

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASANA
DI MA AL-HIKMAH BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

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

Oleh:

**Recha Oktavianita
NPM : 1411030191**

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



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

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASANA
DI MA AL-HIKMAH BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

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

Oleh:

Recha oktavianita

NPM : 1411030191

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dosen Pembimbing

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 / 2020M**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Judul merupakan komponen mutlak yang penting dalam segala jenis tulisan baik itu bersifat ilmiah ataupun fiksi tidaklah lepas dari sebuah judul. Karena judul akan memberi arahan atau gambaran bagaimana isi yang akan tertuang dalam sebuah karya tulis atau sebuah tulisan, begitupun dalam penulisan skripsi ini pun memiliki sebuah judul. Adapun judul skripsi yang penulis ajukan adalah : “IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MA AL- HIKMAH BANDAR LAMPUNG”.

Agar menghindari kesalahpahaman arti mengenai judul diatas maka penulis memberikan penjelasan mengenai pengertian dan maksud dari judul di atas :

1. Implementasi

Secara sederhana implementasi memiliki makna pelaksanaan atau penerapan.¹ Browne Wildavsky mengemukakan bahwa implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan. Pengertian lain yaitu dari M. Basyirudin Usman Implementasi yaitu pelaksanaan atau penerapan.

Kata implementasi bermuara pada aktifitas adanya aksi, tindakan atau mekanisme suatu sistem.²

2. Manajemen

¹ Syarifudin Nurdin dan M. Basyirudin Usman, *Guru Profesional dan Implementasi Kurikulum*, (PT. Ciputat Pers, Jakarta, cat II, 2003), h.70

²*Ibid* h.70

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata manus yang berarti tangan dan *agree* (melakukan). Kata-kata tersebut kemudian digabungkan menjadi *managere* kemudian dalam Bahasa Inggris diterjemahkan menjadi *to manage* (kata kerja), *mana gement* (kata benda), dan *manager* untuk orang yang melakukan. Dalam Bahasa Indonesia kemudian diartikan menjadi manajemen (pengelolaan).³

Manajemen juga dapat diartikan sebagai suatu ilmu dan seni tentang upaya untuk memanfaatkan semua sumber daya yang ada yang dimiliki demi untuk mencapai suatu tujuan secara efektif dan efisien.⁴

George R. Terry mendefinisikan bahwa manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.⁵

Manajemen menurut Parker adalah seni melaksanakan melalui orang-orang. Sapre menyatakan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan yang diarahkan langsung untuk penggunaan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dalam arti luas, manajemen adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.⁶

³ Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T. *Manajemen:Teori,Praktek,dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara,2014), h.5-6.

⁴ Siti Patimah, *Manajemen Stres Perspektif Pendidikan Islam*, (Bandung: Alfabeta Bandung: 2016), h. 101-102

⁵ Usman Efendi, *Asas-asas Manajemen*,(Jakarta: PT Raja Grafindo Persada 2011), h.3.

⁶ Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T. *OP . Cit*, h.6.

Dari berbagai pendapat dan teori para ahli diatas dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa manajemen merupakan ilmu, seni, kemampuan dalam mengelola mengatur semua kegiatan menggunakan semua perangkat yang dimiliki atau sumber daya yang dimiliki sehingga suatu kegiatan akan berjalan dengan efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan yang ditentukan.

3. Sarana dan Prasarana

Sarana merupakan segala perangkat, peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung di gunakan, sarana di artikan segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pendidikan, yang meliputi barang bergerak untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Barang bergerak adalah barang yang dapat dipindahkan sedangkan barang yang tidak bergerak adalah barang yang tidak dapat dipindah tempatkan. Dilihat dari fungsinya atau perannya terhadap proses pembelajaran maka sarana pendidikan dibedakan menjadi : alat peraga, alat pelajaran dan media pengajaran.⁷

4. Pendidikan

Pendidikan merupakan suatu hal yang sangatlah penting bagi kehidupan manusia bahkan dapat menjadi salah satu pembeda antara manusia dengan makhluk lainnya, hewan juga dapat belajar namun lebih di tentukan dengan instriknnya, sedangkan manusia belajar berarti yang merupakan rangkaian kegiatan menuju pendewasaan guna menuju kehidupan yang lebih baik.⁸

⁷ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *manajemen pendidikan*, Aditia Media, Yogyakarta, 2009,

⁸ Chairil Anwar, *Hakikat Manusia dalam Pendidikan*,(Yogyakarta: SUKA Press,2014), h.62

Dalam buku karangan Hasbullah dengan judul “ dasar-dasar ilmu pendidikan” Ki Hajar Dewantara berpendapat bahwa Pendidikan adalah tuntunan di dalam hidup tumbuh nya anak-anak adapun maksudnya pendidikan yaitu menuntun segala kekuatan kodrat yang ada pada anak-anak itu, agar mereka sebagai manusia dan sebagai anggota masyarakat dapatlah mencapai keselamatan dan kebahagiaan yang setinggi-tingginya.⁹

Pendidikan merupakan metode pendekatan yang sesuai dengan fitrah manusia yang memiliki fase tahapan dalam pertumbuhan. Pendidikan harus diarahkan kepada pembentukan manusia yang dapat melaksanakan fungsinya sebagai hamba Allah SWT. Yaitu manusia yang sadar seutuhnya akan kedudukannya sebagai makhluk yang mesti melakukan tugasnya sebagaimana di inginkan oleh pencipta Nya. Untuk itu, pendidikan bertugas memberikan pengetahuan dan penghayatan yang memadai serta berbagai keterampilan yang diperlukan untuk kemakmuran alam semesta.¹⁰

5. MA Al- Hikmah Bandar Lampung

MA Al-Hikmah adalah lembaga pendidikan swasta. Jenjang tingkat menengah atas yang berbasis agama islam yang berlokasi di Jl. Sultan Agung Gg. Raden Saleh No.23, Kel/kec kedaton, Kota Bandar Lampung. Berdasarkan penjelasan di atas maka maksud dari judul skripsi ini adalah untuk mengetahui Bagaimana Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Al-Hikmah Bandar Lampung.

⁹ Hasbullah, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*(Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012), h.3-4

¹⁰ Baharudin dan Moh, Makin, *Manajemen Pendidikan Islam Transformasi Menuju Sekolah Unggul*,(Yogyakarta:UIN-Maliki Press,2010), h.84

B. Alasan Memilih Judul

Alasan penulis memilih judul yaitu adalah sebagai berikut :

1. Sarana dan Prasarana merupakan point penting dalam menunjang suksesnya proses pendidikan di dalam sebuah lembaga pendidikan.
2. Perlunya optimalisasi implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang meskipun telah dianggap baik, namun ada beberapa kekurangan seperti di MA Al-Hikmah yang di duga kurang optimal dalam implementasi manajemen sarana dan prasarananya.
3. Penulis ingin mengetahui bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung.

