

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1
BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Untuk

Diseminarkan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S. Pd)

Dalam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Oleh :

EDI SADELI

NPM : 1611030215

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)



FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)

RADEN INTAN LAMPUNG

1442 H / 2021 M

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1
BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

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



Oleh :

EDI SADELI

NPM :1611030215

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

PEMBIMBING I : Dr. Ahmad Fauzan, M. Pd

PEMBIMBING II : Dr. Oki Dermawan, M.Pd



FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)

RADEN INTAN LAMPUNG

1442 H / 2021 M

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan judul

Sebelum menjelaskan lebih lanjut serta menguraikan isi skripsi ini, maka akan penulis jelaskan istilah yang terkandung dalam judul skripsi ini, skripsi yang berjudul : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MTs NEGERI 1 BANDAR LAMPUNG, Agar tidak terjadi kesalahpahaman antara pembaca dengan apa yang dimaksud oleh penulis, maka penulis akan memberikan penjelasan judul secara singkat sebagai berikut:

1. Manajemen

Manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui kegiatan kegiatan dan kerja sama orang lain. Dari sudut inilah, manajemen berasal dari kata kerja “manage” kata ini, menurut kamus the random house dictioner of the english language, perkataan latin “manus” yang berarti “tangan”. Secara harfiah manage (iare) berarti “menangani atau melatih kuda”, sementara secara maknawiyah berarti “memimpin, membimbing, dan mengatur. Ada juga yang berpendapat bahwa manajemen berasal dari kata bahasa inggris “to manage” yang sinonim dengan to hand, to control, dan to guide (mengurus, memeriksa,

dan memimpin). Untuk itu, dari asal kata ini manajemen dapat diartikan pengurusan, pengendalian, memimpin, atau membimbing.²

Jadi dapat disampaikan manajemen adalah suatu proses pengurusan atau pengendalian setiap individu didalam organisasi guna mencapai tujuan bersama.

2. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan departemen pendidikan dan kebudayaan, maka yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dalam berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, dan taman.³

²Daryanto. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, PT Rineka Cipta, Jakarta, 2013, h, 40

³Ibrahim Bafadal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2004, h,5



B. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal yang penting dalam kehidupan. Majunya sebuah negara ditentukan oleh majunya pendidikan di negara tersebut. Banyak aspek yang dapat dijadikan tolak ukur bagi keunggulan dan mutu suatu sekolah. Aspek-aspek tersebut antara lain proses belajar mengajar di sekolah, kelengkapan sarana dan prasarana, profesionalitas sumber daya manusianya, prestasi akademik, serta kualitas manajemen sekolah. Proses belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan. Untuk memenuhi harapan di bidang pendidikan, peran sarana dan prasarana pendidikan sangat penting, yaitu untuk memperlancar pelaksanaan proses belajar mengajar.

Setiap satuan pendidikan harus memiliki sarana prasarana yang memadai untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam mencapai tujuan pendidikan. Keberadaan sarana prasarana pendidikan dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan proses pendidikan. Tanpa sarana prasarana pendidikan, proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa mengagalkan pendidikan.

Satu surat dalam Al- Qur'an adalah An-Nahl yang artinya lebah.

(QS An-Nahl: 68- 69)

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

artinya: “Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah : buatlah sarang-sarang dibukit- bukit, dipohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia”, kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, didalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar- benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkannya.”

Jelas bahwa ayat tersebut menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan seseorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat dan media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar.

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak fakta, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan Prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran disekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Selama ini masih sering ditrmukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya. Hal ini disebabkan antara lain oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai.⁴

Manajemen sarana prasarana sekolah itu akan terwujud sebagai suatu proses yang terdiri atas langkah-langkah tertentu secara sistematis. Prosesnya meliputi:

⁴ E. Mulyasa, *manajemen berbasis sekolah :konsep strategi dan implementasi*, PT remaja Rosdakarya, Bandung, 2014, h. 50

1. Perencanaan
3. Proses pengadaan
4. Pemakaian
5. Pencatatan/pengurusan
6. Pemeliharaan
7. Penghapusan
8. Pertanggungjawaban⁵



Mengingat 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;

- a) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi prabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran.
- b) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang.

⁵Suryobroto, *Manajemen Pendidikan Disekolah*, Rineka Cipta, Jakarta, 2010, h. 115

bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Adapun indikator manajemen sarana dan prasarana yang ada di MTs N 1 Bandar Lampung, sebagai berikut;

