

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMP  
MUHAMMADIYAH 3 BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

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

**Oleh**

**MERI FADILLAH**

**NPM : 1611030115**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**

**RADEN INTAN LAMPUNG**

**1442 H / 2020 M**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMP  
MUHAMMADIYAH 3 BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

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

**Oleh**

**MERI FADILLAH**

**NPM : 1611030115**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**



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

**Pembimbing II : Dr. Sunarto, M.Pd.I**

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

**1442H / 2020M**

## ABSTRAK

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan proses pendayagunaan fasilitas sekolah atau sarana dan prasarana agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan, dimana dalam penelitian ini penulis memilih SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung sebagai tempat pelaksanaan penelitian. Penelitian ini bersifat penelitian kualitatif deskriptif, dengan alat pengumpul data berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian ini ditemukan bahwa SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung sudah mengimplementasikan manajemen sarana dan prasarana dengan baik. Dari 6 indikator sudah semua terlaksana dengan baik. Indikator yang terlaksana tersebut antara lain : 1) Dari segi perencanaan, sudah terlaksana dengan adanya analisis materi, menunjuk seseorang yang akan melakukan analisis kebutuhan, melakukan seleksi sarana prasarana sekolah, mencari atau menetapkan dana, sekolah juga menerima usulan dari para guru dan staf dalam rapat yang diadakan untuk tahun ajaran baru. 2) Pengadaan sarana prasarana dilakukan dengan membuat daftar perencanaan pengadaan, menyusun daftar perkiraan biaya, menetapkan segala prioritas pengadaannya. Untuk pengadaannya sekolah melakukan dengan cara drooping pemerintah, membeli, menyewa, mebuat sendiri. 3) Inventarisasi sudah terlaksana dengan melakukan pencatatan dan membuat kode barang, kemudian membuat laporan data inventaris. 4) Penyimpanan sarana dan prasarana terlaksana dengan baik, dengan menyiapkan tempat penyimpanan serta menunjuk atau menugaskan personil sesuai keahliannya. 5) Pemeliharaan sudah terlaksana dengan adanya jadwal pemeliharaan harian dan berkala, serta adanya tim untuk pemeliharaan sarana prasarana sekolah. 6) Penghapusan barang apabila perlengkapan rusak tidak dapat diperbaiki lagi, mekanisme penghapusan yang dilakukan sekolah sendiri berupa penghapusan dan penghibahan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung sudah mengimplementasikan sarana dan prasarana pendidikan dengan baik.

Kata kunci : Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan



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

Alamat: Jl. Let. Kol. H. Endro Suardimin, Sukarame Bandar Lampung (0721) 703260

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : **Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung**  
Nama : **Meri Fadillah**  
NPM : **1611030115**  
Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam**  
Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan**

MENYETUJUI

Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam sidang Munaqosyah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I,

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

Pembimbing II,

Dr. Sunarto, M.Pd.I  
NIP: 0210098501

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

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



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

*Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289*

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung" Meri Fadillah NPM : 1611030115 Program studi Manajemen Pendidikan Islam, Telah di Ujikan dalam sidang Munaqasyah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal :  
Kamis 12 November 2020.

**TIM PENGUJI**

**Ketua** : Dr. Safari Daud, M. Sos

**Sekretaris** : Septa Aryanika, M. Pd

**Penguji Utama** : Dr. H. Amirudin, M. Pd. I

**Penguji Pendamping I** : Dr. Hj. Eti Hadiati, M. Pd

**Penguji Pendamping II** : Dr. Sunarto, M. Pd. I

**Dekan**

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Niva Diana, M. Pd

18 198803 2 002

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Meri Fadillah  
NPM : 1611030115  
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung” adalah benar – benar merupakan hasil karya menyusun sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, 19 Oktober 2020

Meri Fadillah

NPM:1611030115

## MOTTO

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

﴿٦٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلَالًا ۗ تَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ

مُخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ ۗ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

“Dan tuhanmu mewahyukan kepada lebah : buatlah sarang – sarang di bukit – bukit, di pohon – pohon kayu, dan tempat – tempat yang dibikin manusia, kemudian makanlah dari tiap – tiap (macam) buah – buahan dan tempuhlah jalan tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar minuman (madu) yang bermacam – macam warnanya, didalam nya terdapat obat menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar – benar terdapat tanda (kebesaran tuhan) bagi orang – orang yang memikirkan.”<sup>1</sup>

(QS. An nahl: 68-69)

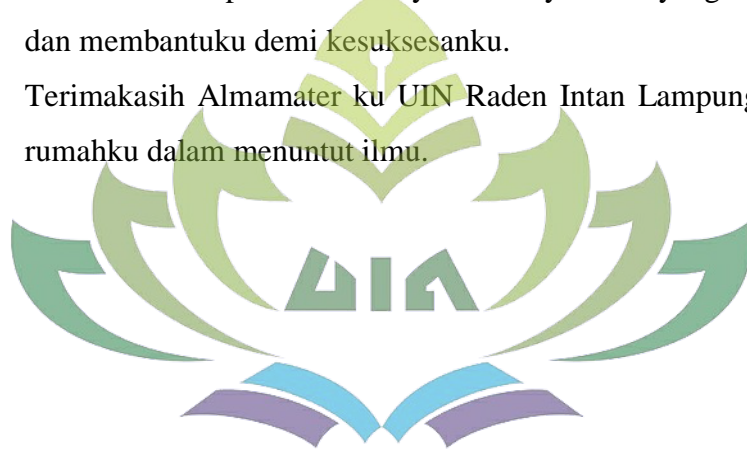


<sup>1</sup> Departemen Agama RI, *Al-Quran dan terjemahan*, (Bandung: Dipenegoro,2003) h.14

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini kepada orang – orang terkasih yaitu :

1. Terimakasih kepada ayahandaku Pardjiman dan ibundaku Asmara Dewi tersayang, yang telah senantiasa mengasuh dan mendidikku dengan penuh kasih dan sayang serta selalu mendoakan keberhasilanku.
2. Terimakasih kepada adikku Syarif Hidayatullah yang selalu menemani dan membantuku demi kesuksesanku.
3. Terimakasih Almamater ku UIN Raden Intan Lampung yang menjadi rumahku dalam menuntut ilmu.





## RIWAYAT HIDUP

Meri Fadillah dilahirkan di kota Bandar Lampung pada tanggal 26 Maret 1998, anak ke 2 dari 3 bersaudara dari pasangan bapak Pardjiman dan ibu Asmara Dewi.

Pada usia 6 tahun tepatnya pada tahun 2004 penulis telah memulai sekolah di bangku Sekolah Dasar Negeri 1 Penengahan Bandar Lampung selama 6 tahun dan lulus pada tahun 2010. Lalu kemudian melanjutkan pendidikan ke jenjang Sekolah Menengah Pertama di MTs Negeri 1 Bandar Lampung selama 3 tahun dan lulus pada tahun 2013.