C. Latar Belakang Masalah

Madrasah merupakan suatu lembaga publik yang menyediakan jasa berupa pelayanan pendidikan kepada peserta didik yang membutuhkan dan menuntut pendidikan. Para pakar pendidikan menyatakan bahwa fungsi utama sekolah adalah pembinaan dan pengembangan semua potensi individu terutama pengembangan potensifik, intelektual dan moral setiap peserta didik. Maka sekolah harus dapat berfungsi sebagai tempat pendidikan formal untuk mengembangkan semua potensi peserta didik sebagai sumber daya manusia.¹¹

Dalam pendidikan mengenal teori humanistik yaitu teori salam pembelajaran yang mengedepankan cara memanusiakan manusia, sehingga potensi dirinya dapat berkembang. Aliran ini memandang belajar sebagai proses untuk menemukan dirinya atau memanusiakan manusia dengan segala potensi yang dimilikinya.¹²

Pendidikan merupakan suatu hal yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Dengan pendidikan segala potensi dan bakat pada diri manusia dapat di tumbuh kembangkan, yang diharapkan dapat menjadi salah satu faktor pendukung bagi manusia dalam menyelesaikan persoalan kehidupan.

Pendidikan juga merupakan metode pendekatan yang sesuai dengan fitrah manusia yang memiliki fase tahapan dalam pertumbuhan. Pendidikan harus diarahkan kepada pembentukan manusia yang dapat melaksanakan fungsinya sebagai hamba Allah SWT. Yaitu manusia yang sadar seutuhnya akan kedudukannya sebagai makhluk yang mesti melakukan tugasnya sebagaimana diinginkan oleh penciptanya. Untuk itu, pendidikan bertugas memberikan

¹¹ Ahmad Sugandi, dkk, *Teori pembelajaran*, (UPT UNNES PRESS, Semarang, 2005), h.51

¹² Chairul Anwar, *Teori-teori Pendidikan Klasik hingga Konteporer*, (Yogyakarta: IRCiSoD, 2017),h.231

pengetahuan dan penghayatan yang memadai serta berbagai keterampilan yang diperlukan untuk kemakmuran alam semesta.¹³

Dalam buku karangan Hasbullah dengan judul “ dasar-dasar ilmu pendidikan” Ki Hajar Dewantara berpendapat bahwa Pendidikan adalah tuntunan di dalam hidup tumbuhnya anak-anak, adapun maksudnya pendidikan yaitu menuntun segala kekuatan kodrat yang ada pada anak-anak itu, agar mereka sebagai manusia dan sebagai anggota masyarakat dapatlah mencapai keselamatan dan kebahagiaan yang setinggi-tinggi nya.¹⁴

Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional nomor 20 tahun 2003 pasal 3 berbunyi bahwa pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman, bertakwa kepada Tuhan yang maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.¹⁵

Pendidikan merupakan aset bangsa yang berharga yang dimana kemajuan suatu bangsa yang hanya bisa diwujudkan oleh sumber daya manusia nya dalam membangun kemajuan bangsa dengan ilmu pengetahuan yang di dapat dalam proses pendidikan. Kemajuan bangsa dan negara juga dapat dilihat dari tingkat pendidikannya jika baik pendidikannya suatu bangsa maka baik pula generasinya. Mengenai pendidikan Allah SWT berfirman dalam Al-Qur'an surah Al-mujadilah ayat 11 yang berbunyi :

¹³ Hasbullah. *Op, cit*, h.84

¹⁴ Hasbullah,*op, cit*, h.3-4

¹⁵ Undang-Undang Dikdiknas 2003, Sinar Grafika,Jakarta,2003,h.55

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَأَفْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ
وَإِذَا قِيلَ أَنْشُرُوا فَأَنْشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ
وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١٦﴾

Artinya : *Hai orang-orang beriman apabila kamu dikatakan kepadamu: “Berlapang-lapanglah dalam majlis”, maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu, dan apabila dikatakan :”Berdirilah kamu”, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.*¹⁶

Didalam ayat tersebut menjelaskan bahwa Allah SWT akan mengangkat derajat orang yang berilmu beberapa derajat. Maka jelaslah ilmu yang didapat adalah dari sebuah pendidikan yang kemudian akan mengangkat seseorang atau suatu bangsa yang memiliki ilmu beberapa derajat lebih tinggi dibandingkan orang atau bangsa yang tak memiliki ilmu. Dengan pendidikan yang baik maka dapat menjadi pengukur tingkat kemajuan suatu bangsa.

Manajemen berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* (melakukan). Kata-kata tersebut kemudian di gabungkan menjadi *managere* yang memiliki arti menangani. *Managere* kemudian dalam Bahasa Inggris diterjemahkan menjadi *to manage* (kata kerja), *mana gement* (kata benda), dan *manager* untuk orang yang melakukan. Dalam Bahasa Indonesia

¹⁶ H. Abdul Azizi Abdur Rauf, Lc.Al-Hafiz, *Al-Qur'an Hafalan Mudah*, (Bandang: CV Cordoba, 2018), h.543

kemudian diartikan menjadi manajemen (pengelolaan).¹⁷ Pengelolaan memiliki makna umum sehingga dapat digunakan dalam segala aspek kehidupan manusia.

Basu Swastha mengemukakan dalam bukunya “Pengantar Bisnis Modern” mengutip pendapat Profesor Oie Liang Lee yang mendefinisikan tentang manajemen sebagai ilmu dan seni merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, mengkoordinasikan, serta mengawasi tenaga manusia dengan bantuan alat-alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁸

Sarana adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dinamakan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun, taman madrasah, jalan menuju madrasah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung seperti taman madrasah digunakan sebagai tempat olahraga maka disebut sarana.¹⁹

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan madrasah yang indah, bersih, rapih sehingga menciptakan kondisi yang nyaman menyenangkan bagi pendidik, siswa ataupun segenap staf madrasah, kemudian disamping itu dengan manajemen yang baik dan sarana dan prasarana yang lengkap yang dapat digunakan secara maksimal sesuai kebutuhan untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran oleh pengajar maupun untuk siswa.

¹⁷ Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T. *Manajemen: Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h.5-6

¹⁸ Basu Swastha Dh, Ibnu Sukatjow, *Pengantar Bisnis Modern*, (Yogyakarta: Liberty 1998), h.82

¹⁹ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Madrasah*, (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2007), h.49

Pendidikan dapat dikatakan bermutu jika ditunjang dengan sumber daya manusianya dan ditunjang juga oleh sarana dan prasarana yang lengkap yang dapat dimanfaatkan dengan baik secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana merupakan komponen penunjang pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien.

Tentang manajemen Allah SWT berfirman dalam Al-Qur'an :

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَهُمْ بُنِينَ مَرَصُوصٍ ﴿٤﴾

Artinya : “*Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh*”,(Qs. Ash Ahaff:4)²⁰

Pada ayat diatas jelaslah bahwa Allah SWT menyukai keteraturan dalam hal ini dapat dikaitkan dengan manajemen sarana dan prasarana, manajemen dengan makna keteraturan dalam mengelola sarana dan prasarana. Dalil lain yang menjelaskan tentang sarana dan prasarana. Dalil lain yang menjelaskan tentang sarana dan prasarana di dalam Al-Qur'an Allah SWT berfirman tentang manajemen mengibaratkan hewan lebah:

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

Artinya: *Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: “Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, dipohon-pohon kayu, dan ditempat-tempat yang dibikin manusia”*,

²⁰ H.Abdul Aziz abdur Rauf,Lc. Al-Hafiz, *Al-Qur'an Hafalan Mudah*, (Bandang: CV Cordoba, 2018), h. 551

Kemudian makanlah di 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 memikirkannya.(Qs. An-Nahl 68-69).²¹

Ayat diatas menjelaskan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi manusia yang mau berfikir untuk mengenal kebesaran Allah SWT, yang nantinya akan meningkatkan iman dan taqwa kepada Allah SWT. Sarana dan prasarana pendidikan yang diatur secara teratur dan ditempatkan sesuai gunanya merupakan kegiatan yang di anjurkan dalam islam dan disukai oleh Allah SWT, oleh karenanya hal ini sangat baik diterapkan oleh instansi atau madrasah agar kegiatan berjalan dengan efektif dan efisien sesuai tujuan yang diharapkan.