Tabel 1
Indikator Manajemen Sarana dan Prasarana MTsN 1 Bandar Lampung

NO	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	YA	TIDAK
1	Perencanaan Kebutuhan	1. Mengadakan analisa materidan alatperengkapan yang dibutuhkan	✓	
		2. Menunjukan seseorang yangakan diserahkan untuk mengadakanalat denganpertimbangan keahlian dan kejujuran	✓	
		3. Mencari atau menetapkan dana	✓	
		4. Seleksi terhadap alat yang dapat dimanfaatkan	✓	
2.	Proses Pengadaan	1. Membuat daftar perencanaan pengadaan berdasarkan analisis kebutuhan	✓	
		2. Menyusun daftar perkiraan biaya atau barangbarang atau alat yangdiperlukan berdasarkanstandaryang Diperlukan	✓	
		3. Menetapkan segala prioritas pengadaannya berdasarkan dan yangtersedia	✓	
3.	Penggunaan/ Penyimpanan	1. Penugasan/penunjukan personel dalam tanggung jawabterhadap alat-alatpembelajaran dan	✓	

		operator computer.		
4.	Pemeliharaan	1. Pencegahan kerusakan dan pergantian kerusakan	✓	
		2. Menyiapkan jadwal kegiatan Perawatan		✓
5.	Iventarisasi	1. Melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barangbarang	✓	
		2. Menyusun daftar daftar yang menjadi milik sekolahkedalam satu daftarinventaris barang secarateratur	✓	
6.	Penghapusan	1. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi	✓	
		2. Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya Pemeliharaan	✓	
7.	Pengawasan / Pertanggung Jawaban	1. Pertanggung jawaban dilakukan oleh kepala sekolah dan pejabat yang berwenang	✓	

Berdasarkan hasil pra survey yang penulis lakukan di MTsN 1 BandarLampung, manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada disana sudah dilakukan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari indikator manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang penulis gunakan. Akan tetapi, masih ada satu indikator yang belum dilaksanakan yaitu pemeliharaan dari table di atas dapat dipaparkan bahwa perencanaan kebutuhan adalah

untuk mengetahui sarana dan prasarana pendidikan pada suatu unit kerja yang diperlukan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan.⁶

Proses pengadaan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya.⁷

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar semua sarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.⁸

Inventarisasi 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.⁹

Penghapusan adalah kegiatan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang. Pertanggung jawaban adalah kegiatan pembebasan

⁶Matin, Nurhattati Fuad, *manajemen sarana dan prasarana pendidikan*, Jakarta, (2016), h.7

⁷ Ibid, h.21

⁸ Ibid, h.121

⁹ Ibid, h.127

sarana dan prasarana dari pertanggung jawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.

C. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah maka focus dalam penelitian ini adalah manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTsN 1 Bandar Lampung.

D. Sub Fokus Penelitian

Adapun sub fokus dalam penelitian ini adalah manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam hal

1. perencanaan sarana dan prasarana pendidikan,
2. pengadaan sarana dan prasarana pendidikan,
3. pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan,
4. pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan,
5. penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan,
6. inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan,
7. penghapusan sarana dan prasarana pendidikan, serta pertanggungjawaban sarana dan prasarana pendidikan.

E. Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut maka penulis dapat menarik rumusan masalah adalah ”

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?

2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?

3. Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan, di MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?

4. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, di MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?

5. Bagaimana penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan, di MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?

6. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan, di MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?

7. Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana pendidikan, serta pertanggungjawaban sarana dan prasarana pendidikan, di MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?

F. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

2. Manfaat penelitian

a. Bagi Kepala Sekolah

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi peningkatan mutu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

b. Bagi Peneliti

Bagi penulis penelitian ini merupakan media belajar untuk menambah wawasan bagi peneliti mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan serta merupakan wadah untuk mengaplikasikan ilmu manajemen pendidikan

c. Bagi sekolah

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan, bahan pertimbangan dan sumber data guna perbaikan, pengalaman dan peningkatan dalam dunia pendidikan khususnya dalam pengembangan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

d. Bagi Pembaca

Berguna sebagai sebuah informasi dan bahan masukan bagi perumusan konsep tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah.

G. METODE PENELITIAN

1. Pendekatan dan Prosedur Penelitian

Secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.¹¹ Penelitian adalah terjemahan dari kata Inggris research. Dari istilah itu ada juga ahli yang menerjemahkan research sebagai riset. Research itu sendiri berasal dari kata re, yang berarti “kembali” dan to search yang berarti mencari. Dengan demikian arti sebenarnya dari research atau riset adalah “mencari kembali”. Menurut kamus Webster’s New International, penelitian adalah penyelidikan yang hati-hati dan kritis dalam mencari fakta dan prinsip-prinsip, suatu penyelidikan amat cerdas untuk menetapkan sesuatu.

¹¹Sugiyono, *Manajemen Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&B*, (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 1

Dengan demikian penelitian merupakan suatu metode untuk menemukan kebenaran, sehingga penelitian juga merupakan metode berpikir secara kritis dan sistematis. Penelitian menurut Cholid Narbuka adalah “pemikiran yang sistematis mengenai berbagai jenis masalah yang pemahamannya memerlukan pengumpulan data dan penafsiran fakta-fakta.”

