

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DI SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH PRINGSEWU**

SKRIPSI

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

Oleh:

YANI TRI ASTUTI

NPM: 1711030177

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1442/2022**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DI SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH PRINGSEWU**

SKRIPSI

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

Oleh:

YANI TRI ASTUTI

NPM: 1711030177

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Pembimbing I : Dr. Mohammad Muhassin, M.HUM
Pembimbing II : Aditia Fradito, M.Pd.I

**FAKULTAS TARBIYYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1442/2022**

ABSTRAK

Manajemen sarana dan prasarana merupakan serangkaian proses kegiatan pengelolaan sarana maupun prasarana yang dilakukan oleh sekolah sebagai upaya dalam menunjang seluruh kegiatan baik dalam kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lainnya. Sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan dengan lancar. Dengan tujuan memberikan layanan operasional dibidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggarakannya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Penelitian ini bertujuan : untuk mengetahui bagaimana pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana di Sekolah Dasar Muhammadiyah Pringsewu. Adapun teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara observasi, dokumentasi. Keabsahan data di uji dengan triangulasi teknik dan meningkatkan ketekunan. Sumber data penelitian: kepala sekolah, wakil kepala bagian sarana dan prasarana, staff Tata Usaha serta salah satu guru. Analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Penelitian ini memperoleh kesimpulan bahwa pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana di Sekolah Dasar Muhammadiyah Pringsewu dilaksanakan secara berurutan dimulai dari 1) perencanaan sarana dan prasarana, 2) pengadaan sarana dan prasarana, 3) penginventarisasian sarana dan prasarana, 4) penggunaan sarana dan prasarana, 5) pemeliharaan sarana dan prasarana, 6) penghapusan sarana dan prasarana, 7) pertanggungjawaban sarana dan prasarana. Sekolah dasar (SD) Muhammadiyah Pringsewu telah berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan manajemen sarana dan prasarana sekolah. Meskipun dalam prakteknya terdapat beberapa indikator manajemen sarana dan prasarana yang belum berjalan sesuai dengan prosedur, Terkait dengan beberapa prosedur tersebut Sekolah Dasar (SD) Muhammadiyah Pringsewu memiliki aturan tersendiri dalam mengatur manajemen sarana prasarana. Dan dengan aturan-aturan yang dilakukan oleh SD Muhammadiyah Pringsewu, penerapan pengelolaan sarana dan prasarananya tetap berjalan dengan baik, optimal, dalam kondisi rapih tertib dan teratur.

Kata Kunci : Implementasi, Manajemen, Sarana Dan Prasarana

ABSTRACT

Management of facilities and infrastructure is an activity of managing facilities and activities carried out by schools as an effort to support all activities, both in learning activities and other activities. So that all activities can run smoothly. With the aim of providing operational services in the field of educational facilities and infrastructure in order to carry out the educational process effectively and efficiently. This research is a qualitative research using a qualitative descriptive approach. This study aims: to find out how to implement the management of facilities and infrastructure in Pringsewu Muhammadiyah Elementary School. The data collection technique is done by interview, observation, documentation. The validity of the data was tested by technical triangulation and persistence. Sources of research data: principal, deputy head of facilities and infrastructure, administrative staff and one teacher. Data analysis uses data reduction, data presentation and conclusion drawing.

This study concluded that the implementation of facilities and infrastructure management at Muhammadiyah Pringsewu Elementary School was carried out sequentially starting from 1) planning facilities and infrastructure, 2) procurement of facilities and infrastructure, 3) inventorying facilities and infrastructure, 4) using facilities and infrastructure, 5) maintenance of facilities and infrastructure, 6) elimination of facilities and infrastructure, 7) accountability of facilities and infrastructure. Pringsewu Muhammadiyah Elementary School (SD) has made every effort to implement the management of school facilities and infrastructure. Although in practice there are several indicators of facilities and infrastructure management that have not been carried out in accordance with the procedures, Related to these procedures, Muhammadiyah Pringsewu Elementary School (SD) has its own rules in regulating the management of infrastructure. And with the rules implemented by SD Muhammadiyah Pringsewu, the implementation of the management of its facilities and infrastructure continues to run well, optimally, in an orderly and orderly condition.

Keywords : Implementation, Management, Of Facilities And Infrastructure

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yani Tri Astuti
NPM : 1711030177
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul “ Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar (SD) Muhammadiyah Pringsewu” adalah benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan di duplikasi atau plagiat dari karya ilmiah orang lain, kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam Footnote atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terdapat penyimpangan dalam karya ilmiah ini, maka tanggung jawab ada pada penulis. Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk sekiranya dapat dimaklumi.



Bandar Lampung, 14 Januari 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yani Tri Astuti', written over a horizontal line.

Yani Tri Astuti



KEMENTERIAN AGAMA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Eudra Suratmin Sukarame 1 Bandar Lampung 35131 Telp (0721) 703260

PERSETUJUAN

**Judul Skripsi : IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI
SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH PRINGSEWU**
Nama : YANI TRI ASTUTI
NPM : 1711030177
Jurusan : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Fakultas : TARBIYAH DAN KEGURUAN

MENYETUJUI

Untuk di Munaqasyah dan dipertahankan dalam sidang Munaqasyah Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II

DR. MOHAMAD MUHASSIN.MHUM

NIP. 197708182008011012

ADITIA FRADITO.MPd

NIP. 198803292019031006

Mengetahui
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Hj. Eti Hafidati, M.Pd NIP.

196407111991032003



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

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame 1 Bandar Lampung 35131 Telp.(0721)703260

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul: **IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH PRINGSEWU**. Disusun oleh **Yani Tri Astuti, NPM 1711030177**, Jurusan: **Manajemen Pendidikan Islam**. Telah diuji kan pada hari/tanggal: **Jumat, 14 Januari 2022**.

TIM MUNAQOSHAH

Ketua : Dr. H. Amirudin, M.Pd.I

Sekretaris : Sri Purwanti N, M.Pd

Penguji Utama : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd

Penguji Pendamping I : Dr. Mohammad Muhassin, M.HUM

Penguji Pendamping II : Aditia Fradito, M.Pd


.....

.....

.....

.....

.....

Mengetahui

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan


Prof. Dr. Hj. Kirva Diana, M.Pd
NIP. 19640828 1988 032 002

MOTTO

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَأَنَّهُمْ بُنْيَانٌ مَّرصُومٌ ۚ

Artinya :Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh (Q.S.Ash-Saff ayat 4).¹



¹ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an Dan Terjemahannya* (Jakarta: Bintang Indonesia, 2007). Hal. 155.

PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan penuh rasa syukur atas kekuasaan Allah SWT dengan semua pertolongan sehingga dapat tercipt karya tulis ini. Maka penulis mempersembahkan Skripsi ini kepada:

1. Orang tua tercintaku ibundaku tercinta Siti Khomariyah dan Ayahandaku tercinta Sadi Antoni, yang telah mendidik, mengarahkan, memberikan dukungan (motivasi) dan mencurahkan kasih sayang serta do'a restunya sehingga penulis dapat menyelesaikan kuliah ini dengan baik. Terimakasih atas semua pengorbanan, biasiswa full yang telah diberikan, semoga allah membalasnya dengan kebaikan yang lebih dan berlipat-lipat dari dunia sampai akhirat.
2. Kepada kakak ku tercinta Leni Erviana yang selalu menyemangati dan memotivasi dalam percepatan penyelesaian skripsi ini dan keluarga besar tercinta yang menantikan kesuksesanku.
3. Para dosen Fakultas Ilmu Tarbiyyah dan Keguruan Khususnya Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan ilmu pengetahuanya kepada peneliti selama belajar di prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung.
4. Kepada segenap jajaran Sekolah SD Muhammadiyah Pringsewu yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di sekolah dasar (SD) Muhammadiyah Pringsewu.
5. Almamater Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.

RIWAYAT HIDUP

Yani Tri Astuti, pertama kali melihat indahnya dunia pada 01 April 2000 di Gunung Sari, Desa Air Melintang Kecamatan Rebang Tangkas Kabupaten Way Kanan. Anak ke 2 dari 2 bersaudara, dari pasangan Bpk Sadi Antoni Dan Ibu Siti Khomariyah.

Dalam menempuh pendidikan dimulai pada MI Nurul Huda Desa Air Melintang, Kecamatan Rebang Tangkas, Kabupaten Way Kanan, enam tahun terlalui dan selesai pada Juni 2011. Setelah sekolah dasar kemudian melanjutkan pada jenjang sekolah menengah yakni, MTs Bahrul Ulum Desa Gunung Sari Kecamatan Rebang Tangkas Kabupaten Way Kanan, selesai pada juni 2014. Sekolah menengah telah terlalui dan melanjutkan pendidikan ke sekolah menengah atas yaitu, MA Darussalam Sumedang Sari Kabupaten Oku Timur Sumatra Selatan, selesai pada Mei 2017. Kemudian hijrah untuk melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi Negeri yang ada di Lampung dan pilihan jatuh kepada UIN Raden Intan Lampung, Fakultas Tarbiyyah dan Keguruan, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada semester TA 2016/2017. Kini dalam penyelesaian tugas akhir dengan judul Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar (SD) Muhammadiyah Pringsewu.