Mengenai peraturan yang mengatur sarana dan prasarana di madrasah yang berlaku di Indonesia di atur pada Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Bab XII Sarana dan Prasarana Pendidikan pasal 45 menyebutkan :

1. “Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik”.

²¹*Ibid*, h.274

2. “Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atur lebih lanjut oleh peraturan pemerintah”.²²

Kemudian pemerintah melalui peraturan pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada BAB VII pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa:

1. “setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan”.
2. “Setiap satuan pendidikan wajib memilikiprasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang lab, ruang-ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan”.²³

Adapun disini dijelaskan pada garis besarnya kegiatan administrasi manajemen sarana dan prasarana meliputi 5 hal yaitu:

1. Perencanaan kebutuhan

Sebelum mengadakan alat-alat atau fasilitas tertentu, terlebih dahulu melalui prosedur penelitian yaitu melihat kembali kekayaan yang telah ada.

²² Undang-Undang SISDIKNAS UU RI Tahun 2003(Jakarta: Sinar Grafika,2011), h.30

²³ *Ibid*, h.89

Setelah itu baru ditentukan sarana apa yang diperlukan sesuai kebutuhan pendidikan di madrasah itu.

2. Proses pengadaan sarana dan sarana pendidikan

Pengadaan adalah kegiatan menghadirkan sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas madrasah.

3. Pemakaian sarana dan prasarana pendidikan

Dari segi pemakaian terutama sarana alat perlengkapan dapat dibedakan atas:

- a. Barang habis dipakai
- b. Barang tidak habis dipakai

Penggunaan barang habis pakai harus dipertanggung jawabkan setiap triwulan sekali, sedangkan penggunaan barang tetap, dipertanggung jawabkan satu tahun sekali, maka perlu dilakukan pemeliharaan dan barang tersebut disebut inventaris.

4. Pengurusan/ pencatatan sarana dan prasarana pendidikan

Untuk melakukan pengurusan atau pencatatan sarana dan prasarana diperlukan instrumen sebagai berikut:

- a. Buku inventaris
- b. Buku pembelian
- c. Buku penghapusan
- d. Kartu barang

5. Pertanggung jawaban sarana dan prasarana pendidikan

Penggunaan barang-barang inventaris harus dipertanggung jawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang yang dilaporkan kepada instansi atasan (kanwil) Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.²⁴

Tabel 1 :data keadaan fasilitas aset yang dimiliki MA Al-Hikmah Bandar Lampung

No	Jenis Prasarana	Jumlah/Unit
1	Kantor Kepala Sekolah	1
2	Kantor Guru	1
3	Kantor TU	1
4	Ruang Belajar	9
5	Kamar Mandi Putra	1
6	Kamar Mandi Putri	1
7	Jumlah Meja Belajar	290
8	Jumlah Kursi Belajar	290
9	Marawis	1set
10	Aula	1
11	Kamar Mandi Guru	2
12	Kantin	2
13	Ruang Perpustakaan	1
14	Ruang Lab Komputer	1
15	Ruang Lab ipa	1

²⁴ B.Suryosubroto,*Manajemen Pendidikan di Madrasah*,(Jakarta: Riena Cipta,2010), h.116

16	Dapur umum	1
17	Tempat wudhu	1
18	Lapangan	1
19	Masjid	1

Sumber: Data pra penelitian di MA Al-Hikmah Bandar Lampung

Berdasarkan hasil pra penelitian tersebut, dapat diketahui bahwa fasilitas sarana dan prasarana yang dimiliki telah sesuai dengan apa yang telah termasuk dalam Undang-Undang yang mengatur tentang fasilitas sarana dan prasarana yang harus dimiliki oleh setiap lembaga pendidikan seperti madrasah yang berada di dalam kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia ini. Meskipun fasilitas sarana dan prasarana yang dimiliki sudah cukup baik, namun penulis belum mengetahui secara pasti bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung.

Dengan fasilitas sarana dan prasarana yang baik kemudian di tunjang oleh sumber daya yang berkompeten, dengan manajemen yang efektif dan efisien, maka sarana dan prasarana tersebut akan lebih menunjang suatu pendidikan agar efektif dan efisien dalam mencapai tujuannya.

Menurut Kompri, manajemen sarana dan prasarana adalah fasilitas yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kegiatan penunjangnya. Sarana dan prasarana tidak bisa diabaikan dalam proses pendidikan sebab, tanpa adanya sarana dan prasarana maka pelaksanaan pendidikan tidak akan berjalan dengan baik. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana mulai dari:

1. Perencanaan
2. Pengadaan
3. Penyaluran
4. Penyimpanan
5. Inventaris
6. Dan penghapusan²⁵

Sarana dan prasarana yang cukup lengkap, kemudian ditunjang dengan sumber daya manusia yang berkompeten di bidangnya dan diatur dengan manajemen sarana dan prasarana yang abik diharapkan akan menjadi tujuan pendidikan tercapai dengan baik dan efektif di MA Al-Hikmah.

D. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dibahas di atas maka penulis menetapkan fokus penelitian ini adalah tentang bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung.

E. Sub Fokus Penelitian

Untuk mengorganisasikan fokus penelitian ini maka penulis menetapkan sub fokus penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana ini sebagai berikut:

1. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan MA Al-Hikmah Bandar Lampung.

²⁵ Kompri, *Manajemen Sekolah Teori dan Praktik*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h.199

2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan MA Al-Hikmah Bandar Lampung.
3. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan MA Al-Hikmah Bandar Lampung.
4. Pengurusan/pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan MA Al-Hikmah Bandar Lampung.
5. Inventaris sarana dan prasarana pendidikan MA Al-Hikmah Bandar Lampung.
6. Serta penghapusan dan pertanggung jawaban sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung MA Al-Hikmah Bandar Lampung.

F. Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus dan sub fokus penelitian diatas yang memberikan gambaran masalah yang nantinya akan dituangkan pada rumusan masalah penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung
2. Bagaimana Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung
3. Bagaimana penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung
4. Bagaimana pengurusan/pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung
5. Bagaimana inventaris sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung

6. Serta bagaimana penghapusan dan pertanggung jawaban sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung

G. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung.
2. Untuk mengetahui bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung.

H. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini yang diharapkan oleh penulis adalah:

1. Manfaat bagi penulis dari hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan penulis pribadi mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan.
2. Manfaat bagi madrasah yaitu diharapkan menjadi bahan informasi positif bagi MA Al-Hikmah
3. Manfaat bagi ilmu pengetahuan yaitu sebagai sumbangsih data ilmiah mengenai manajemen sarana dan prasaran pendidikan.