Sedangkan menurut Sutrisno Hadi, penelitian adalah : sebagai usaha untuk Menemukan, mengembangkan dan menguji suatu pengetahuan, usaha usaha yang dilakukan dengan cara menggunakan metode-metode ilmiah.¹⁴ Penelitian juga bertujuan untuk mengubah kesimpulan-kesimpulan yang telah diterima, atau mengubah dalil-dalil (bagi penelitian ilmu-ilmu alam) dengan adanya aplikasi baru dalil- dalil tersebut. Penelitian juga merupakan pengkajian yang hati-hati dan kritis untuk menemukan sesuatu yang baru.²

¹²Kaelan, *Metode Penelitian Kualitatif Interdisipliner bidang Sosial, Budaya, Filsafat, Seni, Agama dan Humaniora*, (Yogyakarta: Paradigma, 2012), h. 1

¹³Cholid Nabuko dan Abu Ahmadi, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), a. 1

¹⁴Sutrisno Hadi, *Metode Research*, (Yogyakarta: Psikologi UGM, 1983), h. 4

Sehubungan dengan uraian diatas, ini disebutkan bahwa penelitian ini merupakan penelitian lapangan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, yang berupa kata-kata tertulis dari orang-orang yang telah ditentukan sebelumnya. Maka laporan penelitian akan berisi kutipan kutipan data untuk memberi gambaran penyajian data lapangan. Data tersebut mungkin berasal dari catatan lapangan, foto, dokumen pribadi, catatan atau memo, atau dokumen resmilainnya.

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian kualitatif merupakan “narasumber”, atau partisipasi, informan, teman dan pendidikan dalam penelitian.” Sementara sumber data dalam penelitian ini dipilih dengan menggunakan tehnik “purposive sampling”. Menurut Sugiono purposive sampling adalah pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu, seperti orang tersebut dianggap paling tahu tentang persoalan yang akan diteliti, yakni guru dan siswa.¹⁵ Adapun langkah untuk menentukan sumber data adalah: informasi yang terlibat langsung dalam permasalahan penelitian ini.

¹⁵Sugiono, *Metode Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 289

3. Partisipasi dan Tempat Penelitian

Dalam penelitian ini penulis berkeinginan untuk meneliti di MTsNegeri 1 Bandar Lampung dengan mengambil studi kasus lapangan. Dipilihnya di MTs Negeri 1 Bandar Lampung sebagai lokasi penelitian karena pertimbangan dan alasan, pertama MTs Negeri 1 merupakan sekolah yang bernuansa islami yang statusnya sudah Terakreditasi “A”, dan merupakan sekolah menengah pertama yang memiliki tujuan menciptakan lulusan yang bernuansa islami, dan berdasarkan hasil wawancara pra survey dengan kepala sekolah MTs Negeri 1 BandarLampung, pada tanggal 18desember 2020.Wawancara dilakukan dengan Kepala Sekolah MTs Negeri 1 BandarLampung, Waka Sarana dan Prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung ,Guru dan Staf TU MTs Negeri 1 Bandar Lampung dan Peserta Didik diMTs Negeri 1 Bandar Lampung.


4. Alat Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan suatu langkah yang paling strategis dalam suatu penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah untuk mendapatkan data, dan bersumber pada data tersebut peneliti dapat melakukan analisis yang pada akhirnya peneliti akanmendapatkan substansi yang dipermasalahkan dalam rumusan masalah penelitian.

Dalam pengumpulan data di lapangan, maka penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Pengertian observasi secara terminologis dimaknai sebagai pengamatan atau peninjauan secara cermat. Menurut Nasution, bahwa observasi adalah merupakan dasar semua ilmu pengetahuan Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.



Dari segi proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dapat dibedakan menjadi participant observation (observasi berperan serta) dan non participant observation, selanjutnya dari segi instrumentasi yang digunakan, maka observasi dapat dibedakan menjadi observasi terstruktur dan tidak terstruktur. Jadi observasi adalah suatu pengamatan terhadap objek yang diteliti baik secara

langsung maupun secara tidak langsung, untuk memperoleh data yang harus dikumpulkan dalam penelitian.¹⁶

2. Metode Wawancara

Wawancara adalah metode pengambilan data yang dilakukan dengan cara menanyakan kepada responden secara langsung dan bertatap muka. Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menentukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Menurut Sutrisno Hadi, mengemukakan bahwa anggapan yang perlu dipegang oleh peneliti dalam menggunakan metode interview dan juga dipegang oleh peneliti dalam menggunakan metode interview dan juga kuesioner (angket) adalah sebagai berikut:

- a. Bahwa subjek (responden) adalah orang yang paling tahu tentang dirinya sendiri.
- b. Bahwa apa yang dinyatakan oleh subjek kepada peneliti adalah benar dan dapat dipercaya.

¹⁶Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 204

c. Bahwa interpretasi subjek tentang pertanyaan-pertanyaan yang diajukan penelitian kepadanya adalah sama dengan apa yang dimaksudkan oleh peneliti.

3. Metode Dokumentasi

Dokumen adalah merupakan catatan peristiwa yang telah lalu. Dokumen dapat berbentuk tulisan, gambar, atau karya monumental dari seseorang lainnya. Metode dokumentasi adalah sejumlah besar data yang tersedia adalah data verbal yang terdapat dalam surat-surat, format-format, catatan harian (jurnal), kenangan-kenangan (memoris), laporan-laporan dan sebagainya. Kumpulan data verbal ini disebut dokumen dalam arti yang sempit. Sedangkan dalam arti yang luas meliputi monument, artifak, foto, tips, dan lain sebagainya.¹⁷

Metode ini penulis gunakan untuk meneliti dokumen yang terdapat pada MTs Negeri 1 Bandar Lampung yaitu seperti keadaan tanah dan bangunan madrasah, fasilitas-fasilitas di sekolah, daftar guru, dan karyawan, keadaan siswa, struktur organisasi, dan data-data.