Bandar Lampung 14 Januari 2022


Yani Tri Astuti

KATA PENGANTAR

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan semesta alam yang telah memberikan Taufiq, hidayah serta inayahnya kepada penulis sehingga penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini bisa berjalan tanpa adanya hambatan yang di luar kemampuan.

Shalawat beserta salam tercurahkan kepada Nabi agung kita Muhammad SAW, yang telah membawa risalah dari Tuhan terutama Nabi yang telah menunjukkan Mu'jizatnya yang berupa Al-Qur'an, yang dengannya bisa kita peroleh petunjuk dan segala macam ilmu.

Penyusunan Skripsi ini adalah merupakan bagian dari persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan program strata satu (S1) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

Penyelesaian Skripsi ini, penulis telah mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menghaturkan Terima Kasih kepada:

1. Prof. Dr. Mohamad Mukri, MA selaku Rektor UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu pengetahuan di kampus UIN Raden Intan Lampung.
2. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung
3. Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd dan Dr. Oki Dermawan, M.Pd selaku Ketua Dan Sekertaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
4. Dr. Mohammad Muhassin, M.HUM dan Aditia Fradito, M.Pd selaku Pembimbing I dan pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan serta motivasi dalam penyusunan skripsi ini, terimakasih yang sebesar-besarnya penulis ucapkan atas bimbingan dan arahnya sehingga terselesaikanya skripsi ini dengan baik
5. Segenap Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden intan Lampung yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di UIN Raden Intan Lampung
6. Segenap civitas akademika UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan pelayanan dengan baik.
7. Ibu kepala sekolah SD Muhammadiyah Pringsewu ibu Dr.Sri Eliana yang telah memberi izin dan bantuan bagi penulis dalam mengadakan penelitian
8. Teman-teman ku yang tak henti-hentinya memberikan dukungan dan semangat kepada penulis khususnya (Devi Latifah, Ira Novitasari, Anis Fatonah, Ike Oktaviani, Titis Windasari, Cindi Meli Stevani, Ayu Lestari, Retno Desi Susilowati, Nurul Hidayah, Yeni Nurhayati) serta teman seperjuangan MPI-b angkatan 2017 dalam perkuliahan yang telah mengukir sejarah panjang bersama, memberikan dukungan, arahan dan do'anya. EXO terimakasih selalu ada, sehung, jongin, chanyeol kyungsoo, chen, baekhyun, lay, suho, xiumin, kakashi, sasuke.

9. Kepada teman-teman KKN-DR STAIN Al-Ma'arif Baradatu dan teman-teman PPL Kelompok 83 SMP Perintis 2 Bandar Lampung dan semua pihak yang telah membantu penyusunan skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan penyusunan skripsi ini, karena keterbatasan kemampuan yang penulis miliki. Saran dan kritik yang konstruktif sangat penulis harapkan guna penyempurnaan skripsi ini. Akhir kata penulis berharap, skripsi penelitian ini semoga dapat bermanfaat bagi kita semua. Amiin

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Bandar Lampung 14 Januari 2022



Yani Tri Astuti



DAFTAR ISI

COVER	ii
ABSTRAK	iii
SURAT PERNYATAAN	v
SURAT PERSETUJUAN	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN	viii
RIWAYAT HIDUP	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul.....	1
B. Latar Belakang Masalah.....	2
C. Fokus dan Sub Fokus Penelitian.....	5
D. Rumusan Masalah.....	5
E. Tujuan Penelitian.....	5
F. Signifikan/Manfaat Penelitian.....	5
G. Tinjauan Pustaka.....	6
H. Metode Penelitian.....	9
1. Pendekatan dan Prosedur Penelitian.....	9
2. Partisipan dan Tempat Penelitian.....	9
3. Sumber Data.....	10
4. Metode Pengumpulan data.....	11
5. Prosedur Analisis Data.....	12
6. Pemeriksaan Keabsahan Data.....	13
I. Sistematika Pembasan.....	14

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana dan Prasarana	16
1. Konsep Manajemen.....	18
2. Sarana dan prasarana.....	18
3. Klasifikasi sarana dan prasarana.....	22
4. Manajemen Sarana Dan Prasarana.....	23
5. Tujuan manajemen sarana dan prasaran.....	23
6. Standar sarana dan prasarana.....	24
7. Sumber pendanaan sarana dan prasarana.....	26
B. Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasana	27
1. Pengertian implementasi.....	27
2. Fungsi-fungsi manajemen sarana dan prasarana.....	27

a. Perencanaan/analisis kebutuhan	27
b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan	29
c. Inventarisasi Sarana dan Prasarana	32
d. Penggunaan sarana dan prasarana.....	33
e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.....	34
f. Penghapusan Sarana dan Prasarana	37
g. Pertanggung Jawaban Sarana dan Prasarana	38

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	39
1. Sejarah Instansi.....	39
2. Profil SD Muhammadiyah Pringsewu	40
3. Visi misi dan tujuan SD Muhammadiyah Pringsewu	40
4. Struktur Organisasi SD Muhammadiyah Pringsewu	41
5. Data tenaga pendidik dan tenaga kependidikan SD Muhammadiyah Pringsewu.....	41
6. Data jumlah siswa SD Muhammadiyah Pringsewu	45
7. Data Sarana dan prasarana SD Muhammadiyah Pringsewu.....	46
B. Penyajian Fakta dan Data Lapangan.....	48

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

A. Analisis Data Penelitian	62
1. Perencanaan sarana dan prasarana	62
2. Pengadaan sarana dan prasarana.....	65
3. Penginventarisan sarana dan prasana.....	67
4. Penggunaan sarana dan prasarana.....	70
5. Pemeliharaan sarana dan prasarana.....	72
6. Penghapusan sarana dan prasarana	74
7. Pertanggungjawaban sarana dan prasarana	76
B. Temuan Penelitian	78

BAB V KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	81
B. Saran	82

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Persamaan Dan Perbedaan Penelitian Terdahulu Dan Penelitian Sekarang	7
Tabel 1.2 sumber data primer	11
Tabel 3.1 biodata kepala sekola	61
Tabel 3.2 Jenis Kelamin Tenaga Pendidik.....	42
Tabel 3.3 latar belakang tenaga pendidik	42
Tabel 3.4 latar belakang tenaga kependidikan	43
Tabel 3.5 data guru dan karyawan.....	43
Tabel 3.6 jumlah siswa	45
Tabel 3.7 data romgongan belajar	45
Tabel 3.8 data prasarana	46
Tabel 3.9 data sarana	47
Tabel 3.10 data observasi implementasi manajemen sarana dan prasarana	48
Tabel 3.11 data inventaris ruangan (DIR)	54
Tabel 3.12 penjadwalan kunjungan perpustakaan SD Muhammadiyah Pringsewu	56
Tabel 3.13 data prasarana SD Muhammadiyah Pringsewu	60
Tabel 4.1 data inventaris ruangan (DIR)	68
Tabel 4.2 penjadwalan kunjungan perpustakaan SD Muhammadiyah Pringsewu	70
Tabel 4.3 upaya pertanggungjawaban sarana dan prasarana	77



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 struktur organisasi	41
Gambar 3.2 dokumentasi panitia perencanaan.....	50
Gambar 3.3 dokumentasi pengadaan sarana dan prasarana	52
Gambar 4.1 dokumentasi panitia perencanaan.....	63
Gambar 4.2 dokumentasi pengadaan sarana dan prasarana	66



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: insrtumen wawancara pra penelitian SD Muhammadiyah Pringsewu
Lampiran 2	: instrument wawancara penelitian SD Muhammadiyah Pringsewu
Lampiran 3	: Nota Dinas
Lampiran 4	: Surat Pengajuan Pra Penelitian
Lampiran 5	: Surat Balasan Pra Penelitian
Lampiran 6	: Surat Penelitian Lanjutan
Lampiran 7	: Surat Balasan Penelitian Lanjutan
Lampiran 8	: Hasil Turnitin
Lampiran 9	: Dokumentasi Gambar



BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Judul merupakan gambaran yang pokok dalam suatu karya ilmiah. Untuk memperjelas dan mempersatukan persepsi bahasan, maka perlu penegasan judul yang berkenaan dengan makna yang terkandung didalamnya. Judul pada skripsi ini adalah : “IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH PRINGSEWU”.