Setelah penulis dari Sekolah Menengah Pertama, penulis melanjutkan pendidikan di SMK Negeri 1 Bandar Lampung dan lulus pada tahun 2016. Penulis mengikuti ekstrakurikuler seni yaitu menari tarian daerah dari kelas 10 hingga kelas 12. Setelah lulus dari jenjang Sekolah Menengah Atas, penulis tercatat sebagai mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2016 di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya, sholawat dan salam tetap tercurahkan kepada suri tauladan kita Nabi Muhammad SAW. Sehingga penulis dapat melaksanakan segala aktivitas dalam menyelesaikan skripsi yang berjudul “MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMP MUHAMMADIYAH 3 BANDAR LAMPUNG” yang merupakan salah satu syarat dalam menyelesaikan studi untuk program strata satu apada Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

Berbagai kesulitan dan hamabtan dalam penulisan proposal ini banyak di hadapi penulis, namun berkat bimbingan dan petunjuk serta dorongan dari berbagai pihak, baik moral maupun materil sehingga proposal ini dapat di selesaikan.

Dalam penulisan proposal skripsi ini penulis banyak dapat mendapatkan bantuan dan dukungan serta pengalaman dari berbagai belah pihak, oleh karena itu penulis banyak berterimakasih kepada bapak/ibu :

1. Prof. Dr. Nirva Diana, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd selaku ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam serta selaku Dosen Pembimbing Akademik I.
3. Dr. Sunarto, M.Pd.I selaku dosen Pembimbing II.
4. Seluruh Dosen Manajemen Pendidikan Islam yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu
5. Drs. Nursalim selaku Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung.
6. Rosnawati, S.E selaku Bendahara Sekolah SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung yang banyak membantu saya.
7. Seluruh guru, Staf, dan Siswa/i SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung.
8. Bapak ku H. Pardjiman dan Ibuku Asmara Dewi atas doa, kasih sayang, materi dan dorongan semangatnya.

9. Sahabat-sahabatku Merian, Libel, Gelvin, Radian, Tomy, Gilang, Nando, Nadia, Anggun, Icha, Dara, Febri, Rekha, Melisa, Meri ul, Wati yang selalu memberikan semangat yang luar biasa dalam penyelesaian skripsi ini.
10. Teman – teman seperjuangan KKN di Desa Bumimas Kecamatan Batanghari Lampung Timur.
11. Teman – teman seperjuangan PPL di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung.
12. Teman – teman seperjuangan ku yakni mahasiswa/i MPI satu angkatan 2016 terimakasih kita telah berjuang bersama dan dukungannya.
13. Pacarku adi rahmadi terimakasih telah membantuku dan mensupport ku dalam mengerjakan skripsi ini.
14. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Semoga skripsi ini bermanfaat khususnya bagi penulis dan pembaca pada umumnya, dan atas amal baik semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan proposal ini sehingga mendapatkan imbalan pahala dari Allah SWT. Aamiin

Bandar Lampung, 2 Juli 2020

Penulis,

Meri Fadillah

1611030115

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	<b>v</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Penegasan Judul .....	1
B. Alasan Memilih Judul .....	2
C. Latar Belakang Masalah .....	3
D. Fokus Penelitian .....	11
E. Rumusan Masalah .....	11
F. Tujuan Penelitian .....	11
G. Signifikan Penelitian .....	12
H. Metode Penelitian .....	12
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b>	
A. Manajemen Sarana dan Prasarana .....	20
1. Definisi Manajemen .....	20
2. Definisi Sarana Pendidikan .....	22
3. Definisi Prasarana Pendidikan .....	24
4. Definisi Manajemen Sarana Prasarana .....	24
B. Proses Manajemen Sarana dan Prasaran Pendidikan .....	25
C. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana .....	28
D. Macam-Macam Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	31
E. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana .....	33
F. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana .....	34
G. Standar Sarana dan Prasarana SMP .....	36
H. Tinjauan Pustaka .....	38

### **BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

A. Gambaran Umum Objek .....	41
1. Sejarah Berdirinya SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung .	41
2. Visi .....	42
3. Misi .....	42
4. Profil SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung .....	43
5. Struktur Organisasi SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung .	44
6. Data Keadaan Siswa .....	45
7. Data Guru dan Staf .....	45
8. Distribusi Guru Berdasarkan Mata Pelajaran .....	47
9. Data Sarana dan Prasarana .....	48
10. Daya Dukung Eksternal .....	50
a. Komite Sekolah .....	50
b. Tokoh Masyarakat .....	51
c. Pemerintah .....	51
d. Lingkungan Sekolah .....	51
11. Kegiatan Belajar Mengajar .....	52
a. Kurikuler .....	52
b. Ekstra Kulikuler .....	53
c. Praktik Ibadah .....	53
B. Deskripsi Data Penelitian .....	54

### **BAB IV ANALISIS PENELITIAN .....**

**62**

### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	78
B. Rekomendasi .....	80

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN – LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Sarana dan Prasarana .....	9
Tabel 3.1 Data Keadaan Siswa .....	45
Tabel 3.2 Data Guru dan Staf .....	45
Tabel 3.3 Jenis Mata Pelajaran dan Jumlah Tenaga Pengajar .....	47
Tabel 3.4 Data Sarana dan Prasarana.....	48



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Sekolah .....	44
Gambar 2 Dokumentasi Rencana Anggaran Belanja Sekolah .....	56



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kisi – Kisi Wawancara

Lampiran 2 Kerangka Wawancara

Lampiran 3 Pedoman Observasi

Lampiran 4 Kerangka Dokumentasi

Lampiran 5 Foto Dokumentasi

Lampiran 6 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Penegasan Judul**

Sebelum menjelaskan lebih lanjut serta menguraikan isi dari skripsi ini terlebih dahulu maka penulis menjelaskan maksud dari judul : Manajemen sarana dan prasarana di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung adapun penjelasan tersebut ialah sebagai berikut :

#### 1. Manajemen

Secara etimologi (etimos = asal usul kata, logos = ilmu atau kajian), ensiklopedia bebas wikipedia menjelaskan bahwa istilah manajemen berasal dari kata dalam bahasa Prancis kuno yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Oleh karena itu, Mary Parker Follet telah mendefinisikan manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.

#### 2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Dilihat dari fungsinya atau perannya terhadap proses pembelajaran maka sarana pendidikan dibedakan menjadi : alat peraga, alat pelajaran, dan media pengajaran .

### 3. Pendidikan

Pendidikan merupakan suatu hal yang sangat lah penting bagi kehidupan manusia bahkan dapat menjadi salah satu pembeda antara manusia dengan makhluk lain nya. Hewan juga dapat belajar namun lebih ditentukan oleh insting nya, sedangkan manusia belajar yang berarti merupakan rangkaian kegiatan menuju pendewasaan untuk kehidupan yang lebih baik.

#### **B. Alasan Memilih Judul**

Alasan penulis memilih judul yaitu sebagai berikut :

1. Melihat kondisi sekolah seperti, penulis tertarik mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana di smp muhammadiyah 3 bandar lampung sebagai menambah wawasan.
2. Melihat kondisi prasarana yang ada dan ada kesenjangan atas sekolah yang memiliki Akreditasi A, maka penulis ingin meneliti bagaimana situasi dilapangan sebenarnya.
3. Sarana dan prasarana merupakan poin penting dalam menunjang proses kegiatan belajar dan mengajar.