¹⁷Koentjara Ningrat, *metode-metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Gramedia Utama, 1994), h.46

5. Prosedur Analisis Data

Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan analisis kualitatif, dilakukan ada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Analisis yang diperoleh selanjutnya dikembangkan pada hubungan tertentu. Pengertian analisis data menurut Patton, yaitu suatu proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar.¹⁸

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

a. Reduksi data


adalah proses analisis merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak penting. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data yang selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Menurut Nasution, Reduksi data dapat pula membantu dalam memberikan kode kepada aspek-aspek tertentu .

¹⁸Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi*, (Bandung: Alfabeta, 2007), h. 11

b. Penyajian Data

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, hubungan antara kategori. Untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif. Dengan penyajian seperti itu diharapkan informasi tertata dengan baik dan benar menjadi bentuk yang padat dan mudah dipahami untuk menarik sebuah kesimpulan.

c. Verifikasi Data



Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Tetapi, apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang bervariasi.¹⁹

¹⁹Sugiono, *Ibid*, h. 345

6. Uji Keabsahan Data

Hasil dari sebuah penelitian yang dilakukan oleh seorang peneliti harus dipertanggungjawabkan keabsahannya, karena tidak mungkin dalam melakukan sebuah penelitian tidak diadakannya sebuah pengecekan ulang oleh peneliti, maka dari itu yang akan dilakukan oleh peneliti untuk melakukan pemeriksaan ialah keabsahan datanya. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu credibility (derajat kepercayaan), transferability (keteralihan), dependability (keberantungan), dan confirmability (kepastian). Uji keabsahan data data dalam penelitian ini menggunakan uji kredibilitas. Dalam pengujian kredibilitas data atau kepercayaan terhadap suatu data hasil penelitian ada beberapa cara. Cara yang digunakan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah dengan teknik triangulasi.²⁰

²⁰Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h.270

triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, triangulasi waktu, dan triangulasi teori. Berikut penjelasan dari berbagai jenis triangulasi dalam penelitian kualitatif, yaitu:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data dari ke tiga sumber tersebut, tidak bias dirata-ratakan seperti dalam penelitian kuantitatif, tetapi dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan mana spesifik dari tiga sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (member check) dengan tiga sumber data tersebut.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara,

Lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kreabilitas data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda.

3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kreabilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kreabilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang. Triangulasi dapat juga dilakukan dengan cara mengecek hasil penelitian, dari tim peneliti lain yang diberi tugas melakukan pengumpulan data.²¹

²¹Sugiono, *Ibid*, h. 374

BAB II

PEMBAHASAN

A. Konsep Dasar Manajemen

1. Pengertian Manajemen Pendidikan

Manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui kegiatan kegiatan dan kerja sama orang lain. Dari sudut inilah, manajemen berasal dari kata kerja “manage” kata ini, menurut kamus the random house dictionary of the english language, collage edition, berasal dari bahasa italia “manegg(aire)” yang bersumber pada perkataan lain “manus” yang berarti “tangan”. Secara harfiah manegg (aire) berarti “mengenai atau melatih kuda” , sementara secara makna wiyah berarti “memimpin, membimbing, atau mengatur. Ada juga yang berpendapat bahwa manajemen berasal dari kata bahasa inggris “to manage” yang sinonim dengan to hand, to control, dan to guide (mengurus, memeriksa, dan memimpin). Untuk itu, dari asal kata ini manajemen dapat diartikan pengurusan, pengendalian, memimpin, atau membimbing.¹

2. Fungsi Manajemen Pendidikan

Secara umum, manajemen dapat dibagi menjadi 10 bagian, yaitu: planning, organizing, staffing, directing, leading, coordinating, motivating, controlling, reporting, dan forecasting. Sedangkan fungsi pokok manajemen pendidikan dibagi 4 macam, yaitu:

a. Perencanaan memiliki dua fungsi utama, yaitu:

1) Perencanaan merupakan upaya sistematis yang menggambarkan penyusunan

¹Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, PT Rineka Cipta, Jakarta, 2013, h. 40

rangkaian tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga dengan mempertimbangkan sumber-sumber yang tersedia atau sumber sumber yang dapat disediakan.

2) Perencanaan merupakan kegiatan untuk mengarahkan atau menggunakan sumber-sumber yang terbatas secara efisien, dan efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

b. Pelaksanaan: kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien, dan akan memiliki nilai jika dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

c. Pengawasan : upaya untuk mengamati secara sistematis dan berkesinambungan; merekam; memberi penjelasan, petunjuk, pembinaan dan meluruskan berbagai hal yang kurang tepat; serta memperbaiki kesalahan, dan merupakan kunci keberhasilan dalam keseluruhan proses manajemen.

d. Pembinaan; rangkaian upaya pengendalian secara professional semua unsur organisasi agar berfungsi sebagaimana mestinya sehingga rencana untuk mencapai tujuan yang dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

3. Prinsip Manajemen Pendidikan

Prinsip-prinsip manajemen pendidikan sebagai berikut :

1. Memprioritaskan tujuan diatas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja.
2. Menoordinasikan wewenang dan tanggung jawab.
3. Mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia.
4. Relativasi nilai-nilai.