Untuk menghindari kesalah pahaman dalam penafsiran judul skripsi ini, maka terlebih dahulu peneliti akan mengemukakan penegasan dari kata-kata yang terdapat dalam judul skripsi ini, agar

1. Implementasi

Implementasi memiliki arti penerapan atau pelaksanaan. Secara umum Menurut kamus besar bahasa Indonesia implementasi adalah pelaksanaan atau tindakan dari diberlakukannya rencana atau program yang sudah disusun dengan sedemikian rupa secara sistematis dan rinci.²

2. Manajemen

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Manajemen yang bermakna menangani sesuatu, mengatur membuat sesuatu menjadi seperti apa yang diinginkan dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada.³

3. Sarana Prasarana

Sarana prasarana merupakan salah satu penunjang keberhasilan dan merupakan factor penting selain tenaga pendidik yang tidak boleh diabaikan dari proses pembelajaran disekolah. Bafadal menyatakan bahwa sarana pendidikan ialah semua perangkat, peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung di gunakan dalam proses pendidikan disekolah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.⁴

E Mulyasa menjelaskan sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan prasarana pendidikan yaitu meliputi tanah, lahan taman sekolah, akses jalan yang secara tidak langsung menjadi factor komposisi utama penunjang terjadinya pendidikan.⁵ Penekanan pada pengertian diatas adalah pada sifatnya, sarana bersifat langsung dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pendidikan.

4. Sekolah Dasar Muhammadiyah Pringsewu

Sekolah dasar Muhammadiyah merupakan salah satu lembaga pendidikan formal swasta tingkat pertama yang terletak di Pringsewu, dimana penulis akan melakukan penelitian di Sekolah tersebut. Berdasarkan uraian di atas ada pun maksud dari penelitian skripsi ini adalah penulis

² Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, “Kamus Besar Bahasa Indonesia Versi Online,” Kemdikbud, 2018.

³ Qurrotul Ainiyah, “Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran,” *Al-Idarah* 03 (2019): 99.

⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014).Hal.01.

⁵ Mona Novita, “Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam,” *NUR EL-ISLAM : Jurnal Pendidikan Dan Sosial Keagamaan* 4, no. 2 (2017)

akan melihat “ Bagaimana Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar (SD) Muhammadiyah Pringsewu ”

B. Latar Belakang

Pendidikan merupakan investasi penting dan memiliki peranan strategis bagi terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas. Pendidikan merupakan ujung tombak bagi kemajuan suatu bangsa jika pendidikan suatu bangsa baik maka baik pula lah penerusnya, sementara itu baik tidaknya pendidikan disuatu bangsa dapat dilihat dari pelaksanaan serta orientasi sitem pendidikan tersebut. Penyelenggaraan program pendidikan disekolah tidak akan terlepas dari konsep manajemen pendidikan dimana sekolah sebagai lembaga pendidikan yang menyelenggarakan proses belajar mengajar.

Sekolah merupakan sebuah organisasi yang kompleks dan unik. Mengapa disebut demikian dikatakan kompleks karena didalam sekolah menjadi tempat proses belajar mengajar dan pembudayaan kehidupan umat manusia. Sekolah juga merupakan tempat bagi manusia untuk mendapatkan pendidikan agar memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengenalan diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara. Hal ini sebagaimana yang dirumuskan dalam UU Sisdiknas Tahun 2003 pasal 3 tentang pendidikan Nasional.

Untuk mendukung tujuan dari pendidikan dan untuk menyukkseskan pendidikan tentulah banyak faktor yang harus dipenuhi mulai dari sumber daya yang berkualitas sampai pada fasilitas penunjang pembelajaran yang memadai. Keberadaan sarana dan prasarana dianggap menjadi peran sentral karena merupakan roda penggerak utama dalam berjalanya kegiatan pendidikan yang semua lapisan sekolah membutuhkannya. Begitu pentingnya keberadaan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pendidikan sehingga juga diatur oleh Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang system Pendidikan Nasional, dan Juga Peraturan Pemerintah RI No 19 tahun 2005 pada Bab VII pasal 42 ayat 1 dan 2, tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional. Sarana dan prasarana yang memadai haruslah dimanajemen dengan baik agar kegunaannya dapat dimanfaatkan secara optimal.⁶

Sarana dan prasarana yang baik tentulah memerlukan manajemen sarana dan prasarana yang handal. Tujuan dari pada manajemen sarana dan prasarana ini adalah untuk memberikan layanan secara professional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana sangat penting karena dengan adanya manajemen pengelolaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaannya. Hal ini menanggapi fenomena masih banyaknya lembaga pendidikan yang belum memanajemen sarana dan prasaranya dengan optimal tidak termenejemnya sarana dan prasarana akan menimbulkan hambatan dalam pencapai tujuan pembelajaran. Fasilitas atau sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu dari beberapa sumber daya yang penting, serta merupakan gambaran kemajuan suatu lembaga dalam mendukung sepenuhnya kegiatan pembelajaran.⁷

Sejalan dengan pengertian diatas, Sayida Zahra amallia.⁸ Quratul Ainiyah.⁹ Siti Sofiyah.¹⁰ Erni Pujiati.¹¹ Dalam penelitiannya yang berjudul Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana menyatakan

⁶ Peraturan Metri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, *Standar Sarana Dan Prasarana* (Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan, 2007).

⁷ Ahmad Fauzan, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Hisbullah Natar Lampung Selatan,” *Jurnal Kajian Ilmu Pendidikan* 3, no. 1 (2018): 249–76.

⁸ Zahra Amalia, “Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Sekolah Di MAN Prambon Nganjuk,” *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan* 3, no. 1 (2019): 17, <https://doi.org/10.26740/jdmp.v3n1.p17-24>.

⁹ Qurrotul Ainiyah and Korida Husnaini, “Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Sman Bareng Jombang,” *Al-Idaroh* 3, no. 2 (2019): 98–112.

bahwa pentingnya akan keberadaan sarana dan prasarana yang merupakan salah satu faktor pengaruh terhadap hasil pendidikan, keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana dan pentingnya akan pemanfaatan pengelolaan manajemen sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana yang baik dan handal akan membantu untuk menunjang tercapainya tujuan pembelajaran dalam pendidikan.

Muhammad Mustari dalam bukunya Manajemen Pendidikan berpendapat manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan berjalan dengan lancar. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan setidaknya-tidaknya memiliki fungsi yaitu:

- 1) Perencanaan/analisis kebutuhan
- 2) Pengadaan
- 3) Penginventarisasian
- 4) Penggunaan sarana prasarana
- 5) Pemeliharaan
- 6) Penghapusan
- 7) Pertanggung jawaban.¹²

SD Muhammadiyah merupakan salah satu lembaga pendidikan formal Swasta tingkat pertama yang terletak di Pringsewu, SD Muhammadiyah Pringsewu merupakan Sekolah yang banyak memiliki keunggulan selain dalam bidang akademik, juga unggul dalam fasilitas penunjangnya. Hal tersebut dibuktikan dengan ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan yang memenuhi standarisasi pendidikan sehingga mampu mendapatkan akreditasi A.

Hasil pra survey yang penulis laksanakan di SD Muhammadiyah Pringsewu dan berdasarkan hasil wawancara baik secara langsung maupun tidak langsung dengan koordinator sarana dan prasarana bapak Rizki Hidayat S.Pd. Pada Selasa 19 Juli 2021 terkait Pengimplementasian Manajemen Sarana Dan Prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu. Dapat dilihat pada deskripsi sebagai berikut:

Strategi perencanaan sarana dan prasarana SD Muhammadiyah Pringsewu dengan membentuk panitia perencanaan sarana dan prasarana, mengadakan analisis alat atau media yang dibutuhkan warga sekolah, menyusun daftar kebutuhan sarana dan prasarana, kemudian menentukan skala prioritas dan seleksi sarana dan prasarana. Semuanya melalui mekanisme pembuatan program kerja tahunan yang menginventaris sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam kegiatan pembelajaran, setiap komponen khususnya SD Muhammadiyah Pringsewu membuat program kerja yang kemudian akan disatukan dalam program kerja Sekolah dalam satu tahun.

Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan menyusun daftar pengadaan barang-barang yang diperlukan berdasarkan kebutuhan, menetapkan prioritas pengadaan barang berdasarkan dana yang tersedia, pada pengadaan barang terdapat prosedur pengadaan sarpras dan terdapat laporan pengadaan sarpras. Untuk pengadaan prasarana yang berkaitan dengan gedung pihak madrasah mengajukan proposal kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan prasarana ke kementerian Agama Republik Indonesia melalui Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Lampung. Untuk sarana melalui anggaran yang ada di Dana Bos dan komite sebagai stakeholder Sekolah.

¹⁰ Rita Mariyana Siti Sofiah, Rudiyanto, "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini," *Jurnal Manajemen Pendidikan* Vol 14, no. No. 1 (2017).

¹¹ Erni Pujiastuti, Andre N. Rahmanto, and Jumiyanto Widodo, "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK 1 Karanganyar," *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran* 2, no. 3 (2018),

¹² Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* ((Jakarta: Rajawali Pers, 2014).Hal.123

Penginventarisasian sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu dilaksanakan dengan melaksanakan penggunaan penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, menyusun daftar barang yang menjadi milik Sekolah kedalam masing-masing daftar inventaris barang secara teratur. Melakukan kondifikasi sarana dan prasarana yang mendukung proses kegiatan belajar mengajar di SD Muhammadiyah Pringsewu.