I. Metode Penelitian

Secara umum metodologi penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu, kegiatan itu berdasarkan ciri-ciri ilmiah yaitu rasional, empiris, dan sistematis.

Rasional berarti penelitian dilakukan secara masuk akal dan dapat diterima oleh akal manusia. Empiris berarti cara-cara yang dilakukan dapat diamati oleh

indra manusia. Sistematis memiliki arti proses yang digunakan dalam penelitian menggunakan langkah-langkah yang logis.²⁶

1. Pendekatan dan Prosedur

Dalam penelitian ini akan digunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat postpositivme, digunakan untuk meneliti objek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan dengan cara *purposive dan snowball*, teknik pengambilan data dengan teknik triangulasi(gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif.²⁷

Dalam pengumpulan data penelitian, peneliti terjun langsung ke lapangan untuk mendapatkan sampel atau data, dimana didalam penelitian ini data yang akan diperoleh dinyatakan dengan keadaan sewajarnya atau sebagaimana adanya. Penelitian ini termasuk penelitian yang bersifat deskriptif, penelitian deskriptif adalah penelitian yang dimana peneliti berusaha menuturkan suatu pemecahan masalah yang ada sekarang dengan berdasarkan data-data.²⁸

Penelitian ini termasuk penelitian yang bersifat deskriptif, artinya adalah penelitian ini dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel lainnya.²⁹

²⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h.3

²⁷ *Ibid*, h.15

²⁸ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h.44

²⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*, (Bandung: Alfabeta, 2007), h.11

Metode pendekatan kualitatif deskriptif ini dirancang agar dapat penulis gunakan untuk mendapatkan data dan informasi tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung.

2. Subjek atau Sumber Data Penelitian

Sumber data ini adalah subjek darimana data tersebut di dapat, dalam penelitian ini sumber data dibagi menjadi 2 yaitu:

a. Sumber data primer

Adalah merupakan sumber pertama atau sumber yang langsung memberikan data kepada penulis. Dalam penelitian ini data yang diperoleh dari responden yaitu: Kepala Madrasah, waka sarana dan prasarana madrasah dan staf TU di MA Al-Hikmah Bandar Lampung.

b. Sumber data sekunder

Yaitu data yang diperoleh peneliti dengan membaca dokumen atau majalah yang ada tentang MA Al-Hikmah Bandar Lampung.

3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan cara yang dilakukan peneliti untuk mendapatkan data dengan hasil kebenaran yang memang terdapat di lapangan atau yang terjadi pada subjek penelitian atau sumber data. Ataupun dapat diartikan bahwa metode pengumpulan data adalah cara mengumpulkan data

dengan melakukan pengamatan maupun pencatatan secara terperinci terhadap apa yang diteliti.³⁰

Untuk mengumpulkan data yang objektif dan valid, maka penulis menggunakan metode observasi dan wawancara serta dokumentasi.

a. Metode Observasi

Ada dua jenis observasi yaitu:

- 1) Observasi Partisipan yaitu peneliti adalah bagian dari keadaan alamiah dimana dilakukan observasi.
- 2) Observasi non partisipan yaitu dalam observasi ini peranan tingkah laku peneliti dalam kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan kelompok yang diamati kurang di tuntut.³¹

Adapun jenis observasi yang penulis lakukan adalah observasi non partisipan yaitu penulis tidak tinggal ditempat penelitian, akan tetapi penelitisekali datang ke tempat penelitian dan mencatat gejala-gejala yang berhubungan dengan masalah penelitian. Metode ini diginakan untuk mengamati secara langsung benda-benda yang menjadi objek penelitian ataupun hubungan antara manusia dan kegiatan-kegiatannya.

Fungsi observasi ini digunakan penulis untuk mengamati secara langsung sarana dan prasarana yang ada di MA Al-Hikmah Bandar Lampung untuk nantinya akan dijadikan data dalam penelitian.

b. Metode wawancara

³⁰ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi,*op.cit*, h.70

³¹ Kartini Kartono,*Pengantar Metodologi Sosial*. (Bandung:PT Gramedia,1996), h.156

Merupakan cara mendapatkan data dengan melakukan wawancara atau melakukan tanya jawab secara langsung dengan informan atau narasumber secara lisan terhadap dua orang atau lebih, memndengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan yang diutarakan narasumber.³²

Dalam pelaksanaan wawancara, dilihat dari sifatnya wawancara dibagi menjadi tiga yaitu:

a. Wawancara terpimpin

Adalah wawancara yang menggunakan pokok-pokok masalah yang diteliti

b. Wawancara tak terpimpin

Adalah proses wawancara dimana tidak sengaja mengarahkan tanya jawab pada pokok-pokok fokus penelitian

c. Wawancara bebas terpimpin

Merupakan gabungan dari wawancara diatas, yaitu membuat pokok-pokok yang akan diteliti. Selanjutnya wawancara berlangsung mengikuti situasi, wawancara harus diarahkan jika menyimpang.³³

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik wawancara bebas terpimpin artinya yang mewawancarai memberikan kebebasan

³² Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *op.cit*, h.83

³³ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *op.cit*, h.1

kepada yang diwawancarai untuk memberikan tanggapan atau jawabannya dan pewawancara hanya membuat pokok-pokok yang akan diteliti. Wawancara ini dilakukan untuk mendapat informasi data tentang bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan ditunjukkan kepada kepala sekolah dan waka bagian sarana dan prasarana di MA Al-Hikmah Bandar Lampung.

d. Metode Dokumentasi

Yaitu cara mengumpulkan data dengan cara mencari data mengenai hal-hal yang bersifat dokumen terhadap alokasi penelitian antara lain seperti buku inventaris, majalah, buku agenda dan lainnya. Metode ini mengumpulkan data berupa non manusia seperti dokumen, buku, surat, foto dan sebagainya baik yang berbentuk tulisan, gambar ataupun elektronik.³⁴

Metode ini penulis gunakan untuk menghimpun data dan informasi yang belum didapat menggunakan metode yang lain sebelumnya yaitu data seperti dokumen tentang sejarah madrasah, data guru, data siswa, data sarana dan prasarana dan data-data yang terkait dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung.

e. Triangulasi

³⁴ Nana Syaodih, *Metode Pengumpulan Pendidikan*, (Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2010), h.221

Triangulasi merupakan teknik maupun cara untuk memeriksa keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain, diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau perbandingan terhadap data tersebut.

4. Prosedur Analisis Data

Teknik metode analisis data yang digunakan penulis adalah analisis kualitatif. Langkah menganalisis data yaitu: Reduksi data, Penyajian data, Verifikasi data, dan Penarikan kesimpulan.³⁵

a. Reduksi Data

Mereduksi artinya merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal yang penting dan membuang hal yang tidak perlu. Proses ini berjalan dari awal penelitian hingga akhir. Fungsinya yaitu menggolongkan dan mengarahkan serta membuang yang tidak perlu sehingga dapat disesuaikan dengan data yang relevan,

b. Penyajian Data

Setelah data di reduksi maka langkah berikutnya adalah penyajian atau display data agar memudahkan untuk memahami apa yang akan terjadi, dan agar dapat merencanakan kerja selanjutnya.³⁶

³⁵ Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Riena Cipta, 2008), h.209

³⁶ *Ibid*, h.341

c. **Verifikasi Data dan Menarik Kesimpulan**

Meskipun data yang disajikan menggunakan bahasa yang sudah dapat di pahami, namun verifikasi dan penarikan kesimpulan haruslah dilakukan.