Prinsip-prinsip diatas memiliki esensi bahwa manajemen dalam ilmu dan praktiknya harus memperhatikan tujuan, orang-orang,tugas-tugas, dan nilai-nilai. Tujuan dirumuskan dengan tepat sesuai dengan arah organisasi,tuntutan zaman, dan nilai-nilai yang berlaku.Tujuan suatu organisasi dapat dijabarkan visi misi dan sasaran-sasaran. Ketiga bentuk tujuan itu harus dirumuskan dalam satu kekuatan tim yang memiliki komitmen terhadap kemajuan dan masa depan organisasi.

4. Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan

Secara Yuridis, ruang lingkup manajemen pendidikan yang dilaksanakan oleh kepala sekolah disekolah mengacu pada Permendiknas Nomor 19 Tahun 2005 tentang pengelolaan madrasah atau sekolah adalah:

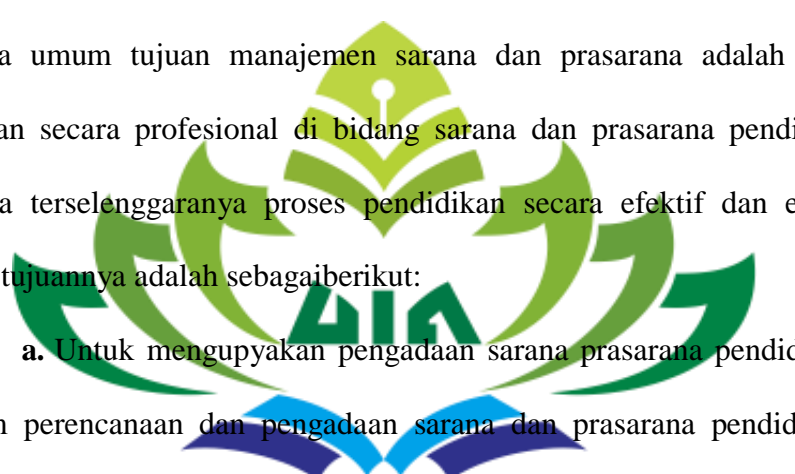
- a. Rencana programsekolah.
- b. Pelaksanan programsekolah.
- c. Kepemimpinan.
- d. Pengawas atauevaluasi.
- e. Sistem InformasiManajemen.

B. Manajemen Sarana dan Prasarana

1.Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Difinisi itu menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada disekolah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran disekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana disekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang sangat penting disekolah, karena keberadaannyaakan sangat mendukung terhadap suksesnya

proses pembelajaran sekolah. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid berada disekolah. Secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:



a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan prkataan ini, melalui manajemen fasilitas pendidikan diharapkan semua fasilitas yang didapatkan oleh madrasah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan madrasah, dan dengan dana yang efisien.

- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana di madrasah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah, sehingga keberdayaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil madrasah.²

Barmawi menyebutkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses baik langsung maupun tidak langsung secara efektif dan efisien dalam proses pembelajaran di sekolah. Hal terpenting dalam sarana dan prasarana di sekolah adalah bagaimana manajemen semuanya itu sehingga dapat membantu memperlancar proses pembelajaran dalam rangka mencapai tujuan suatu sekolah, sehingga saat ini tugas-tugas dalam pemeliharaan atau beberapa orang mengelolanya.³

²Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Rineka Cipta, Jakarta, 2010, h. 115

³Barmawi dan Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Bumi Aksara, Jakarta, 2012, h. 79

2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Adapun fungsi manajemen sarana dan prasarana yaitu:

a. Penentuan kebutuhan

Sebelum mengadakan alat-alat tertentu atau fasilitas yang lain lebih dahulu harus melalui prosedur penelitian yaitu melihat kembali kekayaan yang telah ada. Dengan demikian baru bisa ditentukan sarana apa yang diperlukan berdasarkan kepentingan pendidikan disekolah itu. Dalam penentuan kebutuhan kegiatan yang dilakukan adalah perencanaan kebutuhan.

Sa'ud.dkk sert Barmawi dan Arifin mengemukakan pengertian perencanaan pendidikan adalah suatu proses intelektual yang berkesinambungan dalam menganalisis, merumuskan dan menimbang serta merumuskan dan menimbang serta memutuskan dengan keputusan yang diambil harus mempunyai konsistensi (taat asasi) internal dan berhubungan secara sistematis dengan keputusan-keputusan lain, baik dalam bidang-bidang itu sendiri maupun dalam bidang-bidang lain dalam pembangunan, dan tidak ada batasan waktu untuk satua jenis kegiatan, serta tidak harus selalu satua kegiatan mendahului dan didahului oleh kegiatan lain.