### C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia. Dengan pendidikan segala potensi dan bakat yang terpendam dapat ditumbuh-kembangkan, yang diharapkan akan dapat bermanfaat bagi diri sendiri maupun orang lain. Dalam hal ini pendidikan menjadi faktor pendukung manusia mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan negara. Pada era globalisasi sekarang, kita dituntut kesiapan yang lebih matang dalam segala hal. Persiapan sumber daya manusia dalam bidang pendidikan dilakukan sejak dari zaman pendidikan dasar, menengah dan tinggi.

Kemudian suksesnya pembelajaran disekolah didukung oleh adanya pendayagunaan dan dikelola sarana dan prasarana pendidikan yang ada disekolah secara efektif dan efisien. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana disekolah berjalan dengan baik karena keberadaannya sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran disekolah. Begitu pentingnya sarana prasarana pendidikan sehingga setiap institusi berlomba-lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Adapun sarana dan prasarana disekolah sangat mempengaruhi proses pembelajaran karena sarana dan prasarana yang mendukung dapat membuat siswa melakukan kegiatan belajar mengajar dengan baik. Dengan adanya fasilitas yang memadai dapat menumbuhkan semangat dan prestasi siswa. Tetapi sayangnya sarana dan prasarana pendidikan disekolah tidak dikelola

dengan pengetahuan yang cukup sehingga sering terjadi ketidaktepatan dalam pengelolaan seperti penanggung jawab dan pengelola, pemeliharaan dan perawatan, serta penghapusan.<sup>2</sup>

Pendidikan adalah suatu perlakuan yang sengaja dilakukan untuk menggapai suatu tujuan. Dilihat dari sisi pelakunya, pendidikan adalah suatu upaya untuk mengubah manusia dalam kondisi tertentu menjadi manusia yang memiliki kepribadian. Selain itu pendidikan adalah suatu usaha membantu manusia dalam mencapai tujuan.

Allah SWT berfirman dalam surat Al-Mujadalah ayat 11 :

...يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

Artinya :

“... Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan...”

Pendidikan merupakan bagian dari proses pembangunan nasional dan investasi dalam perkembangan sumber daya manusia. Pendidikan yang baik diharapkan dapat meningkatkan kecakapan dan kemampuan yang dapat mendukung upaya manusia dalam mengurangi kehidupan yang tidak pasti. Sekolah sebagai salah satu wahana pendidikan diharapkan dapat menghasilkan sumber daya manusia yang baik dan mampu menaungi kehidupan dimasa depan. Pengelolaan sekolah yang baik akan menghasilkan sumber daya manusia yang baik pula.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Suwardan Danim, *Pengantar Kependidikan*, Bandung: (Alfabeta cet 2, 2011)h.5

<sup>3</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008) h. 1

Keberhasilan suatu program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai serta pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting untuk menunjang proses belajar mengajar. Keberhasilan program pendidikan sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang baik. Selama ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah baik yang diterima sebagai bantuan ataupun pemerintah yang tidak optimal penggunaannya bahkan tidak sesuai dengan fungsinya. Hal ini disebabkan oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai.<sup>4</sup>

Kesulitan mengelola sarana dan prasarana pendidikan akan menjadi semakin besar jika sistem dan prosedur pengelolaannya tidak jelas. Akibat kurangnya kepedulian warga sekolah terhadap pengelolaan sarana dan prasarana, saat ini banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah tidak digunakan secara optimal dan tidak sesuai dengan fungsinya.<sup>5</sup>

Keberhasilan melakukan pembangunan pendidikan ditentukan oleh banyak faktor yaitu : keberhasilan mengelola sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dan metodenya. Keberhasilan oleh komponen-komponen tersebut harus dikaitkan dengan keberhasilan pelaksanaan fungsi-fungsi

---

<sup>4</sup> Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Rosdakarya, 2004) h.50

<sup>5</sup> Matin dan Nurhattati fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2016) h.2

manajemen, yaitu : perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.

Dalam perspektif pemerintah kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan setidaknya memiliki tujuh rantai kegiatan, yaitu : Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan, Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan, Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, Penyimpanan sarana pendidikan, Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dengan tujuan untuk mencapai tingkat pengamanan yang semaksimal mungkin terhadap kekayaan milik negara. Manajemen sarana dan prasarana tersebut harus berdasar pada suatu sistem pengamanan yang dinamis, politis, strategis dan teknis dalam pola pembangunan sarana dan prasarana nasional.<sup>6</sup>

Untuk mewujudkan dan mengatur hal tersebut, pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 dan Nomor 32 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Nomor 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana. Pada Bab VII Pasal 42 Peraturan Pemerintah 32 tahun 2013 ialah :

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana seperti perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang berkelanjutan

---

<sup>6</sup> *Ibid h.3*

2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, dan ruang tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Untuk membantu meningkatkan kemampuan warga sekolah tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan perlu adanya suatu pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang baku yang dapat dijadikan pegangan bagi warga sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah. Agar sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah berfungsi optimal dalam mendukung proses belajar mengajar di sekolah, diperlukan warga sekolah (kepala sekolah, guru, siswa/i dan tenaga administrasi) yang memahami dan mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara profesional. Hal ini telah digariskan oleh Kemendikbud tentang standar kompetensi yang harus dimiliki oleh warga sekolah. Salah satunya adalah kepala sekolah harus memiliki kemampuan mengelola sarana dan prasarana dalam pelayanannya secara optimal. Untuk membantu meningkatkan kemampuan warga sekolah tentang pengelolaan sarana dan prasarana sekolah perlu adanya pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang dapat dijadikan pegangan bagi warga sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah.

SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung merupakan sekolah menengah pertama yang berada di kota Bandar Lampung. SMP

Muhammadiyah 3 Bandar Lampung adalah sekolah swasta yang memiliki akreditasi A, dengan visi "Terwujudnya Sekolah Islami Yang Unggul dan Berprestasi". Saat ini SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung terlihat bahwa kondisi sarana dan prasarannya dapat dikatakan telah memadai namun ada beberapa yang menjadi kendala salah satunya adalah ada beberapa kursi yang menggunakan kursi plastik. Potret ini akan menjadi latar belakang penulis untuk meneliti proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung.