Penggunaan sarana dan prasarana oleh pihak Sekolah SD Muhammadiyah Pringsewu, dilakukan dengan menjadwalkan penggunaan sarana dan prasarana apabila diperlukan, apabila dalam satu kegiatan tidak memungkinkan memakai sarana dan prasarana secara bersamaan. Untuk melakukan pelatihan pengoprasian perlengkapan pendidikan yang ditunjukan untuk semua personil yang akan memanfaatkan sarana dan prasarana sejauh ini kepala sekolah belum melaksanakan.

Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan melalui mekanisme yang telah ditentukan di program kerja Sekolah, pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan apabila diketahui ada sarana dan prasarana yang perlu untuk dilakukan pemeliharaan. Pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana dilaksanakan oleh koordinator sarana dan prasarana kemudian dibantu oleh teknisi atau OB terkadang juga dengan menunjuk Staf TU. Untuk tim pelaksana pemeliharaan secara terorganisir sejauh ini belum di buat. Kemudian untuk kegiatan membuat lembar riwayat pemeliharaan barang dan lembar evaluasi hasil perawatan Sekolah belum melaksanakan kegiatan tersebut. Pendanaan pemeliharaan sarpras bersumber dari dana BOS.

Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan inventarisasi barang yang akan dilakukan penghapusan mana sarana dan prasarana yang dikategorikan tidak layak dalam menunjang kegiatan pendidikan. Dalam penghapusan sarana dan prasarana terdapat syarat-syarat yang menjadi pertimbangan untuk pihak Sekolah melakukan penghapusan salah satunya jika sarpras dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi. Untuk pertanggungjawaban sarana dan prasarana dilakukan dengan membuat laporan penggunaan sarana dan prasarana Sekolah.¹³

Menurut Kepala sekolah, SD Muhammadiyah Pringsewu, Ibu Sri Elliana, M.Pd. sarana dan prasarana pendidikan sangatlah penting demi menunjang proses pendidikan dan mewujudkan visi misi Sekolah sehingga harus terus ditingkatkan, sarana dan prasarana harus senantiasa dijaga dan dirawat agar kegunaannya dapat optimal, namun dalam pelaksanaannya ada beberapa kendala yakni kurangnya tingkat kesadaran warga madrasah khususnya peserta didik untuk memelihara sarana dan prasarana yang ada di SD Muhammadiyah Pringsewu sehingga sarana dan prasarana beberapakali mengalami kerusakan.¹⁴

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SD Muhammadiyah Pringsewu dilakukan dengan memperhatikan prosedur manajemen sarana dan prasarana, dalam pengelolaan manajemen sarana dan prasarana dimulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan serta pertanggungjawaban. Pada tahapan perencanaan, pengadaan, dan penginventarisasi semua telah berjalan sesuai dengan prosedur dan teori indikator manajemen sarana dan prasarana, namun pada tahap penggunaan dan pemeliharaan perlu adanya peningkatan dalam pengimplementasiannya dikarenakan masih ada beberapa kriteria teori indikator manajemen sarana dan prasarana yang belum maksimal. Selanjutnya pada tahapan penghapusan dan pertanggungjawaban sudah sesuai dengan prosedur dan teori indikator manajemen sarana dan prasarana.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk melaksanakan penelitian lebih lanjut terkait "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu".

¹³ Wawancara Dengan Informan, *Waka Sarana Dan Prasarana. Bapak Rizki Hidayat, S.Pd.*, (SD Muhammadiyah Pringsewu, 11 Oktober 2021).

¹⁴ Wawancara Dengan Informan, *Kepala Sekolah, Dra. Sri Eliana.*, (SD Muhammadiyah Pringsewu 19 Juli 2021).

C. Fokus dan sub-Fokus Penelitian

Fokus pada Penelitian ini adalah “ Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar (SD) Muhammadiyah Pringsewu” . Sedangkan Sub Fokusnya yaitu:

1. Perencanaan sarana dan prasarana
2. Pengadaan sarana dan prasarana
3. Penginventarisan sarana dan prasarana
4. Penggunaan sarana dan prasarana
5. Pemeliharaan sarana dan prasarana
6. Penghapusan sarana dan prasarana
7. Pertanggungjawaban sarana dan prasarana

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang sudah diungkapkan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu?
3. Bagaimana Penginventarisan Sarana dan Prasarana di SD Muhammadiyah Preingsewu?
4. Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu?
5. Bagaimana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu ?
6. Bagaimana Penghapusan Sarana dan Prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu?
7. Bagaimana Pertanggungjawaban sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu?

E. Tujuan dan Manfaat

Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan penelitian yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Untuk Mengetahui proses perencanaan sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu
2. Untuk Mengetahui proses pengadaan sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu
3. Untuk Mengetahui Penginventarisan Sarana dan Prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu
4. Untuk Mengetahui proses penggunaan sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu
5. Untuk Mengetahui Proses pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu
6. Untuk Mengetahui Proses Penghapusan Sarana dan Prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu
7. Untuk Mengetahui Proses Pertanggungjawaban Sarana dan Prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu

F. Signifikan /Manfaat Penelitian

Dalam peneletian suatu ilmu pengetahuan tidak hanya cukup mempelajari teorinya saja, akan tetapi adanya penelitian juga merupakan suatu hal yang penting untuk perkembangan ilmu selanjutnya. Dalam hal ini penulis berharap agar penelitian dapat bermanfaat:

a. Manfaat Teoritis

Dengan adanya penelitian ini kita dapat mengaplikasikan ilmu-ilmu dari manajemen pendidikan Islam dalam bentuk sarana dan prasarana ke dalam bentuk dunia pendidikan.

b. Manfaat Praktis

1. Bagi Pembaca diharapkan dengan adanya penelitian ini akan memudahkan pembaca dalam memahami lebih detail apa itu sarana dan prasarana di sekolah
2. Bagi sekolah penelitian ini memberikan gambaran tentang bagaimana pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu yang dapat dijadikan masukan sumbangan pemikiran untuk peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu
3. Hasil penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi pengembangan ilmu Manajemen Pendidikan Islam dan sebagai perbandingan penelitian-penelitian lebih lanjut terkait dengan manajemen sarana dan prasarana.

G. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka dilakukan, idealnya agar peneliti mengentahui hal-hal apa yang telah diteliti dan yang belum diteliti sehingga tidak terjadi duplikasi penelitian. Ada bebrapa hasil penelitian yang peneliti temukan, terkait dengan penlitian ini, yaitu sebagaiman berikut:

1. Penelitian Nasrudin dan Maryadi. Dalam Jurnal Manajemen Pendidikan Islam. Vol, 13, No. 13 Januari 2018, berjudul “ Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1). perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran melalui analalisis kebutuhan(evaluasi diri sekolah), pembiayaan, dan analisis prioritas, (2) pengadaan sarpras dalam proses pembelajaran bersumber pada reparasi, dana pemerintah sumbangan masyarakat, peminjaman barang dan dengan meperhatikan kualitas serta fungsi pada proses pembelajaran, penginventarisan sarpras dalam proses pembelajaran seperti pencatatan kode, jumlah, harga barang dan lain seabainya dengan tujuan untuk pengendalian sarana dan prasarana sekolah.(3) Pemeliharaan sarpras dalam proses pembelajaran melalui pemeliharaan sehari-hari melibatkan guru dan siswa sasarnya buku pembelajaran, dan lain-lain. Penghapusan sarpras dalam proses pembelajaran sudah dilakukan dengan baik.¹⁵
2. Peneletian Monika Sani Nur Aulia. Jurnal Islamic Education Manajemen. Vol. 2, No. 1, Juni 2017, berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) perencanaan sarana dan prasarana di MTs Ma’arif Jatnagor dibuat dalam dua klasifikasi yaitu program jangka pendek dan panjang atas kesepakatan bersama sesuai dengan analisis kebutuhan madrasah. (2) pengadaan sarana dan prasarana yang bersumber dari pemerintah yaitu dana BOS. (3) pengaturan sarana dan prasarana dilakukan dalam 3 kegiatan, inventaris, penyimpanan dan pemeliharaan. (4) penggunaan sarana dan prasarana dengan memanfaatkan fasilitas yang tersedia di Madrasah. (5) penghapusan sarana dan prasarana jika rusak ringan diperbaiki jika dalam keadaan rusak berat maka barang tersebut dihapus dari daftar inventaris.¹⁶

¹⁵ Nasrudin dan Maryadi, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD,” *Jurnal Manajemen Pendidikan* Vol, 13. No 1 (2018).

¹⁶ Monika Sani Nur Aulia, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah,” *Jurnal Islamic Education Manajemen* 2, no. 1 (2017): 1689–99.