Didukung oleh barmawi yang menjelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perencanaan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur

ulang, rekondisi/reabilitas, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.⁴

3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana prasarana pendidikan. Agar pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Berikut dengan hal ini Bafadal menjelaskan secara rinci dengan tujuan manajemen sarana prasarana pendidikan, untuk:

1. Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui system perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana prasarana yang baik.
2. Mengupayakan pemakaian sarana prasarana sekolah secara tepat dan efisien. Mengupayakan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh pihak sekolah.⁵

4. Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Beberapa prinsip dasar tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan antara lain adalah sebagai berikut:

- 1) Harus mengembangkan cita dan citra masyarakat seperti yang dinyatakan dalam filsafah dan tujuan pendidikan.
- 2) Perencanaan hendaknya merupakan pancaran keinginan bersama dengan pertimbangan.

⁴Ibid, h.49

⁵1Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Rineka Cipta, Jakarta, 2010, h. 115

- 3) Hendaknya disesuaikan bagi kepentingan peserta didik, demi terbentuknya karakter/watak mereka dan dapat melayani serta menjamin mereka diwaktu mengikuti pendidikan sesuai denganbakatnya masing-masing.
- 4) Perabot, perlengkapan, dan peralatan hendaknya disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dan kepentinganserta kegunaan atau manfaat bagi peserta didik dan tenaga kependidikan.
- 5) Adminstrator lembaga pendidikan harus dapat membantu program pembelajaran secara efektif, melatih para tenaga kependidikan serta memilih alat dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyesuaikan diri serta melaksanakan tugasnya sesuai dengan fungsi dantugasnya.
- 6) Sebagai penanggung jawab lembaga pendidikan, harus mampu menggunakan serta memelihara perabot dan perlengkapan sekitarnya sehingga iadapat membantu terwujudnya kesehatan, kemampuan, dan keindahan serta kemajuan suatulembaga.
- 7) Sebagai penanggung jawab lembaga pendidikan bukan hanya mengetahui kekayaan yang dipercayakan kepadanya, tetapi juga harus memperhatikan seluruh keperluan alat-alat pendidikan yang dibutuhkan peserta didik, sanggup menata danmemeliharanya.⁶

5.Komponen-komponenManajemen Sarana dan PrasaranaPendidikan

Menurut Basilius dalam bukunya yang berjudul“Manajemen

⁶Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, Pustaka Setia, Bandung, 2011 h. 54

Pendidikan di Sekolah”, komponen-komponen kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi: Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana; pengadaan sarana dan prasarana; inventarisasi sarana dan prasarana; penyimpanan sarana dan prasarana; pemeliharaan sarana dan prasarana; penghapusan sarana dan prasarana serta pengawasan sarana dan prasarana.⁷ Berikut uraian lebih lanjut mengenai komponen-komponen manajemen sarana dan prasarana pendidikan:

a. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan

Definisi perencanaan adalah seperangkat tindakan untuk memecahkan berbagai permasalahan, khususnya masalah sosial dan ekonomi pada satu periode rencana, yang berorientasi pada horizon waktu yang akan datang pada jenis dan tingkatan perencanaan tertentu, di masa yang akan datang. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana sama dengan perencanaan pada umumnya, perencanaan sarana dan prasarana merujuk pada keseluruhan proses penyusunan daftar kebutuhan, pembelian/pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan disekolah.

Fungsi perencanaan memungkinkan organisasi bias memperoleh dan mengikat sumber daya-sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan, selain itu fungsi perencanaan antara lain untuk melaksanakan kegiatan yang konsisten dengan berbagai

⁷Basilius R Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2015) h. 142

tujuan dan prosedur terpilih serta kemajuan dapat terus diawasi dan diukur, sehingga tindakan korektif dapat diambil bila tingkat kemajuan tidak memuaskan.⁸

b. Pengadaan kebutuhan 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. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan sebelumnya.⁹

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan cara:

- 1) Drooping dari pemerintah, ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah dengan prosedur menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana prasarana, mengklasifikasi sarana yang dibutuhkan, membuat proposal pengadaan kepada pemerintah, jika disetujui maka sarpras akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan.
- 2) Membeli yaitu dengan cara pembelian langsung yaitu pembelian

⁸Connie Chairunnisa, *Manajemen Pendidikan dalam Multiperspektif* (Jakarta: PT Rajagrafindo persada, 2016), h. 155.

⁹Martin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016) h. 23

yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan.

3) Meminta sumbangan dari wali murid, sekolah mengadakan rapat dengan komite dan wali murid untuk sama-sama memikirkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah guna kelancaran proses belajarmengajar.

4) Menyewa, biasanya dilakukan jika sarana dan prasarana yang dibutuhkan tidak sering digunakan.