5. Uji Keabsahan Data

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

Triangulasi merupakan teknik maupun cara untuk memeriksa keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain, diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau perbandingan terhadap data tersebut.

Hal yang dapat dilakukan triangulasi untuk pengecekan data diantaranya:

a. **Triangulasi dengan sumber data**

Dalam triangulasi sumber data ini dapat dilakukan dengan membandingkan dan mengecek kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan cara yang berbeda.

Paton berpendapat bahwa cara menggunakan triangulasi dalam sumber data yaitu dengan cara:

1. Membandingkan data hasil wawancara dengan data hasil pengamatan

2. Membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi
3. Membandingkan beberapa argumen dari orang lain
4. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu
5. Membandingkan hasil wawancara dengan hasil dokumen.³⁷

Triangulasi dengan sumber data juga dapat dilakukannya dengan hal-hal berikut ini:

1. Penilaian hasil penelitian dilakukan oleh responden
2. Memasukan informan dalam lingkup penelitian
3. Menambah informasi secara sukarela
4. Menilai kecukupan keseluruhan data yang ada dan yang telah dikumpulkan
5. Mengoreksi kekeliruan oleh sumber data

b. Triangulasi dengan Metode

Moleong berpendapat yang dikutip oleh M. Burhan Bungin dalam buku yang berjudul “Penelitian Kualitatif” bahwa triangulasi dengan metode dilakukan untuk melakukan pengecekan terhadap penggunaan metode pengumpulan data, apakah informasi yang didapat saat observasi sama dengan saat wawancara. Apabila berbeda, maka penulis harus menjelaskan atau mencari persamaan dengan metode yang berbeda.

³⁷M.Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Prenada Media Grup, 2015), h. 264-265

c. Triangulasi dengan \teori

Metode ini dilakukan dengan berdasarkan anggapan bahwa fakta-fakta yang ada tidak bisa diperiksa dengan derajat kepercayaannya terhadap satu atau lebih teori.³⁸

Pada penelitian ini penulis menggunakan triangulasi sumber, yaitu penulis menggunakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengecek data yang telah diperoleh dari berbagai sumber.

³⁸*Ibid*,h. 265

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Implementasi

Secara sederhana implementasi memiliki makna pelaksanaan atau penerapan.³⁹ Browne Wildavsky mengemukakan bahwa implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan. Pengertian lain yaitu dari M. Basyirudin Usman Implementasi yaitu pelaksanaan atau penerapan.

Kata implementasi bermuara pada aktifitas adanya aksi, tindakan atau mekanisme suatu sistem.⁴⁰

B. Konsep Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* (melakukan). Kata-kata tersebut kemudian di gabungkan menjadi *managere* yang memiliki arti menangani. *Managere* kemudian dalam Bahasa Inggris diterjemahkan menjadi *to manage* (kata kerja), *mana gement* (kata benda), dan *manager* untuk orang yang melakukan. Dalam bahasa Indonesia kemudian diartikan menjadi manajemen (pengelolaan).⁴¹

³⁹ Syarifudin Nurdin dan M.Basyirudin Usman, *Guru Profesional dan Implementasi Kurikulum*, (Jakarta: PT Ciputt Pers, cat II, 2003), h. 70

⁴⁰ *Ibid*, h.70

⁴¹ Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T. *Manajemen Teori, Praktek, dan Riset pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h.5-6

Manajemen juga dapat diartikan sebagai suatu ilmu dan seni tentang upaya untuk memanfaatkan semua sumber daya yang ada yang dimiliki demi untuk mencapai suatu tujuan secara efektif dan efisien.⁴²

George R. Terry mendefinisikan bahwa manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.⁴³

Manajemen menurut Parker adalah seni melaksanakan melalui orang-orang. Sapre menyatakan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan yang diarahkan langsung untuk penggunaan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dalam arti luas manajemen adalah perencanaan, pelaksanaan, pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.⁴⁴

Dari berbagai pendapat dan teori para ahli di atas dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa manajemen merupakan ilmu, seni, kemampuan dalam mengelola, mengatur suatu kegiatan menggunakan semua perangkat yang dimiliki atau sumber daya yang dimiliki sehingga suatu kegiatan akan berjalan dengan efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan yang ditentukan.

Di dalam Al-Qur'an Allah SWT menjelaskan tentang manajemen yaitu ada pada Qs. As-sajdah:5 :

⁴² Siti patimah, *manajemen stres perspektif pendidikan islam*, (Bandung: Alfabeta, 2006) h.101-

⁴³ Usman Effenbdi, *asas-asas manajemen*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2011), h.3

⁴⁴ Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T, *Op.Cit,i h.6*

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

Artinya: *Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian(urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.*(Qs. As-sajdah:5).⁴⁵

Maksud urusan itu naik kepadanya ialah beritanya yang dibawa oleh malaikat. Ayat ini suatu tamsil bagi kebesaran Allah dan keagungan Nya. Ayat diatas menjelaskan bahwa manajemen merupakan Al-tadbir(pengaturan), yaitu pengatur segala yang ada di bumi dan seisinya.

2. Fungsi Manajemen

Ada beberapa fungsi manajemen yaitu:

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan proses kegiatan dimana dilakukan sebelum melakukan suatu kegiatan inti, perencanaan dilakukan agar didalam suatu kegiatan tidak terdapat sesuatu yang tidak di inginkan maupun agar tidak terjadi penyimpangan.⁴⁶

b. Pengorganisasian

⁴⁵ Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan terjemahnya,(Bandung: PT Sygma Examedia Arkanlema,2014),h.415

⁴⁶ Prof. Dr. Husaini Usman,M.Pd., M.T.OP.Cit, h.77

Pengorganisasian adalah proses penghubungan individu dan membaginya terhadap tugas-tugas dan fungsinya masing-masing didalam suatu organisasi.

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran yang sesuai dengan perencanaan.

d. Pengendalian atau pengawasan

Merupakan proses penilaian maupun pelaporan terhadap hasil kinerja yang telah direncanakan.⁴⁷

3. Prinsip-prinsip Manajemen

Bafadal Ibrahim dalam buku “Manajemen Perlengkapan Madrasah” menerangkan bahwa ada beberapa prinsip yang semestinya dijalani dalam mengelola manajemen sarana dan prasarana agar dapat mencapai tujuannya sebagaimana mestinya, yaitu sebagai berikut:

a. Prinsip Administrative

Dengan prinsip ini berarti hendaknya dalam pengelolaan manajemen sarana dan prasarana ini, plaku pengelolaan memperhatikan tentang pengaturan dan perundang undangan serta pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah, karena di Negara Indonesia ini memang telah ada peraturan atau perundang undangan yang mengatur tentang sarana dan prasarana.