3. Penelitian Ahmad Fauzan. *Jurnal Ilmu Pendidikan*. Vol, 3, No. 1, Juni 2018, berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Shuffah Hisbullah Natar Lampung Selatan”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Analisis kebutuhan dan pengadaan: (a) perencanaan bertujuan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dibutuhkan guna mencapai visi, misi, tujuan dan prasarana pesantren, (b) perencanaan dilaksanakan awal tahun. (2) Pendistribusian: (a) pembelian sarana dan prasarana dengan cara menyeleksi, (b) pendistribusian disalurkan tiap program jurusan dan kelas masing-masing: (3) pemeliharaan: (a) penggunaan pembelajaran disesuaikan kebutuhan guru dan santri, (b) penggunaan ada tata tertib yang harus dipatuhi oleh santri (4) inventarisasi : (a) inventarisasi dilakukan oleh staf yang khusus menanganinya (b) pelaksanaan inventarisasi yaitu pencatatan seluruh barang pencatatan laporan kondisi pemakaian dan rekapitulasi selama setahun. (5) penghapusan (a) penghapusan dilakukan dengan laporan awal membuat berita acara, (b) penghapusan untuk barang yang tidak layak pakai.¹⁷
4. Penelitian Erni Pujiastuti dkk. *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*. Vol, 2. No. 3, Mei 2018, berjudul “ Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan di SMK 1 Karanganyar”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) perencanaan sarana dan prasarana di SMK 1 Karanganyar dengan perumusan program kerja setiap akhir tahun melalui rapat koordinasi Sekolah. (2) pengadaan sarana dan prasarana di SMK 1 Karanganyar dilakukan dengan pembelian, hadiah, sumbangan/hibah, dan pinjaman. (3) pelaksanaan inventarisasi di SMK 1 Karanganyar dilaksanakan dengan dua jenis inventarisasi barang habis pakai dan tidak habis pakai. (4) penyimpanan sarana dan prasarana di SMK 1 Karanganyar dilakukan didalam gudang. (5) penghapusan sarana dan prasarana di SMK 1 Karanganyar dilakukan dengan pemusnahan dan pelelangan.¹⁸
5. Penelitian Supiana dkk. *Jurnal Islamic Education Manajemen*. Vol, 3, No.2, Desember 2018, berjudul “ Manajemen Sarana dan Prasarana Diniyah Takmiliah”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) perencanaan sarana dan prasarana Diniyah Takmiliah direncanakan seriap ajaran tahun baru. (2) pengadaan sarana dan prasarana Diniyah Takmiliah dengan cara membeli, produksi sendiri, penyewaan, pemberian hibah, pendaurulangan penukaran dan lain sebagainya. (3) inventarisasi sarana dan prasarana Diniyah Takmiliah belum adanya data mengenai data inventarisasi sarana dan prasarana . (4) pemeliharaan sarana dan prasarana Diniyah Takmiliah dalam pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana yang ada. (5) penghapusan sarana dan prasarana Diniyah Takmiliah dengan cara menghilangkan sarana dan prasarana yang dalam kondisi rusak berat.¹⁹

¹⁷ Ahmaf Fauzan, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Hisbullah Natar Lampung Selatan. *Jurnal Kajian Ilmu Pendidikan* 3.no 1 (2018):249-76.”

¹⁸ Erni Pujiastuti, Andre N. Rahmanto, and Jumiyanto Widodo, “Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK 1 Karanganyar,” *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran* 2, no. 3 (2018)

¹⁹ Supiana Supiana, A. Heris Hermawan, and Muhammad Fawaz Hilmy, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Diniyah Takmiliah,” *Jurnal Isema : Islamic Educational Management* 3, no. 2 (2019): 23–41, <https://doi.org/10.15575/isema.v3i2.5007>.

Tabel 1.1
Persamaan Dan Perbedaan Penelitian Terdahulu Dan Penelitian Sekarang

No	Nama Peneliti, Penerbit, dan Tahun Penelitian	Judul	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas penelitian
1.	Nasrudin dan Maryadi, Manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran di SD, Universitas Muhammadiyah Surakarta, Jurnal, Manajemen Pendidikan, 2018.		Target yang dituju adalah sarana dan prasarana di pendidikan	Focus pada penelitian ini hanya membahas 5 tahapan manajemen sarana dan prasarana yakni: perencanaan, pengadaan, penginventarisan, pemeliharaan, penghapusan. Serta penelitian dilaksanakan di SD	Focus penelitian akan membahas 7 tahapan manajemen sarana dan prasarana yang terdiri dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, penginventarisan, pemeliharaan, penghapusan dan pertanggungjawaban.
2.	Monika Sani Nurauliani, Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Tsanawiyah Ma'arif, Uin Sunan Gunung Djati, Jurnal, Jurnal Islamic Education, 2017.		Lokasi Penelitian di MTs dan focus penelitian di sarana dan prasarana	Focus penelitian lebih pada penggunaan sarana dan prasarana di ke kelas.	Focus penelitian ke proses pengimplementasian manajemen sarana di sekolah/Madrasah.
3.	Ahmad Fauzan, Manajemen sarana dan prasarana Pondok Pesantren Suffah Hisbullah, Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung, Jurnal Kajian Ilmu Pendidikan, 2018		Sama-sama meneliti Manajemen Sarana dan Prasarana	Focus manajemen sarana dan prasarana di lakukan di pondok pesantren	Focus manajemen sarana dan prasarana di laksanakan di sekolah/Madrasah
4.	Erni Pujiastuti dkk. Implementasi manajemen sarana dan prasarana di SMK Karanganyar, Universitas Sebelas Maret, Jurnal Informasi dan Komunikasi, 2018.		Meneliti tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana.	Focus pembahasan pada tahapan perencanaan, pengadaan, pelaksanaan, penyimpanan, penghapusan, serta penelitian di laksanakan di	Terdapat perbedaan diantara kami yakni selain setting tempat tetapi juga penelitian ini akan membahas tahapan penggunaan penginventarisan, pemeliharaan dan pertanggungjawaban

			SMK.	sarana dan prasarana .
5.	Supiana dkk. Manajemen Sarana dan Prasarana Diniyah Takmilyah, Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati, Jurnal Islamic Education Management, 2018	Meneliti tentang tahapan manajemen sarana dan prasarana	Sasaran yang diteliti lebih ke strategi pengelolaan manajemen sarana dan prasarana dan dilakukan di pondok pesantren	Lebih condong kepada bagaimana pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana sekolah, yang dilakukan di Sekolah Dasar (SD)

Sumber: olahan data penulis

Terdapat persamaan tema dengan penulis dari kelima penelitian diatas, persamaanya adalah sama-sama membahas atau meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dengan mengkaji tahapan-tahapan pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana. Kemudian yang membedakan adalah selain penulis meneliti tentang perencanaan pengadaan penginventarisan penggunaan pemeliharaan dan penghapusan sarana prasarana, namun penulis juga meneliti tahapan pertanggungjawaban sarana dan prasarana yang pada penelitian diatas belum dilakukan penelitian. Terdapat satu hal lagi yang menjadi pembeda penelitian diantara kami yakni setting tempat dalam penelitian.

H. Metode Penelitian

1. Pendekatan dan Prosedur Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif karena dalam penelitian ini menghasilkan kesimpulan berupa data yang menggambarkan secara rinci apa adanya tanpa di tambah-tambahi, bukan data yang berupa angka-angka. Hal ini karena pendekatan kualitatif yang menghasilkan data descriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Hal ini sesuai dengan pernyataan Bodgan dan Taylor yang mendefinisikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menggunakan data decriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.²⁰

Dalam penelitian deskriptif, peneliti akan mencoba untuk melihat kejadian yang menjadi pusat perhatiannya kemudian diilustrasikan sebagaimana apa adanya. Kaitanya dengan hal tersebut, Nana Sujadna dan Ibrahim mengungkapkan bahwa penelitian descriptif adalah penelitian yang berusaha mendescripsikan suatu peristiwa, kejadian, yang terjadi pada saat sekarang. Dengan kata lain penelitian descriptif mengambil masalah atau memusatkan perhatian kepada masalah-masalah actual sebagaimana adanya pada saat penelitian dilaksanakan.²¹

Penelitian ini akan digunakan untuk mendescripsikan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan proses pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu.

2. Partisipan dan Tempat Penelitian

Dalam penelitian ini penulis berkeinginan untuk meneliti di Sekolah Dasar (SD) Muhammadiyah Pringsewu dengan mengambil studi kasus lapangan. Dipilihnya di SD Muhammadiyah Pringsewu sebagai lokasi penelitian karena pertimbangan dan alasan, pertama

²⁰ Lexy j. Meoleng, *Metodology Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017).Hal. 104.

²¹ Nana Sujadna dan Ibrahim, *Penelitian Dan Penilaian Pendidikan* (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2009),Hal.64.

SD Muhammadiyah merupakan salah satu sekolah dasar yang bernuansa Islami yang status nya sudah terakreditasi “A”, dan merupakan sekolah dasar yang menjadi favorit masyarakat pringsewu dan sekitarnya yang sudah banyak prestasi yang diukir serta dilengkapi berbagai fasilitas sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan belajar mengajar.