5) Membuat sendiri, biasanya sarana yang dibuat berupa alat-alat peraga sederhana yang digunakan untuk membantu proses kegiatan belajarmengajar.¹⁰

c. Inventarisasi sarana dan prasarana Pendidikan

Inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Menurut keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep.225/MK/V/4/1971 barang kementerian milik negara adalah berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber, baik secara keseluruhan atau sebagiannya, dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang tersebut di bawah penguasaan pemerintah, baik pusat, provinsi, ataupun daerah otonom, baik yang ada di dalam negeri

¹⁰Nurbaiti, Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah, *Jurnal Manager Pendidikan*. Vol. 09 No. 4, (Juli, 2015), h.536-546

maupun yang berada di luar negeri.¹¹

d. Penyimpanan sarana dan prasarana Pendidikan

Penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang pada wadah atau tempat yang telah disediakan. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan simpan menyimpan suatu barang baik berupa perabot, alat tulis kantor, surat-surat, maupun barang elektronik dalam keadaan baru, maupun rusak yang dapat dilakukan oleh seorang atau beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan.

Kegiatan penyimpanan meliputi, penerimaan barang, penyimpanan barang dan pengeluaran atau mendistribusikan barang. Dalam kegiatan ini diperlukan gudang untuk menyimpan barang-barang yang perlu disimpan di suatu tempat. Hal tersebut diperhatikan beberapa faktor pendukungnya seperti denah gedung, sarana pendukung gedung, dan keamanan.¹²

e. Pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan sarana dan prasarana dari kerusakan sehingga semuanya dalam kondisi baik ketika digunakan. Pemeliharaan terhadap barang-barang inventaris dilakukan secara berkelanjutan. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas profesional yang mempunyai keahlian sesuai

¹¹Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, h.55.

¹²Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*,, h. 37.

dengan jenis barang yang dimaksud. Pemeliharaan barang inventaris meliputi: perawatan, pencegahan kerusakan, dan pergantian ringan.

Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional merinci beberapa tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah sebagai berikut:

- 1) Mengoptimalkan usia pemakaian sarana dan prasarana pendidikan
- 2) Menjamin kesiapan operasional sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- 3) Menjamin ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur
- 4) Menjamin keselamatan guru, siswa atau orang lain yang menggunakan sarana dan prasarana pendidikan.¹³

f. Penghapusan sarana dan prasarana Pendidikan

Secara definitif, penghapusan perlengkapan adalah meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan peraturan undang-undang yang berlaku. Sebagai salah satu aktivitas dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah, penghapusan perlengkapan bertujuan antara lain untuk mencegah atau membatasi kerugian yang lebih besar untuk pemeliharaan atau perbaikan barang yang rusak yang membutuhkan dana yang besar, mencegah terjadinya pemborosan, membebaskan lembaga dari tanggung

¹³Basilius R Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2015), h. 146

jawab pemeliharaan dan pengamatan, meringankan beban inventarisasi.

Menurut Syahril yang dikutip dalam jurnal administrasi pendidikan, secara umum sarana dan prasarana baru bisa diusulkan atau dipertimbangkan untuk proses penghapusan apabila telah memenuhi atau telah memenuhi dari salah satu persyaratan, persyaratan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan.
- 2) Perbaikan akan menelan biaya yang besar sehingga akan dapat memboroskan penggunaan keuangan Negara.
- 3) Secara teknis dan ekonomis kegunaan barang tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.
- 4) Tidak sesuai dengan kebutuhan masa kini atau masa sekarang atau sudah ketinggalan zaman.
- 5) Kelebihan persediaan, jika disimpan lebih lama akan bertambah rusak dan akhirnya tidak dapat dipergunakan lagi.¹⁴

g. Pertanggung jawaban Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pertanggung jawaban sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilai terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Hal ini menghindari penyimbangan, penggelapan, penyalahgunaan. Pertanggung jawaban dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan

¹⁴Hagi Eka Gusman, "Bahana Manajemen Pendidikan". *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 2 No. 1 (Juni 2014), h.647

sarana dan prasarana pendidikan. Fungsi kegiatan ini adaah menentukan data-data yang terjadi penyebab adanya penyimpangan dalam organisasi,data untuk meningkatkan pengembangan organisasi dan data mengenai hambatan yang ditemui oleh seluruh anggota organisasi.¹⁵

C. Tinjauan Pustaka

Berdasarkan penelitian sebelumnya dapat dijelaskan melalui skripsi dan jurnal sebagai berikut :

Reza Pahlevi, membahas tentang Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, perencanaan sarana dan prasarana disekolah ini dilakukan melalui staf Waka Sarpras meliputi Kaprodi Persiapan Grafika dan Kaprodi Produksi Grafika. Perencanaan sarana dan prasarana dimulai dari analisis kebutuhan yang dilakukan oleh Kaprodi kedua jurusan kemudian diajukan kepada Waka Sarpras. Penggunaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan Standart Operational Procedure (SOP). Berbeda barang yang digunakan maka berbeda pula prosedur yang dilakukan. Penelitian ini bertujuan untuk (1) mendeskripsikan perencanaan sarana dan prasarana di SMK Grafika PGRI Pakis kabupaten Malang, (2) mendeskripsikan pengadaan sarana dan prasarana di SMK Grafika PGRI Pakis Kabupaten Malang, (3) mendeskripsikan penggunaan sarana dan prasarana di SMK Grafika PGRI Pakis Kabupate Malang, (4) mendeskripsikan penghapusan sarana dan prasarana di SMK Grafika PGRI Pakis Kabupaten Malang. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, dan rancang dalam penelitian

¹⁵*Ibid*, h 70

ini menggunakan studi kasus.¹⁶

Berta ria angraini (2014), skripsi tentang manajemen sarana dan prasarana. Hasil penelitian bahwa manajemen sarana dan prasarana di MTsN 1 Bandar Lampung sebagai berikut: Perencanaan kebutuhan dilaksanakan sebelum melakukan kegiatan pengadaan barang. Kegiatan pengadaan dilakukan oleh pihak sekolah sendiri atau menggunakan pihak ketiga sebagai pelakunya. Penelitian ini menggunakan menggunakan pendekatan kualitatif dengan pendekatan deskriptif berupa kata-kata observasi dan dokumentasi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan memperkaya pengetahuan manajemen sarana dan prasarana di MTsN 1 Bandar Lampung.

Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya terdapat aspek-aspek yang membedakan antara penelitian ini: Penelitian pertama, membahas tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTsN 1, meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan, dan pengawasan. Penelitian kedua, perencanaan sarana dan prasarana, pengorganisasian sarana dan prasarana, pelaksanaan sarana dan prasarana, dan pengawasan sarana dan prasarana di MTsN 1 telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan indikator manajemen sarana dan prasarana.

Penelitian yang penulis teliti berbeda dengan skripsi di atas, penulis meneliti mengenai manajemen sarana dan prasarana MTsN 1 Bandar Lampung dan menggunakan metode kualitatif. Tujuan dalam penelitian ini untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana di MTsN 1 Bandar

¹⁶Reza Pahlevi, "Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran". Jurnal Kependidikan: Vol 25, Nomor 1, Maret 2016.

Lampung, aspek yang mempengaruhi tentang perencanaan manajemen sarana dan prasarana ialah mengadakan analisa materi dan alat perlengkapan yang dibutuhkan, menunjukan seseorang yang akan diserahkan untuk mengadakan alat dengan pertimbangan keahlian dan kejujuran, mencari atau menetapkan dana, serta seleksi terhadap alat yang dapat dimanfaatkan.



DAFTAR PUSTAKA

- Achmadi Abu Dan Narbuko Cholid, *Metodelogi Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara,1997
- Ahmad Abu, *Ilmu Pendidikan*,Jakarta:Rineka Cipta,2013
- Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian:Suatu Pendekatan Produk*, Jakarta: Rineka Cipta,2002
- Barnawi, Arifin *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Cet – 3 Yogyakarta:Ar- Ruzz Media 2017
- Bowang D, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan*, Jakarta:Bumi Aksara,2011
- B Bungin, *Penelitian Kualitatif*,Jakarta:Prenada Medika Group,2007
- Bafadal Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah teori dan Aplikasinya*, Jakatra:Bumi Aksara, 2014
- Departemen Agama RI,*Al – Quran Dan Terjemahnya*, Wakaf Dari Pelayan Dua Tanah Suci Raja Fahd bib Abdul Aziz A- Su'ud,
- Hadi Sutrisno ,*Metodelogi research jilid III ,Fakultas psikologi UGM* Yogyakarta,2004
- Hutomo, Bangun Sri, Sariono, 2016. *Manajemen Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMA Negeri Se- Kota Yogyakarta*. Universitas Negeri Yogyakarta, Jurnal Pendidikan Jasmani Indonesia, Vol.12 Nomor 1
- Fuad Nurhattati Dan Matin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (konsep dan aplikasinya)*, Jakarta :PT Raja Grafindo Persada:2016
- Irawa Prasetyo, *Logika Dan Prosedur Penelitian*, Jakarta:STIA – LAN, 1999
- Maqdis,Mushaf*Al –Quran dan Terjemah Hadist*, Bandung , Cordoba, 2013,

Makbuloh Deden, *Manajemen Mutu Pendidikan Islam*, Jakarta:PTRaja Grafindo Persada, 2011

Moeleng Lexi.J, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Bandung:Remaja Fosdakarya 2008

Mulyasa E., *Manajemen Berbasisi Sekolah*, Bandung: PT Rosdakarya, 2004

Mustari Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta:Rajawali, 2014

Nasution, *Teknologi Pendidikan*, Jakarta:Bumi Aksara , 1999

Nurdin Syafrudin Dan Usman, M. Basyiruddin *Guru profesional Dan Implementasi Kurukulu*. Jakarta:Ciputat Press, 2003

R. Werang Basilius, *Manajemen Pendidikan Di Sekola*), Yogyakarta:Media Akademi, 2015

Rohiati, *Manajemen Sekolah*, Bandung:Refika Aditama, 2010

Siswanto H.B., *Pengantar Manajemen*, Bandung:Bumi Aksara, 2005

Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, Bandung;alfabeta , 2011

Tim Pakar Manajemen Pendidikan, Jakarta:Cipta, 2013

Undang – Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PPRI Tahun 2005, Bandung:Citra umbara, 2017

Undang – Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKAS Dan UU Ri No.14 Tahun 2005 Tentang Dosen Dan Guru Jakarta:Visi Media, 2007,

Wikipediabahasaensiklopedi

abebasdi:https://id.wikipedia.org/wiki/penelitian_kualitatif.Diakses tanggal 11 november2019