Sebagai implementasi hendaknya pelaku manajemen sarana dan prasarana ini harus mengetahui segenap peraturan dan perundang undangan

⁴⁷*Ibid*, h. 534

tersebut dan kemudian mensosialisasikan kepada segenap warga madrasah agar dapat ikut berperan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan ini sebagaimana mestinya seperti yang diharapkan.

b. Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip ini artinya dalam setiap kegiatan manajemen sarana dan prasarana dilakukan dengan efisien dengan penuh perhitungan, dilakukan perencanaan yang matang, sehingga dalam pengadaanya dapat memperoleh barang yang berkualitas dengan harga yang terjangkau.

Kemudian dalam penggunaan dan pengelolaan harus sesuai dengan fungsi dan standarnya agar dapat memperpanjang umur pemakaian barang, mengoptimalkan kegunaannya agar tidak terjadi pemborosan sarana dan prasarana.

c. Prinsip Pencapaian Tujuan

Pada dasarnya tujuan manajemen adalah agar sarana dan prasarana siap pakai kapanpun anggota madrasah memerlukan untuk menggunakannya dan sarana dan prasarana itu siap digunakan maka manajemen itu dapat dikatakan berhasil.

d. Prinsip kejelasan tanggung jawab

Dalam kegiatan manajemen ini perlu diadakan pengorganisasian agar dapat dibagi tanggung jawab atas bagian-bagian masing-masing tugas, dalam hal itu maka perlu di deskripsikan dengan jelas.

e. Prinsip Kekohesifan

Prinsip ini dapat dimaknai sebagai kekompakan. Meskipun dalam jalannya manajemen ini setiap personil diberikan tanggung jawab pada masing-masing tugas, akan tetapi dapat terus bekerja sama antara satu dan lainnya.⁴⁸

C. Konsep Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang suatu proses pendidikan, sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kegiatan penunjangnya, sarana dan prasarana tidak bisa diabaikan dalam proses pendidikan sebab tanpa adanya sarana dan prasarana maka pelaksanaan pendidikan tidak akan berjalan dengan baik.⁴⁹

2. Ruang Lingkup Sarana dan Prasarana

Mengenai peraturan yang mengatur sarana dan prasarana di madrasah yang berlaku di Indonesia di atur pada Undang Undang Sistem Pendidikan Nasional bab XII Sarana dan Prasarana Pendidikan pasal 45 menyebutkan:

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

⁴⁸ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), h.6

⁴⁹ Kompri, *Manajemen Sekolah Teori dan Praktek*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2011), h.193

dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik”.

2. “Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh peraturan pemerintah”.⁵⁰

Kemudian pemerintah melalui peraturan pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada Bab VII pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa :

1. “setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan 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 lab, ruang-ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat ibadah, tempat bermain, berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.”⁵¹

Agar sarana dan prasarana memiliki pengaruh baik terhadap proses pembelajaran maka sarana dan prasarana tersebut harus memenuhi syarat-syarat sesuai dengan prinsip pendidikan seperti:

⁵⁰ Undang-Undang SISDIKNAS UU RI tahun 2003(Jakarta: Sinar Grafika,2011), h.30

⁵¹ *Ibid*, h.89

1. Tanah Madrasah

Tanah madrasah adalah sebidang tanah dimana gedung madrasah berdiri serta tanah disekitarnya yang memiliki fungsi untuk kepentingan madrasah tersebut seperti, kebun madrasah, taman madrasah, lapangan olahraga dan lain-lain. Tanah madrasah tersebut memiliki beberapa syarat agar menjadi salah satu sarana atau prasarana yang baik untuk madrasah yaitu:

- a. Cukup Sinar Matahari
- b. Tidak terlalu dekat dengan bangunan atau tempat keramaian seperti pasar, pabrik, bioskop dan tempat-tempat lainnya.
- c. Mudah dijangkau atau diakses dan tidak langsung dengan jalan raya
- d. Memungkinkan untuk diperluas di masa yang akan datang.

2. Bangunan Madrasah

Bangunan yang didirikan untuk kepentingan madrasah haruslah berbentuk atau memiliki pola madrasah dan memiliki persyaratan seperti memiliki cukup saluran udara dan cukup cahaya atau ventilasi serta memiliki warna mencolok sesuai standar warna bangunan madrasah.

3. Perabot Madrasah

Perabot madrasah adalah segala perlengkapan dalam menunjang kegiatan madrasah seperti meja, papan tulis, kursi, lemari, buku, dan alat-alat lainnya. Kemudian harus memenuhi syarat kuantitas dan kualitas sesuai yang dibutuhkan dalam kegiatan madrasah.

Adapun ruangan selain ruang belajar yang harus disediakan madrasah adalah ruang perpustakaan, ruang lab, ruang UKS, Ruang keterampilan, ruang olahraga, ruang BK, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang TU, gudang dan koperasi.⁵²

Klasifikasi sarana dan pendidikan menurut Nawawi yang dikutip dalam buku Bafadal Ibrahim “manajemen perlengkapan madrasah” dapat di bedakan menjadi beberapa macam yaitu:

a. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

Jika di tinjau dari habis tidaknya dipakai maka sarana ini dapat dibagi menjadi dua macam sarana pendidikan yaitu sarana pendidikan yang habis pakai dan sarana pendidikan tahan lama.⁵³

1. Sarana pendidikan habis pakai

Adalah segala perlengkapan atau alat yang jika dipergunakan dapat habis dalam jangka waktu yang relatif singkat. Contohnya, spidol yang akan habis isinya dalam waktu relatif singkat jika digunakan dalam proses pembelajaran.

2. Sarana pendidikan yang tahan lama

Adalah seluruh alat fasilitas perlengkapan yang digunakan secara terus menerus dalam kurun waktu yang relatif lama seperti, bangku, meja, papan tulis, atlas, globe, dan lain sebagainya.

b. Ditinjau dari bergerak tidaknya

1. Sarana pendidikan yang bergerak

⁵² Hendayat Soetopo, Indahfahruddi, *Administrasi Pendidikan*, (Malang: IKIP, 1989), h.138.

⁵³ Ibrahim Bafdal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), h.2

Adalah segala sarana pendidikan yang dapat digerakkan, dapat dipindahkan sesuai keinginan penggunaannya contoh kursi,meja, lemari dan lainnya.

2. Sarana pendidikan yang tidak bergerak

Segala sarana pendidikan yang tidak dapat digerakan dipindahkan sesuka hati seperti gedung kelas, ruang olahraga, dan lain-lain.

c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Ada dua jenis sarana yang ditinjau dari hubungan dengan proses belajar mengajar yaitu *pertama* sarana yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar seperti kapur tulis. *Kedua* adalah sarana yang tidak secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar seperti lemari arsip kantor.⁵⁴

D. Tujuan dan Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Tujuan

Secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah agar penyelenggara pendidikan dapat memberikan pelayanan secara baik dan profesional kepada konsumen pendidikan yaitu peserta didik agar proses pengajaran berjalan dengan efektif dan efisien sehingga tujuan dari pendidikan dapat tercapai.

Lebih jauh tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

⁵⁴*Ibid*, h.3

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem manajemen yaitu perencanaan dalam pengadaan yang baik, hati-hati dan dengan seksama. Dengan manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan pengadaan barang dapat menghasilkan fasilitas dan peralatan yang berkualitas dengan biaya yang seefektif mungkin.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.

Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana yang tepat dan baik, sehingga kondisi sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik untuk dapat digunakan untuk keperluan pendidikan di madrasah.⁵⁵

2. Fungsi

Pada garis besarnya fungsi manajemen sarana dan prasarana dibagi meliputi sebagai berikut:

1. Perencanaan kebutuhan

Perencanaan kebutuhan yang baik dan teliti akan berdasarkan analisis kebutuhan, dan penentuan skala prioritas bagi kegiatan agar mendapatkan urutan kesatu, kedua, dan seterusnya untuk dilaksanakan dan disesuaikan dengan dana dan tingkat kepentingannya.⁵⁶

R. Freedman dan teman-temannya dalam buku “Administrasi Madrasah” karya Ary H. Gunawan mengatakan bahwa perencanaan adalah penerapan secara sistematis daripada pengetahuan yang tepat guna untuk

⁵⁵ *Ibid*, h. 5

⁵⁶ Ary H. Gunawan, *Administrasi Madrasah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta 2002), h. 117

mengontrol dan menentukan arah kecenderungan perubahan menuju kepada tujuan yang telah ditetapkan.⁵⁷

Untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan pada suatu unit kerja diperlukan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan yang ada di lapangan maupun yang seharusnya ada sesuai ketentuan yang berlaku. Selain itu, perlu pula data hasil proyeksi penduduk usia sekolah yang akan di tampung menjadi siswa baru di sekolah-sekolah pada tahun-tahun yang akan datang.⁵⁸

2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan adalah kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas madrasah. Membeli adalah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang lazim ditempuh yaitu dengan jalan membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual atau *supplier* untuk mendapatkan sejumlah sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.⁵⁹

Pembelian dilakukan apabila anggarannya tersedia, seperti pembelian meja, kursi, bangku, lemari, papan tulis, *wirelles*, dan lain sebagainya, pengadaan sarana dan prasarana dengan cara pembelian ini merupakan salah satu yang dominan dilakukan oleh sekolah saat ini. Dalam pembelian, termasuk di dalamnya adalah pelelangan umum, pelelangan terbatas,

⁵⁷*Ibid*, h. 118

⁵⁸ Matin dan Nurhayati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali pers, 2016), h.7

⁵⁹*Ibid*, h.22

penunjukan langsung dan pengadaan langsung, termasuk pekerja pemborongan.

Dalam rangka pembelian barang atau peralatan pemerintah yang diatur oleh Keppres No.29/1984 dan Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2/M 1983 menggunakan mekanisme kepanitiaan. Panitia pembelian berfungsi membantu kepala satuan kerja atau pimpinan proyek. Penyusunan panitia dilakukan dalam persiapan pengadaan. Pola koordinasi tercermin dalam susunan kepanitiaan yang terdiri dari unsur-unsur keuangan, perencanaan, dan perlengkapan, dan jika diperlukan ditambah dari unsur teknis. Tugas panitia adalah membuat daftar rekanan terpilih; menyusun rencana kerja dan syarat-syarat; melaksanakan rapat penjelasan; melaksanakan rapat pembukaan surat penawaran; menetapkan calon pemenang; melaporkan hasil pelanggan untuk ditetapkan pemenangnya; dan menyampaikan pengumuman pmenangan pelelangan.

3. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan

Penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang milik negara (baik hasil pembelian, hibah, hadiah) pada wadah/tempat yang telah disediakan. Penyimpanan sarana pendidikan adalah kegiatan simpan menyimpan suatu barang elektronik oleh seorang atau beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan.⁶⁰

4. Pengurusan atau pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

⁶⁰*Ibid*, h.119

Agar barang yang madrasah miliki senantiasa dapat berfungsi sebagaimana mestinya tanpa gangguan, maka barang-barang perlu dilakukan perawatan secara baik dan berkelanjutan, untuk menghindari adanya gangguan atau perusak.

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.⁶¹

5. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga/sekolah ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku.⁶² Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik negara(yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri sekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

Penggunaan barang inventaris dan sarana dan prasarana madrasah haruslah dipertanggung jawabkan yaitu dengan cara membuat laporan

⁶¹ *Ibid*, h. 89

⁶² Matin dan Nurhayati Fuad, *manajemen sarana dan prasarana pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), h. 55

penggunaan barang-barang tersebut yang ditujukan kepada instansi atasan(kanwil) Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.⁶³

6. Penghapusan dan pertanggung jawaban sarana dan prasarana pendidikan

Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam pelaksanaannya, harus mempertimbangkan alasan-alasan normatif tertentu karena muara dari berbagai pertimbangan tersebut tidak lain demi efektivitas dan efisiensi kegiatan pendidikan di sekolah.

Dari uraian yang dijelaskan diatas maka dapat kita ambil sebuah kesimpulan bahwa manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu proses kerjasama suatu organisasi atau madrasah dalam mengelola segala sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pencatatan, dan pertanggung jawaban, agar senantiasa sarana dan sarana berfungsi dengan baik sesuai fungsi dan kebutuhan sehingga dapat menunjang kegiatan pendidikan dengan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan pendidikan tersebut.

⁶³*Op cit*, Ary H. Gunawan, *Administrasi Madrasah*) h.146

E. Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Atas MA

1. Standar Satuan Pendidikan MA

Ketentuan tentang satuan pendidikan untuk MA adalah sebagai berikut:

Setiap satu MA boleh diselenggarakan jika memiliki minimal 3 rombongan belajar dan maksimal 27 rombongan belajar. Satu MA yang memiliki 3 rombongan belajar maksimum melayani 6.000 jiwa.⁶⁴

Jika suatu wilayah memiliki penduduk lebih dari 6.000 jiwa maka harus dilakukan penambahan rombongan belajar di sekolah yang telah ada, atau di buka MA baru di wilayah itu.

2. Standar Lahan MA

Lahan untuk mendirikan gedung MA, ketentuannya adalah bahwa rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik adalah seperti dibawah ini

Tabel.3 Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik MA

No	Rasio Minimum Luas Lahan terhadap Peserta Didik(m ² /peserta didik)			
	Banyak Rombongan Belajar	Bangunan Satu Lantai	Bangunan Dua Lantai	Bangunan Tiga Lantai
1	3	36,5	-	-
2	4-6	22,8	12,2	-
3	7-9	18,4	9,7	6,7
4	10-12	16,3	8,7	6,0

⁶⁴ Matin dan Nurhayati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*(Jakarta: Rjawali Pers,2016)h. 175

5	13-15	14,9	7,9	5,4
6	16-18	14,0	7,5	5,1
7	19-21	13,5	7,2	4,9
8	22-24	13,2	7,0	4,8
9	25-27	12,8	6,9	4,7

Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, maka luas lahan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

Tabel. 4 Luas Minimum Lahan MA

No	Banyaknya Rombongan Belajar	Luas Minimum Lahan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	2170	-	-
2	4-6	2570	1420	-
3	7-9	3070	1650	1340
4	10-12	3600	1920	1400
5	13-15	4070	2190	1520
6	16-18	4500	2420	1670
7	19-21	5100	2720	1870
8	22-24	5670	3050	2100
9	25-27	6240	3340	2290

Luas lahan yang dimaksud diatas adalah luas lahan yang digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekoah berupa bangunan gedung dan tempat

bermain/berolahraga. Lahan harus terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat. Jika memiliki kemiringan, maka rata-rata kemiringan tersebut tidak boleh lebih dari 15%, tidak berada didalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api, terhindar dari pencemaran air dan udara serta terhindar dari kebisingan.⁶⁵

⁶⁵ Matin dan Nurhayati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*(Jakarta: Rajawali Pers,2016), h.177

3. Standar Bangunan Gedung MA

Bangunan gedung MA harus memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik seperti dibawah ini.