Berikut data sarana dan prasarana di SMP Muhammadiyah 3 Bandar

Lampung :

**Tabel 1.1**  
**Data Sarana dan Prasarana SMP Muhammadiyah 3 Bandar**  
**Lampung**

No	Gedung	Ruangan	Jumlah	Keadaan
1	Lantai 1	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
		Ruang Bendahara	1	Baik
		Ruang Tata Usaha (TU)	1	Baik
		Ruang Waka Kesiswaan	1	Baik
		Ruang Waka Kurikulum	1	Baik
		Ruang Tamu	1	Baik
		Ruang Depot (Koperasi Sekolah)	1	Baik
		Ruang UKS	1	Baik
		Ruang Perpustakaan	1	Baik
		Ruang BK	1	Baik
		Ruang Osis dan Keterampilan Siswa	5	Baik
		Ruang Kelas	10	Baik
		Kamar Kecil	1	Baik
		Gudang		
2	Lantai 2	Ruang Guru	1	Baik
		Ruang Lab IPA	1	Baik
		Ruang Lab Bahasa	1	Baik

		<b>Ruang Lab Komputer</b>	<b>1</b>	<b>Baik</b>
		<b>Ruang Kelas</b>	<b>7</b>	<b>Baik</b>
		<b>Kamar Kecil</b>	<b>10</b>	<b>Baik</b>
<b>3</b>	<b>Lantai 3</b>	<b>Ruang Kelas</b>	<b>7</b>	<b>Baik</b>
		<b>Kamar kecil</b>	<b>10</b>	<b>Baik</b>
		<b>Gudang</b>	<b>3</b>	<b>Baik</b>
<b>4</b>	<b>Lantai 4</b>	<b>Ruang penyimpanan Alat Musik</b>	<b>2</b>	<b>Baik</b>
		<b>Aula</b>	<b>1</b>	<b>Baik</b>
		<b>Kamar Kecil</b>	<b>6</b>	<b>Baik</b>

Keberhasilan melakukan pembangunan pendidikan ditentukan oleh banyak faktor yaitu : keberhasilan mengelola sumber daya manusia, sarana dan prasarana, uang, dan metodenya. Keberhasilan komponen – komponen tersebut harus pula dikaitkan dengan keberhasilan pelaksanaan fungsi – fungsi manajemen yaitu : perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi yang baik.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung”

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

Berdasarkan latar belakang diatas, peneltian ini difokuskan pada Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung.

Berdasarkan Fokus Penelitian diatas, maka penulis menetapkan sub fokus penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana sebagai berikut:

1. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan
2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan
3. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan
4. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan
5. Penyimpanan sarana pendidikan
6. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan

#### **E. Rumusan Masalah**

Berdasarkan sub fokus diatas maka rumusan masalahnya adalah Bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung ?

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

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka penulis melakukan penelitian dengan tujuan untuk Mengetahui Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP MUHAMADIYAH 3 Bandar Lampung.

## G. Signifikasi Penelitian

Penelitian dengan judul “manajemen sarana dan prasarana di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung” diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak. Adapun manfaat nya secara teoritis dan praktis adalah sebagai berikut :

### 1. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih yang nyata dalam memberikan kontribusi pemikiran untuk mengatasi masalah, faktor pendukung, dan penghambat sarana dan prasarana terhadap peningkatan mutu pendidikan.

### 2. Manfaat praktis

Bagi Peneliti, untuk mengetahui apa saja faktor pendukung dan penghambat sarana dan prasarana. Bagi lembaga, hasil penelitian diharapkan berguna dan dapat menjadi masukan perbaikan bagi pengelolaan sekolah.

## H. Metode Penelitian

Secara umum metodologi penelitian adalah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu yang berdasarkan ciri-ciri ilmiah yaitu rasional, empiris, dan sistematis. Rasional berarti penelitian yang dilakukan secara masuk akal dan dapat diterima oleh akal manusia. Empiris berarti dapat diamati oleh indra manusia. Dan sistematis berarti proses yang digunakan dengan menggunakan langkah-langkah logis.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: (Alfabeta, 2013) h 3

## 1. Pendekatan dan Prosedur Penelitian

Penelitian merupakan suatu tindakan yang dilakukan secara sistematis dan teliti dengan tujuan mendapatkan pengetahuan baru, susunan baru, tafsiran baru dari pengetahuan yang telah ada. Dalam penelitian ini akan digunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat postpositivme (memiliki kelemahan-kelemahan dan dianggap hanya mengandalkan kemampuan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti. Digunakan untuk meneliti objek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan dengan cara purposive (sampel) dan snowball (metode untuk mengidentifikasi, memilih, dan mengambil sampel dalam suatu jaringan), teknik pengambilan data dengan teknik gabungan, analisis data bersifat induktif atau kualitatif.<sup>8</sup> Metode pendekatan kualitatif deskriptif ini di rancang penulis agar dapat digunakan untuk mendapatkan data dan informasi tentang Sarana dan Prasarana di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung.

---

<sup>8</sup> *Ibid*, h 15

## 2. Sumber Data Penelitian

### a. Sumber data primer

Merupakan sumber pertama atau sumber yang langsung memberikan data kepada penulis. Dalam penelitian ini data yang diperoleh yaitu dari : Ketua Tata Usaha dan Staf TU di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung.

### b. Sumber data sekunder

Merupakan data yang telah tersusun dalam bentuk dokumen yang diperoleh peneliti dengan membaca dokumen yang ada tentang SMP Muhammadiyah 3 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 sumber data. Atau dapat dikatakan metode pengumpulan data adalah cara mengumpulkan data dengan melakukan pengamatan, pencatatan, secara rinci terhadap apa yang diteliti.<sup>9</sup>

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

---

<sup>9</sup> *Ibid* h 35

a. Metode Observasi

Metode observasi adalah metode riset yang pengambilan datanya bertumpu pada pengamatan langsung terhadap objek penelitian.

Ada dua jenis observasi :

- 1) Observasi parsitipan adalah bagian dari keadaan alamiah dimana dilakukan observasi
- 2) Observasi nonparsitipan adalah peran tingkah laku peneliti dalam kegiatan-kegiatan di suatu kelompok saja atau tidak melibatkan diri pada semua kegiatan.<sup>10</sup>

Adapun jenis observasi yang penulis lakukan adalah observasi nonparsitipan, yaitu penulis tidak tinggal ditempat penelitian akan tetapi peneliti hanya beberapa kali datang dan mencatat gejala-gejala yang berhubungan dengan masalah penelitian. Fungsi observasi ini digunakan penulis untuk mengamati langsung sarana dan prasarana di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung yang akan dijadikan data dalam penelitian.

b. Metode Wawancara

Merupakan metode penelitian yang datanya dikumpulkan melalui wawancara dengan responden atau melakukan tanya jawab secara langsung dengan narasumber secara lisan, mendengarkan informasi-informasi dan keterangan terhadap dua orang atau lebih.

---

<sup>10</sup> Prasetya Irawan, *Logika dan Prosedur Penelitian*, Jakarta: (STIA LAN Press, 1999) h

Dalam pelaksanaannya wawancara dibagi menjadi 3 yaitu:

- 1) Wawancara terpinin merupakan wawancara yang menggunakan pokok-pokok masalah yang teliti
- 2) Wawancara tak terpinin merupakan proses wawancara dimana tidak mengarahkan tanya jawab pada fokus-fokus pokok penelitian
- 3) Wawancara bebas terpinin merupakan gabungan antara terpinin dan tidak terpinin. Maksudnya ialah membuat pokok-pokok yang akan diteliti dan dilanjutkan dengan mengikuti situasi.<sup>11</sup>

Adapun wawancara yang dilakukan oleh penulis ialah bebas terpinin, memberikan kebebasan kepada yang diwawancarai untuk memberikan tanggapan dan pewawancara membuat pokok-pokok yang akan diteliti yang dilakukan untuk mendapat informasi data tentang bagaimana manajemen sarana dan prasarana di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung.

---

<sup>11</sup> *Ibid* h 64



c. Metode Dokumentasi

Merupakan cara mengumpulkan data dengan mencari data mengenai hal yang bersifat dokumen seperti buku inventaris, buku agenda, surat, foto dan sebagainya. Penulis menggunakan metode ini untuk menghimpun data dan informasi yang belum didapat sebelumnya seperti dokumen, sejarah SMP, data guru, data siswa, dan data lainnya yang terkait dengan manajemen sarana dan prasarana di SMP Muhammadiyah 3 Bandar Lampung.



#### 4. Prosedur Analisis Data

Tehnik yang digunakan penulis adalah analisis kualitatif, dengan langkah reduksi data yaitu merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan yang penting dan membuang hal yang tidak perlu. Fungsinya untuk menggolongkan dan mengarahkan sehingga dapat sesuai dengan data yang relevan. Penyajian data yaitu agar dapat memudahkan untuk memahami apa yang akan terjadi. Verifikasi data dan menarik kesimpulan harus tetap dilakukan meskipun data yang disajikan menggunakan bahasa yang dapat dipahami.<sup>12</sup>

#### 5. Uji Keabsahan Data

Agar hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan maka dikembangkan tata cara untuk mempertanggungjawabkan keabsahan hasil penelitian karena tidak mungkin melakukan pengecekan terhadap instrumen penelitian yang diperankan oleh peneliti itu sendiri maka yang diperiksa adalah keabsahan datanya.

Triangulasi merupakan tehnik dan cara untuk memeriksa keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain untuk keperluan pengecekan atau perbandingan terhadap data tersebut. Pada penelitian ini penulis menggunakan triangulasi sumber, yaitu penulis menggunakan tehnik

---

<sup>12</sup> Basrowi dan suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Jakarta: (Rineka cipta, 2008) h 209

pengumpulan data yang dilakukan dengan mengecek data yang telah diperoleh dari berbagai sumber.



## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Manajemen Sarana dan Prasarana

##### 1. Definisi Manajemen

Manajemen dalam tinjauan islam berasal dari kata *yudabbiru*, yang berarti mengarahkan, mengelola, melaksanakan, menjalankan, mengatur, atau mengurus. Karenanya manajemen dapat diartikan sebagai ilmu dan seni tentang upaya untuk memanfaatkan semua sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.<sup>13</sup>

Secara terminologis, pengertian manajemen telah diajukan oleh banyak tokoh manajemen. Pengertian yang diajukan sangat berbeda – beda dan sangat terpengaruh dengan latar kehidupan, pendidikan, dasar filsafah, tujuan, dan sudut pandang tokoh dalam melihat persoalan yang dihadapi. Dari pengertian tersebut manajemen dapat diartikan dengan tujuh sudut pandang berikut<sup>14</sup>:

##### 1. Manajemen sebagai alat atau cara

Millon Brown mengatakan, Manajemen adalah alat atau cara untuk menggunakan orang – orang, uang, perlengkapan, bahan – bahan, dan metode secara efektif untuk mencapai tujuan.

---

h.1 <sup>13</sup> Siti Patimah, *Manajemen Kepemimpinan Islam*, Bandung: (Alfabeta Bandung, 2015)

<sup>14</sup> *Ibid*, h.3

2. Manajemen sebagai tenaga atau daya kekuatan

Albert Lepawsky berpendapat, Manajemen adalah tenaga atau kekuatan yang memimpin, memberi petunjuk dan mengarahkan suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Sedangkan Earl F. Lundgren mengatakan, Manajemen adalah sebuah kekuatan melalui pembuatan keputusan yang didasari pengetahuan dan pengertian yang saling terkait dan terpadu melalui lingkungan proses yang tepat dari semua unsur sistem organisasi dalam suatu cara yang didesain untuk mencapai tujuan organisasi.

3. Manajemen sebagai sistem

Sanusi mengartikan, Manajemen sebagai sistem tingkah laku manusia yang kooperatif yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu melalui tindakan – tindakan rasional yang dilakukan secara terus menerus.

4. Manajemen sebagai proses

George R. Terry menyebutkan, Manajemen adalah suatu proses yang khas terdiri dari tindakan – tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran – sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber – sumber lainnya.

5. Manajemen sebagai fungsi

William Spriegel berpendapat, Manajemen sebagai kegiatan perusahaan yang mestinya dapat diterapkan bagi kegiatan non-perusahaan yang

berupa pemberian pengarahan dan pengendalian bermacam – macam kegiatan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

6. Manajemen sebagai tugas

Sebagaimana didefinisikan oleh Vermon A. Musselman yang dikutip oleh Maman Ukas mengungkapkan, Manajemen sebagai tugas dari perencanaan, pengorganisasian dan penyetaan dan pengawasan pekerjaan yang lainnya agar mencapai satu atau lebih tujuan.

7. Manajemen sebagai aktifitas atau usaha

I. Koontz dan Donnel, Manajemen adalah usaha mendapatkan sesuatu melalui kegiatan orang lain. Sedangkan menurut R.W Morell, Manajemen adalah kegiatan didalam sebuah organisasi dan penetapan tujuan organisasi serta penetapan penggunaan alat – alat untuk mencapai tujuan yang efektif.<sup>15</sup>

## 2. Definisi Sarana Pendidikan

Adapun 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, efektif, teratur, dan efisien. Misalnya gedung, ruang kelas, meja kursi serta alat-alat media pengajaran.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Didin Kurniadin dan Imam Muchali, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014) h. 24-29

<sup>16</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2015) h. 119

Menurut Shoimatul Ula sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang digunakan untuk mempermudah proses pembelajaran yang bersifat langsung. Sedangkan menurut keputusan Menteri P dan K No. 079/1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu :

- a. Bangunan dan prabot madrasah
- b. Alat pelajaran yang terdiri pembukuan dan alat – alat peraga dan laboratorium
- c. Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil <sup>17</sup>

Dalam Standar Nasional Pendidikan Bab VII pasal 42 ayat 1 dan 2 dijelaskan.

“Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan suatu pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang – ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan”<sup>18</sup>

<sup>17</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, ( Jakarta: Rineka Cipta, 2011) h. 51

<sup>18</sup> Undang – Undang SISDIKNAS UU No.20 tahun 2003, (Jakarta: Sinar Grafika, 2011) h.