Tabel. 5 Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m²/peserta didik)

No	Banyak nya Rombongan Belajar	Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan Terhadap Peserta Didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	10,9	-	-
2	4-6	6,8	7,3	-
3	7-9	5,5	5,8	6,0
4	10-12	4,9	5,2	5,4
5	13-15	4,5	4,7	4,9
6	16-18	4,2	4,5	4,6
7	19-21	4,1	4,3	4,4
8	22-24	3,9	4,2	4,3
9	25-27	3,9	4,1	4,1

Untuk MA yang memiliki rombongan belajar rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lantai bangunan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

Tabel.6 Luas minimum lantai bangunan gedung MA

No	Banyaknya Rombongan Belajar	Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan terhadap Peserta Didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan	Bangunan dua	Bangunan tiga

		satu lantai	lantai	lantai
1	3	650	-	-
2	4-6	770	840	-
3	7-9	920	990	1020
4	10-12	1080	1150	1180
5	13-15	1220	1310	1360
6	16-18	1350	1450	1500
7	19-21	1530	1630	1680
8	22-24	1700	1830	1890
9	25-27	1870	2000	2060

4. Standar Prasarana dan Sarana MA

Prasarana minimum yang harus ada pada suatu MA adalah 18 ruang/tempat yaitu : Ruang kelas, perpustakaan, lab biologi, lab fisika, lab kimia, lab komputer, lab bahasa, ruang kepala sekolah (ruang pimpinan), ruang guru, ruang tata usaha, ruang BK, ruang organisasi kesiswaan, ruang UKS, ruang sirkulasi, tempat beribadah, jamban, gudang, dan tempat bermain/berolahraga.⁶⁶

F. Penelitian yang Relevan

1. Isye Metriah

Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Pendidikan (Studi Kasus di SMA Negeri 7 Solok Selatan), Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Malang, 2010, Rumusan pokok masalah :

⁶⁶ Matin dan Nurhayati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), h.180

- 1) Upaya apa yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam meningkatkan sarana prasarana pendidikan di lembaga yang di pimpinnya,
- 2) Sarana prasarana apa saja yang menjadi prioritas untuk dikembangkan oleh kepala sekolah,
- 3) Bagaimana realisasi peningkatan sarana prasarana pendidikan disekolah,
- 4) Bagaimana manfaat pengembangan sarana dan prasarana pendidikan bagi perkembangan akademik siswa.

Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus dengan jenis penelitian kualitatif. Informan terdiri dari: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, pesuruh, komite sekolah, siswa dan wali murid. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode :

- 1) Observasi partisipasi,
- 2) Wawancara mendalam,
- 3) Studi dokumentasi,

Analisis data dilakukan selama pengumpulan data dan setelah pengumpulan data dengan menggunakan *coding categories* atau kategori-kategori koding sebagai pengembangan pengkodean dan penyortiran data. Agar data yang diperoleh terjamin kredibilitasnya maka dilakukan keabsahan data dengan cara:

- 1) Observasi terus menerus,
- 2) Triangulasi,
- 3) Pengecekan anggota,
- 4) Diskusi teman sejawat.

Transferabilitas untuk diaplikasikan pada latar lain dengan tipologi sama dan dikonfirmasi dalam bentuk audit oleh dosen pembimbing, hasil temuan meliputi :

- 1) Kepala sekolah sebagai administrator kegiatannya meliputi : perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, penginventarisasi, pemeliharaan, rehabilitasi, melakukan hubungan sekolah dengan masyarakat..
- 2) Prioritas sarana prasarana pendidikan yang ditingkatkan adalah gedung dan halaman,
- 3) Kepala sekolah merealisasikan perencanaannya yaitu mengajukan secara tertulis ke pihak lembaga di atasnya, orang tua murid, komite sekolah, hubungan aktif dengan pengusaha,
- 4) Setelah adanya pengembangan, olahraga dapat dilaksanakan di halaman sendiri dan keinginan peserta didik semakin bertambah.

2. Siti Chikmatus S,

Proses manajemen Sarana dan Prasarana pada Sekolah yang Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). (Studi Kasus di MAN Kraton Pasuruan), Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Malang, 2012, Rumusan pokok masalah :

- (1) Proses manajemen sarana dan prasarana madrasah di MAN Kraton Pasuruan yang meliputi : pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, penginventarisasian, dan penghapusan.
- (2) Kontribusi komite madrasah terhadap proses manajemen sarana dan prasarana madrasah, pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah

pendekatan penelitian kualitatif, dengan rancangan penelitian studi kasus. Lokasi penelitian MAN Kraton Pasuruan, teknik pengumpulan datanya adalah teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis datanya akan dilakukan dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah di pahami. Pengecekan keabsahan temuan dilakukan melalui tiga tahapan, tahapan pendahuluanm tahap penyaringan dan tahap melengkap data yang masih kurang, temuan penelitian menunjukkan bahwa:

- (1) Proses manajemen sarana dan prasarana madrasah mencakup kegiatan, antara lain : pengadaan: membuat agenda, rapat pengelola sekolah. Adapun terkait pendanaan berasal dari DIPA dan komite madrasah. Pendistribusian: langsung ke penanggung jawab. Pemeliharaan: ada yang dilakukan setiap 3 bulan dan 6 bulan. Inventarisasi : di catat dibuku inventaris dan memberikan kode barang inventaris. Penghapusan : belum melakukan penghapusan karena 90% milik yayasan.
- (2) Kontribusi komite madrasah terhadap proses manajemen sarana dan prasarana meliputi : pengadaan, pengadaan meubeler kelas baru, perlengkapan kaca jendela, penyediaan sarana upacara bendera dan lain-lain. Pendistribusian, pemenuhan perlengkapan madrasah. Pemeliharaan, pemeliharaan dan renovasi gedung atau kelas yang mengalami kerusakan, pengecatan gedung sekolah, dan lain-lain.

Inventarisasi, lebih sebagai pengawas dan pemantau. Penghapusan hanya lebih kepada sebagai pihak yang memberikan suara setuju atau tidak serta memberikan beberapa alasan-alasan lain.

Dari hasil uraian penelitian diatas, penulis menegaskan bahwa penelitian yang diangkat oleh penulis dengan judul “ Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung” ini merupakan penelitian yang berbeda dengan penelitian diatas yang melibatkan objek lain yaitu peran kepala sekolah dan komite, sedangkan penelitian yang penulis angkat yaitu terfokus pada implementasi manajemen sarana dan prasarana saja, yang penulis lakukan di MA Al-Hikmah Bandar Lampung.