### 3. Definisi Prasarana Pendidikan

Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Seperti, halaman, kebun, taman, jalan, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman untuk pengajaran biologi, halaman sebagai lapangan olah raga.<sup>19</sup>

### 4. Definisi Manajemen Sarana Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberi kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan secara penataan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan madrasah yang bersih, indah, rapi sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan untuk semua anggota yang berada didalam madrasah.<sup>20</sup>

Untuk melihat bagaimana pandangan al qur an terhadap manajemen sarana dan prasarana pendidikan islam maka Allah SWT berfirman dalam surat An Nahl ayat 168

---

<sup>19</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2015) h. 119

<sup>20</sup> *Ibid* h. 120



وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ 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*

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

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

Untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan pada suatu unit kerja diperlukan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan, baik yang ada maupun yang seharusnya ada sesuai ketentuan yang berlaku.<sup>21</sup>

### **2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Ada beberapa cara dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu : membeli, membuat sendiri, bantuan atau hibah, menyewa, meminjam, mendaur ulang, menukar, dan memperbaiki kembali<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup> Matin dan Nurhattati fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2016) h. 7

<sup>22</sup> *Ibid* h. 21

### 3. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Tujuan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yaitu :

- a. Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki
- b. Untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana
- c. Sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materiil yang dapat dinilai dengan uang
- d. Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki suatu sekolah<sup>23</sup>

### 4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik. Kegiatan pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan

---

<sup>23</sup> *Ibid h. 55*

cara hati-hati dalam menggungkannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian khusus pula sesuai dengan jenis barang yang dimaksud<sup>24</sup>

## 5. Penyimpanan Sarana Pendidikan

Penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang milik negara pada tempat yang telah disediakan berupa perabot, alat tulis kantor, surat menyurat maupun barang elektronik lainnya.<sup>25</sup>

## 6. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan 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 disekolah. Tujuan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan antara lain :

- a. Mencegah atau membatasi pemborosan biaya pemeliharaan yang kondisinya semakin buruk dan sudah tidak dapat digunakan lagi
- b. Meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris barang

---

<sup>24</sup> *Ibid h.89*

<sup>25</sup> *Ibid h. 119*

- c. Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak digunakan lagi
- d. Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja<sup>26</sup>

### C. Jenis – Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan mempunyai peran yang penting dalam penyelenggaraan pendidikan di madrasah. Secara tidak langsung juga mempengaruhi proses belajar mengajar dikelas misalnya tanah dan bangunan di madrasah. Agar proses belajar mengajar tersebut berjalan dengan baik, maka sarana dan prasarana harus memenuhi syarat – syarat sesuai dengan prinsip pendidikan seperti :

#### 1. Tanah madrasah

Sebidang tanah dimana bangunan madrasah berdiri dan tanah – tanah sekitarnya untuk kepentingan madrasah. Dengan demikian yang termasuk tanah madrasah adalah ladang madrasah, halaman madrasah, lapangan olah raga, dan sebagainya. Diantara tanah madrasah yang mempunyai syarat aman dan nyaman ditempati, apabila tanah tersebut:

- a. Cukup sinar matahari
- b. Tidak terlalu dekat dengan bangunan, luas tanah 9295 m<sup>2</sup>
- c. Mudah dijangkau anak – anak dan jauh dari jalan raya
- d. Memungkinkan untuk diperluas dimasa yang akan datang

---

<sup>26</sup> *Ibid* 127

## 2. Bangunan madrasah

Bangunan madrasah yang didirikan untuk kepentingan madrasah harus berbentuk atau berpola madrasah dan memiliki persyaratan seperti cukup ventilasi, warna yang sesuai dengan standar ukuran madrasah, dan sebagainya. Untuk itu perlu pengetahuan bagi guru tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan perencanaan dan pendirian madrasah seperti pengetahuan kecakapan mengenai :

- a. Cara memilih letak dan menentukan luas yang dibutuhkan
- b. Menentukan jumlah ruangan – ruangan
- c. Cara – cara penggunaan gedung dan fasilitas – fasilitasnya
- d. Peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan
- e. Luas tanah yang terbangun 990 m<sup>2</sup>

## 3. Prabot Madrasah

Prabot madrasah adalah perlengkapan – perlengkapan madrasah seperti, meja kursi guru dan siswa, lemari, buku, dan sebagainya. Syarat – syarat yang harus dipenuhi ialah jumlahnya mencukupi dan kualitasnya memadai, ukuran prabot disesuaikan tinggi siswa, jarak antara meja dan mata tidak boleh terlalu dekat, kursi siswa dan guru menggunakan standar yang tepat, dan lain sebagainya. Perlengkapan yang tidak kalah pentingnya untuk menunjang proses pendidikan adalah papan tulis yang hendaknya memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Tidak terlalu tinggi sehingga mudah dijangkau siswa
- b. Mudah dibersihkan dan dapat ditulis dengan baik
- c. Berwarna putih

Adapun ruangan – ruangan yang perlu disediakan selain ruangan belajar adalah :

1. Ruang perpustakaan
2. Ruang laboratorium
3. Ruang keterampilan
4. Ruang kesenian
5. Ruang olahraga
6. Ruang UKS
7. Ruang BK
8. Ruang kepala madrasah
9. Ruang guru
10. Ruang administrasi
11. Ruang koperasi<sup>27</sup>



---

<sup>27</sup> Hendyat Soetopo dan Indra Facrudi, *Administrasi Pendidikan*, (Malang : IKIP, 1998) h. 138

#### D. Macam – Macam Sarana dan Prasarana Pendidikan

Klarifikasi sarana dan prasarana pendidikan menurut Nawawi dapat dibedakan menjadi beberapa macam yaitu :

##### 1. Ditinjau dari habis atau tidaknya dipakai

###### a. Sarana pendidikan yang habis dipakai

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila di gunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat, contohnya spidol. Selain itu ada juga sarana prasarana yang berubah bentuk misalnya, kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan, contohnya pita mesin tulis, lampu, dan kertas.

###### b. Sarana pendidikan yang tahan lama

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang cukup lama, contohnya bangku, globe, lemari, dan lain sebagainya.

##### 2. Ditinjau dari bergerak atau tidaknya

###### a. Sarana pendidikan yang bergerak

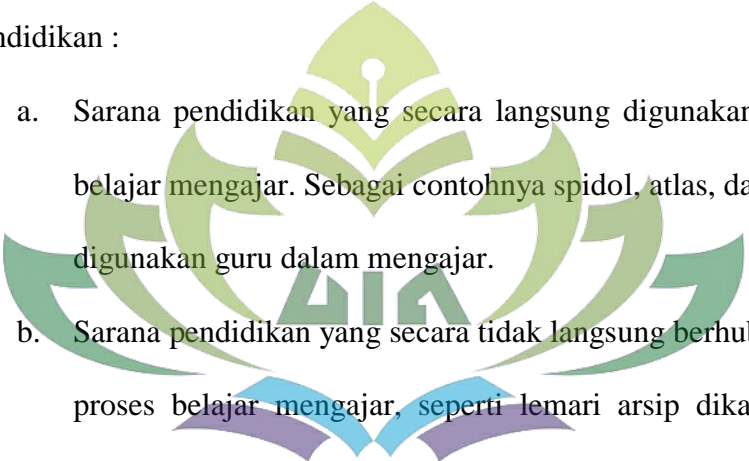
Sarana pendidikan yang bergerak adalah yang biasa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Lemari arsip madrasah misalnya, merupakan salah satu sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan kemanapun bila diinginkan. Demikian pula dengan bangku madrasah yang bisa dipindahkan kemana saja.

b. Sarana pendidikan yang tidak bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah semua sarana pendidikan yang relatif tidak bisa di pindahkan. Misalnya PDAM di dalam madrasah tersebut termasuk pipanya tidak bisa dipindahkan ketempat – tempat tertentu.

3. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Dalam hubungannya proses belajar mengajar, ada 2 jenis sarana pendidikan :

- 
- a. Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sebagai contohnya spidol, atlas, dan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar.
- b. Sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip dikantor madrasah merupakan sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.

Sedangkan prasarana pendidikan bisa diklarifikasi menjadi 2 macam yaitu :

- a. Prasarana pendidikan secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan, dan ruang laboratorium.
- b. Prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tapi sangat menunjang pelaksanaan proses



belajar mengajar, seperti ruang kantor madrasah, tanah dan jalan menuju madrasah, kamar kecil, ruang UKS, dan tempat parkir kendaraan.<sup>28</sup>

#### **E. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan layanan secara profesional dibidang sarana prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci tujuannya adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati – hati dan seksama. Melalui manajemen perlengkapan pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh madrasah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan madrasah, dan dengan dana yang efisien.
2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana madrasah secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personal madrasah.<sup>29</sup>

---

<sup>28</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008) h. 2-3

<sup>29</sup> *Ibid*, h. 5

## F. Prinsip – Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Agar tujuan – tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat berjalan dengan baik, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di madrasah ialah sebagai berikut :

### 1. Prinsip pencapaian tujuan

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen sarana dan prasarana dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitasnya selalu siap pakai dalam setiap saat, pada setiap ada seorang personal madrasah akan menggunakannya

### 2. Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan perencanaan yang hati – hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Dengan prinsip ini juga bahwa pemakaian semua fasilitas hendaknya dilakukan dengan sebaik – baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan. Dalam rangka itu maka perlengkapan madrasah hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharaannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua personal madrasah yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya bilamana dipandang perlu, dilakukan pembinaan terhadap semua personal.

### 3. Prinsip administratif

Di Indonesia terdapat sejumlah peraturan perundang – undangan yang berkenaan dengan sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai contohnya adalah peraturan tentang inventarisasi dan penghapusan milik negara. Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan perlengkapan pendidikan di madrasah itu hendaknya selalu memperhatikan undang – undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang telah di berlakukan oleh pemerintah.

### 4. Prinsip kejelasan tanggung jawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besardan maju. Oleh karena nya sarana dan prasarananya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Bilamana hal itu terjadi maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan perlengkapan pendidikan. Dalam pengorganisasiannya semua tugas dan tanggungjawab semua orang yang terlihat itu perlu dideskripsikan dengan jelas.

### 5. Prinsip kekohesifan

Dengan prinsip ini berarti manajemen perlengkapan pendidikan di madrasah hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja madrasah yang sangat kompak. Walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan perlengkapan itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab

masing – masing namun antara satu dengan yang lainnya harus selalu bekerja sama dengan baik.<sup>30</sup>

#### **G. Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama**

Ketentuan tentang satuan pendidikan untuk SMP adalah sebagai berikut: setiap satu SMP boleh diselenggarakan jika memiliki 3 rombongan belajar dan maksimal 24 rombongan belajar. Satu SMP yang memiliki 3 rombongan belajar maksimum melayani 2000 jiwa. Jika suatu wilayah memiliki penduduk lebih dari 2000 jiwa maka harus dilakukan penambahan rombongan belajar disekolah yang telah ada, dan jika rombongan belajar lebih dari 24 buah maka harus dibangun SMP baru di wilayah itu.<sup>31</sup>

##### 1. Standar Lahan SMP

Luas lahan yang digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/olahraga. Lahan harus terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat. Lahan harus sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota, serta memiliki status hak atas tanah sesuai ketentuan

<sup>30</sup> *Ibid*, h. 6

<sup>31</sup> Matin dan Nurhattati fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2016) h.153

peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun.

## 2. Standar Bangunan Gedung

Bangunan gedung SMP harus: memenuhi ketentuan tata bangunan, memenuhi persyaratan keselamatan, persyaratan kesehatan, persyaratan kenyamanan, menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah aman dan nyaman, dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 1300 watt, serta pemeliharaannya.

## 3. Standar prasarana

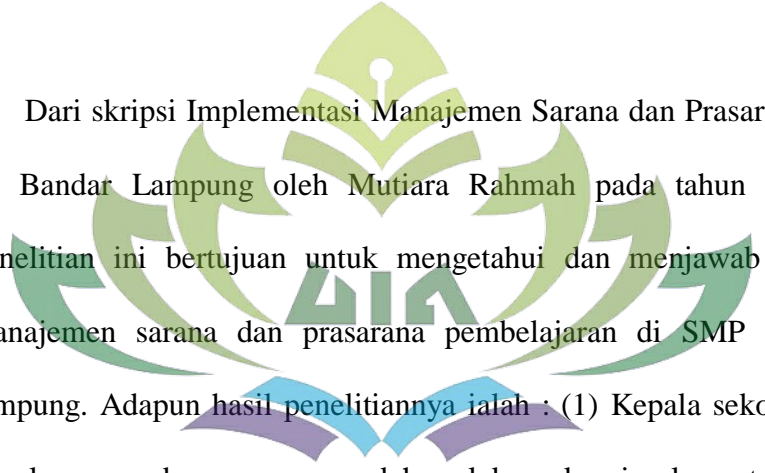
Prasarana minimum yang harus ada pada satu SMP adalah: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, ruang konseling, ruang organisasi, ruang uks, tempat beribadah, toilet, gudang, dan tempat bermain/olahraga.<sup>32</sup>

---

<sup>32</sup> *Ibid h. 156*

## H. Tinjauan Pustaka

Penelitian tentang Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan sudah pernah dilakukan oleh rekan – rekan penulis pada beberapa perguruan tinggi. Penelitian yang telah ada sebelumnya merupakan hal yang penting bagi penulis dalam mengerjakan skripsi ini, hal tersebut tidak lain karena penelitian sebelumnya dapat dipergunakan sebagai sumber informasi dan bahan acuan yang sangat berguna bagi penulis. Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya adalah sebagai berikut:



Dari skripsi Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP N 24 Bandar Lampung oleh Mutiara Rahmah pada tahun 2017, dimana penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menjawab implementasi manajemen sarana dan prasarana pembelajaran di SMP N 24 Bandar Lampung. Adapun hasil penelitiannya ialah : (1) Kepala sekolah dan wakil kepala sarana dan prasarana sudah melaksanakan implementasi manajemen sarana dan prasarana pembelajaran sesuai tugas dan tanggung jawabnya, dengan di bentuknya tim khusus guna merencanakan anggaran sarana dan prasarana dan pengadaan sesuai dengan kebutuhan sekolah. (2) Kepala Tata Usaha dan Staf juga telah melakukan proses inventarisasi administrasi terhadap sarana yang ada disekolah, namun ada beberapa kelemahan yang harus dievaluasi seperti meningkatkan koordinasi antar pemimpin agar dapat meningkatkan pengawasan dan perawatan sarana pembelajaran.

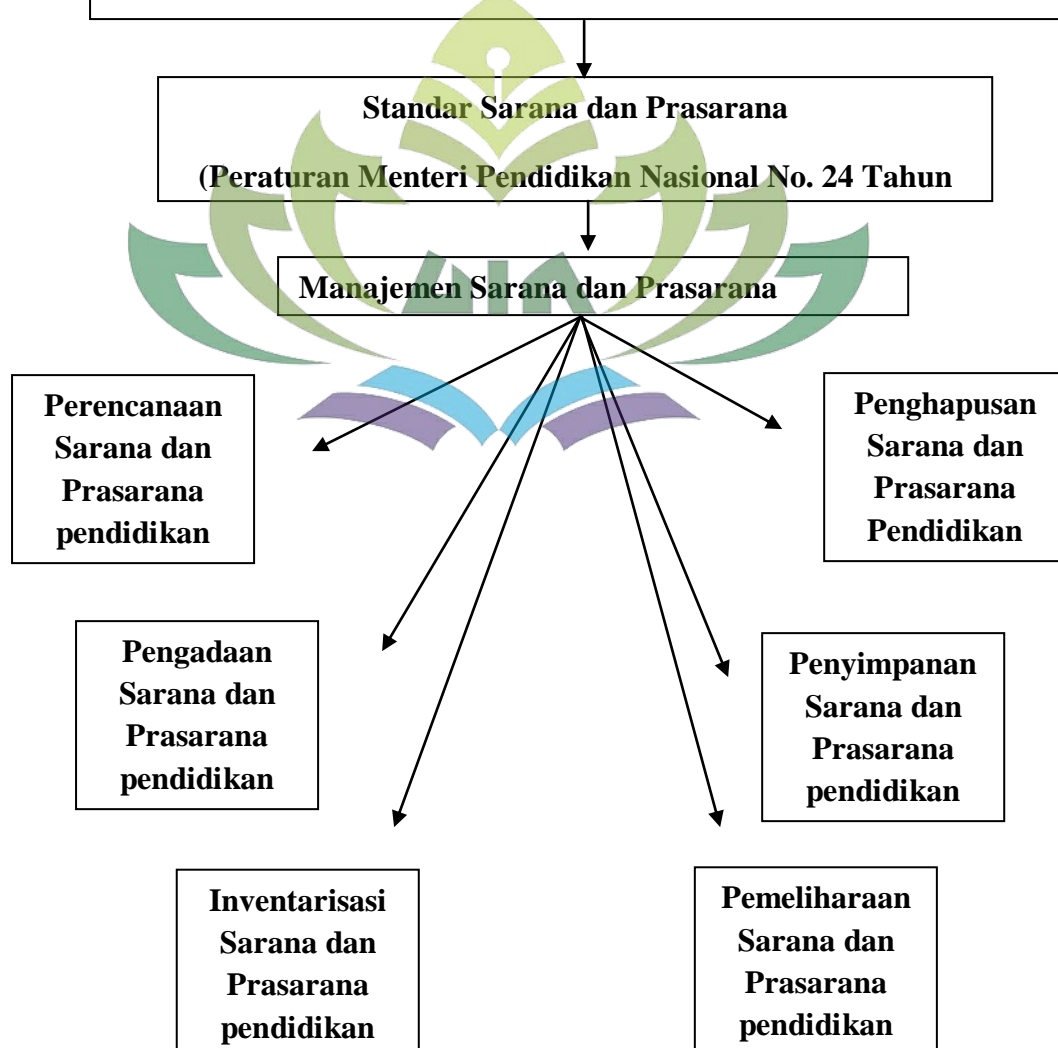
Pendapat lain yang di kemukakan oleh A Mutiara Rahmah pada tahun 2017 yang berjudul Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMP N 24 Bandar Lampung. Adapun hasil penelitian: kepala sekolah dan waka sarana sudah melaksanakan implementasi manajemen sarana pembelajaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, dengan dibentuknya tim khusus guna merencanakan anggaran sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan sekolah, kepala dan Staf TU juga telah melakukan proses pencatatan administrasi terhadap sarana yang ada disekolah, namun ada beberapa kelemahan yang harus dievaluasi.

Yuli Novita Sari membahas tentang Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP N 1 Saptero Buhuga Way. Di dalam penelitiannya menunjukkan bahwa : (1) tahap perencanaan, sekolah sudah melaksanakan sesuai dengan prosedur. (2) tahap pengadaan, sudah melaksanakan dengan prosedur yang jelas dengan menetapkan dana yang digunakan. (3) dalam tahap pemakaian tidak ada prosedur resmi yang mengatur kegiatan pemakaian. (4) tahap pencatatan, sekolah sudah membuat buku pembelian, buku inventarisasi barang. (5) tahap terakhir ialah pertanggungjawaban, sudah dipertanggungjawabkan dengan pembuatan laporan yang dilakukan setiap akhir semester.

## F. Kerangka Fikir

**Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 yang kemudian dilakukan perubahan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 32 Tahun 2013 disebutkan lingkup Standar Nasional Pendidikan yaitu :**

1. Standar Isi
2. Standar Proses
3. Standar Kompetensi Lulusan
4. Standar Pendidik dan Tenaga Pendidik
5. **Standar Sarana dan Prasarana**
6. Standar Pengelolaan
7. Standar Pembiayaan
8. Standar Penilaian Pendidikan





## DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Chairul, *Hakikat Manusia dalam Pendidikan*, Yogyakarta, suka press, 2014
- Arikunto Suharsimi dan Yuliana Lia, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta, Aditia Media, 2009
- Bafadal, Ibrahim *Manajemen Perlengkapan Madrasah*, Jakarta, PT. Bumi Aksara, 2008
- Basrowi dan suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Jakarta, Rineka cipta, 2008
- Danim Sudarwan, *Pengantar Kependidikan*, Bandung, Alfabeta, 2011
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta, Rineka Cipta, 2011
- Kurniadin, Didin dan Muchali, Imam, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, Jogjakarta, Ar-Ruzz Media, 2014
- Matin dan Fuad Nurhattati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2016
- Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung, Rosdakarya, 2004
- Mustari Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta, PT RajaGrafindo Persada, 2015
- Nurbaiti, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Vol 09 No 04, 2015
- Patimah, Siti, *Manajemen Kepemimpinan Islam*, Bandung, Alfabeta Bandung, 2015
- Prasetya irawan, *Logika dan Prosedur Penelitian*, Jakarta, STIA LAN Press, 1999
- Qomar, Mujamil, *Manajemen Pendidikan islam*, Jakarta, Erlangga, 2007
- R Werang Basilius, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, yogyakarta, Media Akademi, 2015
- Soetopo, Hendyat dan Facrudi, Indra, *Administrasi Pendidikan*, Malang, IKIP, 1998
- Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung, Alfabeta, 2013

Suparlan, *Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dari Teori Sampai Dengan Praktik*, Jakarta, Bumi Aksara, 2014

Undang – Undang SISDIKNAS UU RI tahun 2003, Jakarta, Sinar Grafika, 2011