Maka dari pada itu penelitian ini akan dilakukan di SD Muhammadiyah Pringsewu dengan melibatkan semua orang yang terlibat dalam proses pengelolaan manajemen sarana dan prasarana. Sehingga dalam hasil kesimpulan penelitian ini bukan dimaksudkan untuk mengambil kesimpulan yang berlaku umum akan tetapi hanya untuk Sekolah yang terkait fenomena yang diamati yaitu terkait pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu. Partisipan dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Waka Sarana dan Prasarana, Kepala tata usaha serta Guru yang memungkinkan untuk membantu memberikan informasi yang dibutuhkan terkait dengan judul penelitian yang diteliti.

3. Sumber Data

Sumber data merupakan semua keterangan seseorang yang dijadikan responden maupun yang berasal dari dokumen-dokumen guna keperluan penelitian. Yang dimaksud dengan sumber data adalah subjek dari mana data diperoleh.²² Sumber data yang penulis gunakan dalam penelitian “ Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu” terdiri atas dua macam:

a. Sumber Data utama (*Primer*)

Data primer merupakan data alam yang langsung dikumpulkan oleh penulis dari sumber pertama yang diamati perilakunya sebagai sumber utama. Data primer didapatkan dari hasil wawancara kepada informan terkait penelitian. Informan dalam penelitian ini. Berikut sumber data primer yang penulis jadikan informan guna mendapatkan data yang penulis butuhkan.

Tabel 1.2
Sumber Data Primer

No	Sumber data	Jumlah
1	Kepala sekolah	1 orang
2	Koordinator (waka) sarana dan prasarana	1 orang
3	Ketua staff Tata Usaha	1 orang
4	Guru	1 orang

b. Sumber Data Tambahan (*Sekunder*)

Dalam bahasa Inggris disebut secondary resources. Data yang diperoleh dari tangan kedua, data sekunder merupakan data pelengkap dari data primer yang diperoleh dari buku-buku, dokumen-dokumen misalnya data mengenai keadaan geografis, data mengenai produktivitas sekolah dan sebagainya data sekunder juga dapat diperoleh dari informan lain

²² Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian* (Jakarta: Reneka Cipta, 2013), Hal. 234.

yang ada hubungannya dengan permasalahan yang sedang diteliti. Dalam penelitian ini sumber data sekunder dapat diperoleh dari dokumen-dokumen TU.

4. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara-cara yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data-data atau informasi dalam suatu penelitian. Untuk pengumpulan data dalam penelitian ini digunakan beberapa teknik, yaitu sebagai berikut:

1. Metode Observasi (*pengamatan*)

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang tampak dalam suatu gejala-gejala pada objek penelitian. Unsur-unsur yang tampak itu disebut data atau informasi yang harus diamati dan dicatat secara benar dan lengkap. Metode observasi ini merupakan sesuatu kegiatan pengamatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk menyajikan gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian, untuk membantu mengerti perilaku manusia, dan untuk evaluasi yaitu melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu, melakukan umpan balik terhadap pengukuran tersebut. Hasil observasi berupa aktivitas, kejadian, peristiwa, objek, kondisi atau suasana tertentu.²³

Dengan demikian observasi merupakan suatu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti. Berdasarkan jenis observasi dibagi menjadi dua macam diantaranya:

a. Observasi partisipan

Yang dimaksud dengan observasi partisipan ialah peneliti ikut turut ambil bagian atau berada dalam objek bagian yang diteliti.

b. Observasi non partisipan

Observasi non partisipan adalah peneliti tidak terlibat langsung kedalam objek yang sedang diteliti dan hanya melakukan pengamatan. Observasi hanya untuk mendapatkan gambaran objeknya.

Jenis observasi yang diterapkan dalam penelitian ini adalah observasi non partisipatif. Dimana penulis tidak terlibat langsung dalam kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau digunakan sebagai sumber penelitian. Penulis hanya akan sebagai pengamat yaitu penulis akan mencatat, mengamati/ menganalisa dan membuat kesimpulan tentang pengelolaan manajemen sarana dan prasarana yang ada di SD Muhammadiyah Pringsewu.

2. Metode Wawancara (*Interview*)

Wawancara secara mendalam secara umum adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.²⁴ Wawancara merupakan proses memperoleh penjelasan untuk mengumpulkan informasi dengan menggunakan tanya jawab bisa sambil bertatap muka ataupun tanpa tatap muka yaitu melalui media telekomunikasi antara pewawancara dan orang di wawancarai dengan atau tanpa menggunakan pedoman. Pada

²³ Wiratna Sujarweni, *Metodologi Penelitian Lengkap Praktis Dan Mudah Dipahami* (Yogyakarta: PT Pustaka Baru, 2014), Hal. 32.

²⁴ Cholid Nurbuko, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016), Hal. 83.

hakikatnya wawancara merupakan kegiatan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang sebuah isu atau tema yang akan diangkat dalam penelitian atau merupakan proses pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang telah diperoleh lewat teknik sebelumnya.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis wawancara terstruktur, yaitu jenis wawancara yang telah dibuat dengan pertanyaan yang sudah terstruktur, dan kemudian satu persatu diperdalam untuk mengorek pertanyaan lebih lanjut.²⁵ Dengan metode ini diharapkan akan menghindari keaburan dari proses tanya jawab yang dilakukan. Metode interview ini dijadikan metode utama dalam pengumpulan data untuk kepentingan penelitian. Metode ini digunakan untuk mendapatkan data tentang perihal pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu.

Adapun wawancara ini dilaksanakan secara langsung atau bertatap muka (face to face) dengan pihak yang dijadikan sebagai responden seperti kepala madrasah, waka kesiswaan, staf tata usaha di SD Muhammadiyah Pringsewu.

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah satu metode yang digunakan untuk mencari data-data otentik yang bersifat dokumentasi, baik data itu berupa catatan harian, memori atau catatan penting lainnya. Hasil penelitian dari observasi dan wawancara akan lebih meyakinkan bila didukung dengan dokumentasi.²⁶

Metode ini digunakan penulis untuk memperoleh data dan mengenai hal-hal yang berkenaan dengan kondisi objektif di SD Muhammadiyah Pringsewu. Adapun data-data yang ingin diperoleh dengan metode ini antara lain:

- a. Data tentang sejarah berdiri sekolah, profil sekolah, SD Muhammadiyah Pringsewu, visi, misi, dan letak geografis.
- b. Data mengenai sarana dan prasarana baik sarana utama maupun sarana pendukung Madrasah dan lain-lain yang dapat digunakan sebagai pelengkap data dalam penelitian ini.

5. Prosedur Analisis Data

Analisis data bertujuan untuk menyederhanakan data kedalam bentuk yang lebih mudah dipahami dan diinterpretasikan. Dalam melakukan analisis data, pertama-tama yang akan dilakukan adalah melakukan pengecekan terhadap data yang diperoleh dari wawancara kepala madrasah beserta yang berkaitan.

Analisis data dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data periode tertentu. Analisis data kualitatif ini terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi:

a. Data Reduction (*Reduksi Data*)

Pada tahap reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian kata yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data

²⁵ Suharsimi Arikunto, *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Hal. 4 .

²⁶ Abu Achmadi Cholid Nurbuko, *Metodology Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), Hal. 70.

berguna agar data-data dari hasil pengumpulan data dapat dirangkum dan dipilih sehingga menjadi kata-kata yang memiliki makna sesuai dengan subansi pembahasan yang berbentuk kalimat sistematis sehingga pembaca dapat memahami dan menikmatinya.

b. Data Display (*Penyajian Data*)

Tahap selanjutnya adalah penyajian data, dimana penyajian data dapat dilakukan dalam uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles dan Huberman dalam bukunya sugiyono menyatakan, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

Dengan penyajian data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami tersebut, selanjutnya disarankan, dalam melakukan penyajian data, selain dengan teks yang naratif, juga dapat berupa grafik, natrik, network (jejaring kerja) dan *chart*. Penyajian data dilakukan oleh penulis yaitu data yang diperoleh di SD Muhammadiyah Pringsewu.

c. Verification (*penarikan kesimpulan*)

Menurut Miles and Huberman di dalam bukunya Sugiyono adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dijelaskan masih bersifat sementara, dan akan berubah apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat, yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.²⁷

Setelah data diolah kemudian penulis menganalisis untuk mendapatkan kesimpulan. Adapun untuk menganalisis data tersebut penulis menggunakan metode induktif yang bertitik tolak dari fakta yang bersifat khusus untuk ditarik kesimpulan yang bersifat umum. Berdasarkan pendekatan ini, maka peneliti akan merinci secara khusus tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Pringsewu.

6. Pemeriksaan Keabsahan Data

Pada pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kreabilitas dan atau kepercayaan terhadap hasil penelitian. Uji keabsahan data yang meliputi tingkat kepercayaan, keterahlian, dan kepastian dari hasil penelitian ini, penulis melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain, diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu, triangulasi dalam pengujian kredibilitas ada 3 macam:

a. Triangulasi sumber

Dilakukan untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

b. Triangulasi teknik

²⁷ Sugiyono, *Metodology Penelitian Kualitatif*. Hal 91-99.

Triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui wawancara, untuk menguji kredibilitas data tersebut dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh melalui wawancara kemudian dicek dengan observasi, dokumentasi atau kuisioner

c. Triangulasi teori

Triangulasi teori dapat meningkatkan kedalaman pemahaman penulis mampu menggali pengetahuan teoritik secara mendalam atas hasil analisis data yang diperoleh.²⁸

Triangulasi yang digunakan penulis dalam penelitian ini yakni triangulasi teknik, dimana data yang telah diperoleh melalui wawancara akan dicek kembali kredibilitasnya dengan observasi dan dokumentasi. Hal ini untuk mengetahui proses pengimplementasian Manajemen sarana dan prasarana yang ada di SD Muhammadiyah Pringsewu.

2. Meningkatkan Ketekunan

Pengujian keabsahan data dengan meningkatkan ketekunan ini dilakukan dengan cara peneliti membaca semua catatan hasil penelitian secara cermat, sehingga dapat diketahui kesalahan dan kekurangannya. Sebagai bekalnya adalah peneliti membaca berbagai referensi buku maupun hasil penelitian atau dokumentasi yang terkait dengan temuan yang diteliti.²⁹

I. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan merupakan urutan atau penjabaran secara deskriptif mengenai hal-hal yang akan ditulis dan berkaitan sehingga membentuk totalitas dalam penulisan skripsi ini terdapat lima bab.

BAB 1 PENDAHULUAN

Pada bab ini yaitu pendahuluan yang berupa garis besar dari semua pola berfikir yang dijabarkan dalam konteks yang jelas dan padat, yang diawali dengan penegasan judul, latar belakang masalah, rumusan masalah, kemudian guna memperjelas maka dicantumkan juga tujuan dan manfaat penelitian, kajian terdahulu yang relevan, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini pembahasan mengenai landasan teori yang digunakan dalam penelitian yang berisikan tentang pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana yang di dalamnya membahas: pengertian implementasi, sarana dan prasarana pendidikan, klasifikasi sarana dan prasarana, peranan guru terhadap sarana dan prasarana pendidikan, standar sarana dan prasarana, sumber pendanaan sarana dan prasarana, ruang lingkup dan fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

Pada bab ini berisi tentang gambaran umum objek penelitian dimana tempat penulis melakukan penelitian guna pengambilan data yang berkaitan dengan judul penulis. Yang memuat tentang gambaran umum objek, sejarah instansi, profil SD Muhammadiyah Pringsewu, visi misi tujuan sekolah, struktur organisasi sekolah, data tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah, data jumlah siswa, data sarana dan prasarana, dan penyajian data dan fakta dilapangan.

²⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif R&d* (Bandung: Alfabeta, 2009).Hal.373.

²⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R&D* (Bandung: Alfabeta, 2005).Hal.410.

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

Pada bab ini berisikan tentang analisis penelitian dan hasil temuan penelitian. Analisis penelitian dan temuan penelitian diletakan pada bab empat dikarenakan agar analisis penelitian sesuai dengan tmuam penelitian dan berkaitan dengan bab sebelumnya.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisikan mengenai kesimpulan dari pembahasan yang telah dijabarkan pada bab sebelumnya dan rekomendasi saran dari penulis guna perbaikan kedepan. Kesimpulan secara ringkas memuat semua temuan penelitian tentang masalah penelitian. Kesimpulan diambil berdasarkan hasil analisis dan intrepatasi data yang dijelaskan pada bab-bab sebelumnya. Rekomendasi dirumuskan berdasarkan hasil penelitian dan memuat gambaran tentang langkag-langkah yang harus dilakukan para pihak terkait hasil penelitian yang bersangkutan



BAB II LANDASAN TEORI

A. Menejemen Sarana dan Prasarana

1. Konsep Manajemen

a. Pengertian manajemen

Ilmu manajemen perlu untuk dipelajari dalam kehidupan sehari-hari pada hakikatnya manusia sudah menerapkan ilmu manajemen dalam melakukan segala hal, ketika hendak melakukan Sesutu dan mencapai sesutu pastilah kita sadar tanpa sadar telah menerapkan ilmu manajemen, manajemen yang baik akan membantu kita dalam mencapai keinginan atau mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Kayoto dalam bukunya dasar-dasar manajemen teori devinisi dan praktek menjelaskan Menejemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Selain itu Manajemen berasal dari bahasa latin *manage to man*, kata *manage* yang memiliki arti 'mengatur memerintah atau mengelola, sedangkan kata *man* berarti 'manusia. Jika kedua makna kata tersebut digabungkan, maka manajemen berarti 'mengelola memerintah atau mengatur manusia'. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri.³⁰

Malayu S.P Hasibun mendefinisikan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Menejemen merupakan serangkaian proses yang terdiri dari perencanaan pengorganisasian pelaksanaan dan pengawasan.

1. Perencanaan

Menurut Stoner, perencanaan (*planning*) adalah proses menetapkan sasaran dan tindakan yang diperlukan untuk mencapai sasaran.

2. Pengorganisasian

Merupakan tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efektif, dan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu

3. Pelaksanaan

Secara sederhana pelaksanaan dapat diartikan sebagai upaya manajemen untuk mewujudkan segala rencana demi tercapainya tujuan organisasi. Dengan perkataan lain, pelaksanaan merujuk kepada upaya manajemen untuk memberdayakan semua sumber daya organisasi secara efektif dan efisien demi tercapainya tujuan organisasi

4. Pengawasan

Pengendalian adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan. Pengendalian merupakan kegiatan terahir dari fungsi manajemen.³¹

³⁰ Karyoto, *Dasar-Dasar Manajemen Teori Devinisi Dan Konsep* (yogyakarta: andi yogyakarta, 2016).Hal 12.

³¹ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen (Dasar Pengertian & Masalah Manajemen)* (jakarta: bumi aksara, 2014).Hal.40.

Manajemen dibutuhkan oleh semua organisasi karena tanpa manajemen, semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit. Dari berbagai pendapat diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen adalah kegiatan mengatur dan mengelola sumber daya dengan cara bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien.

b. Ruang Lingkup Manajemen

Ruang lingkup manajemen dalam lembaga pendidikan dapat dibedakan menjadi beberapa macam yaitu:

a. Manajemen Kurikulum

Kurikulum adalah segala pengalaman pendidikan yang diberikan oleh sekolah kepada seluruh peserta didik, baik dilakukan di dalam sekolah maupun diluar sekolah. Kadang-kadang orang menyebutkan kurikulum ialah rencana pendidikan dan pengajaran atau lebih singkat disebut dengan program pendidikan. Kurikulum terdiri atas mata pelajaran tertentu yang bertujuan menyampaikan kebudayaan lampau sejumlah pengetahuan yang harus diajarkan kepada anak-anak, karena seringnya pengetahuan ini diambil dari buku-buku pelajaran tertentu yang dipandang baik maka kurikulum ditentukan oleh buku pelajaran.

b. Manajemen Personel Sekolah

Manajemen personalia adalah segenap kegiatan penataan yang bersangkutan paut dengan masalah memperoleh dan menggunakan tenaga kerja di sekolah dengan efisien, demi tercapainya tujuan sekolah yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam sebuah organisasi, peranan manajemen personalia sangat penting dan peran sumber daya ini akan optimal jika dikelola dengan baik. Pada prinsipnya yang dimaksud personel disini adalah orang-orang yang melaksanakan sesuatu tugas untuk melaksanakan tujuan, dalam hal ini jika dilingkungan sekolah dibatasi dengan sebutan pegawai, karena itu personel sekolah tentu saja meliputi unsur guru yang disebut dengan eduktif dan unsure karyawan yang disebut tenaga administrasi. Kepala sekolah wajib mendayagunakan seluruh personel secara efektif dan efisien agar tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tersebut tercapai dengan optimal. Pendayagunaan ini ditempuh dengan jalan memberikan tugas-tugas jabatan sesuai dengan kemampuan dan kewenangan masing-masing individu.³²

c. Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan) merupakan salah satu bidang operasional MBS. Manajemen kesiswaan adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai masuk sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Manajemen kesiswaan bukan hanya bentuk pencatatan peserta didik melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah. Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah.

³² Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah* (Jakarta: Renika Cipta, 2010).Hal 33.

d. Manajemen Keuangan

Keuangan sekolah merupakan salah satu dari sekian banyak factor yang berpengaruh langsung terhadap kualitas sekolah, terutama yang berkaitan dengan sarana dan prasarana dan sumber belajar. Dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah, manajemen keuangan sekolah merupakan bagian integral dari kajian manajemen pendidikan. Manajemen keuangan merupakan bagian yang tidak bisa dipisahkan dari kegiatan pembiayaan pendidikan yang secara langsung menuntut kemampuan manajerial untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan dan mengendalikan secara efektif dan bertanggung jawab.

e. Manajemen sarana dan prasarana

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 kegiatan ,perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada disekolah. Disamping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevanm dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran baik oleh guru sebagai pengajar maupun oleh murid sebagai pelajar.³³

f. Manajemen humas

Manajemen humas merupakan proses penelitian perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian, suatu kegiatan komunikasi yang disponsori oleh oerorganisasi. Proses manajemen humas biasa dilakukan oleh praktisi dalam kegiatan humas. Istilah hubungan masyarakat (Humas) dikemukakan pertama kali oleh presiden Amerika Serikat ialah Thomas Jefferson tahun 1807ndikutip olwh suryosubroto. Namun hingga saat ini belum ada keseragaman pendapat dari para ahli.

2. Sarana dan prasarana

Sarana pendidikan adalah semua yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar teratur dan efisiensi.

Menurut mulyasa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruangan kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran.³⁴

Sedangkan prasaran pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara efektif tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Prasarana

³³ Kompri, *Manajemen Sekolah Teori Dan Praktek* (Bandung: Alfabeta, 2014).Hal.4.

³⁴ Mulyasa, *Majemen Berbasis Sekolah (Konsep,Strategi Dan Implementas)*, Hal.49-56.

pendidikan di sekolah diklasifikasikan menjadi dua macam yaitu prasarana pendidikan yang langsung digunakan untuk proses belajar mengajar seperti ruang perpustakaan, dan ruang laboratorium. Serta prasarana pendidikan yang keberadaanya tidak langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung menunjang terjadinya proses belajar mengajar seperti kantin sekolah, ruang UKS, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir.³⁵

Dalam standar nilai mutu suatu instansi pendidikan selain menghasilkan lulusan yang mampu bersaing sarana dan prasarana juga merupakan penilaian utama yang penting ketika suatu lembaga pendidikan tersebut sudah memenuhi berstandar mutu pendidikan. Pendayagunaan sarana dan prasarana juga merupakan faktor utama dan pendongkrak tercapainya tujuan pendidikan yang telah direncanakan sebelumnya. Dengan demikian sarana pendidikan akan berperan baik ketika penggunaan sarana tersebut dilakukan oleh tenaga pendidik secara optimal.³⁶

Dalam Al-Qur'an, terdapat ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau fasilitas dalam pendidikan. Mahkluk Allah berupa hewan (lebah yang dijelaskan dalam Al-Qur'an juga dapat menjadi alat dalam pendidikan seperti yang terkandung dalam surah An-Nahl: 68-69)

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ 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 ذَلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ٦٩

Artinya: Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-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 ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan. (QS An-Nahl: 68-69).³⁷

Ayat diatas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berfikir untuk menegenal kebesaran Allah yang pada gilirannya meningkatkan keimanan dan kedekatan (*taqarrub*) seorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad Saw, dalam mendidik para sahabatnya juga menggunakan alat atau media baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar.

Diriwayatkan oleh Imam Ahmad dan al-Hakim dari Abdullah bin Mas'ud, ia berkata, "Rasulullah membuatkan kami garis dan bersabda, "Ini jalan Allah." Kemudian membuat garis-garis di sebelah kanan dan kirinya, dan bersabda, "Ini adalah jalan-jalan (setan)." Yazid berkata, "(Garis-garis) yang berpenjar-penjar." Rasulullah saw. bersabda, "Di setiap jalan ada setan yang

³⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*. Hal. 3.

³⁶ Nasrudin dan Maryadi, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD," *Jurnal Manajemen Pendidikan* 13 (2018): 16.

³⁷ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*. Hal.274.

mengajak kepadanya. Kemudian beliau membaca ayat Alquran Surat al-An'am/6: 153 yang berbunyi:

وَأَنَّ هَذَا صِرَاطِي مُسْتَقِيمًا فَاتَّبِعُوهُ وَلَا تَتَّبِعُوا السُّبُلَ فَتَفَرَّقَ بِكُمْ عَنْ سَبِيلِهِ ذَلِكُمْ وَصَّاكُمْ بِهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ
١٥٣

Artinya: dan bahwa (yang Kami perintahkan ini) adalah jalan-Ku yang lurus, maka ikutilah dia, dan janganlah kamu mengikuti jalan-jalan (yang lain), karena jalan-jalan itu mencerai beraikan kamu dari jalan-Nya. Yang demikian itu diperintahkan Allah agar kamu bertakwa (Surat al-An'am/6: 153)³⁸

Hadis di atas terlihat jelas bahwa Rasulullah saw. menggunakan garisgaris sebagai alat pendidikan untuk menjelaskan apa yang ingin beliau sampaikan kepada para sahabatnya. Dewasa ini, pengembangan sarana dan prasarana pendidikan semakin pesat seiring dengan berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi. Pendidikan Islam juga tetap melakukan berbagai inovasi termasuk dalam pengembangan penggunaan alat pendidikan sehingga membantu kelancaran proses pendidikan tersebut. Namun penggunaan alat tersebut mesti tetap berlandaskan kepada dasar-dasar pendidikan Islam dan mengacu kepada tujuan yang telah direncanakan.

Dapat dilihat dan dipahami bahwasanya sarana dan prasarana pendidikan merupakan penunjang jalan nya dari sebuah proses belajar mengajar dalam lembaga pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan factor pendukung yang sangat penting dalam dunia pendidikan selain dari pada tenaga pendidik. Sarana dan prasarana pendidikan sesungguhnya dapat dikelompokkan ke dalam empat kelompok yaitu, tanah, bangunan, perlengkapan dan parabol madrasah (*site, building, equipment, and furniture*). Agar sarana dan prasarana dapat memberikan kontribusi yang maksimal maka harus dikelola dan didayagunakan dengan baik (*school plan administration*).³⁹

Baik kualitas dan standar sekolah sangat tergantung pada penyediaan, kecukupan, unitisasi dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Fasilitas sekolah adalah sumber daya fisik yang memfasilitasi belajar mengajar yang efektif. Fasilitas yang termasuk adalah ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, peralatan, bahan habis pakai, listrik, air, alat bantu visual dan audio visual, meja belajar, kursi belajar, tempat bermain, ruang penyimpanan dan toilet.⁴⁰

Sarana dan prasarana penggerak utama dalam mendukung jalannya proses pembelajaran maka dari itu sarana dan prasarana dianggap penting keberadaanya sehingga pula di atur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar / Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama / Madrasah Tsanawiyah Dan Sekolah Menengah Atas / Madrasah Aliyah menyatakan sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah; prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah / madrasah; perabol adalah sarana pengisi ruang; peralatan pendidikan adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran dan media

³⁸ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an Dan Terjemahnya* (Jakarta: Bintang Indonesia, 2007).Hal149.

³⁹ Syamsuddin, "Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan," *Idarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol 1, no. 1 (2017)

⁴⁰ Asiyai, Romina Ifeoma. Assessing School Facilities in Public Secondary Schools in Delta State, Nigeria. *An International Multidisciplinary Journal, Ethiopia*. Vol. 6 (2), Serial No. 25, 2012 192-205.

pendidikan adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran.

Dasar hukum sarana dan prasarana disekolah secara hirarkis dikemukakan dalam undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang System Pendidikan Nasional pasal 45 ayat 1 dan 2:

- 1) Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik.
- 2) Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan bagaimana dimaksudkan pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan pertauran pemerintah

Berbicara terkait dengan sarana dan prasarana pendidikan dalam dunia pendidikan di Indonesia maka selalulah beriringan dengan upaya perbaikan mutu. Seperti yang telah dijelaskan dalam PP RI No 19 2005 tentang standar sarana dan prasarana pasal 42 disebutkan bahwa:

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki menyediakan sarana dan prasarana yang meliputi parabol, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- 2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.⁴¹

Membahas mengenai sarana dan prasarana ini, maka tidak membahas secara terpisah, tetapi langsung disatukan saja karena antara sarana dan prasarana mempunyai hubungan yang sangat erat dan sulit untuk dipisahkan atau dibedakan. Sarana dan prasarana dapat berupa gedung beserta segala lainnya, perpustakaan dan isinya serta prasarana ekstra kurikuler seperti lapangan olahraga dan lain-lain. Secara garis besar sarana dan prasarana pendidikan disekolah dapat diklarifikasikan sebagai berikut:

1. Lahan, yaitu sebidang tanah yang digunakan untuk mendirikan bangunan sekolah
2. Ruangan, yaitu tempat yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran, kegiatan penunjang, dan kegiatan administrasi
3. Perabot, yaitu seperangkat bangku, meja, lemari dan sejenisnya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran, penunjang dan administrasi.
4. Alat, yaitu sesuatu yang digunakan untuk membuat atau melaksanakan hal-hal tertentu bagi tertentu bagi terselenggaranya kegiatan pembelajaran penunjang dan kegiatan administrasi
5. Bahan praktik, yaitu semua jenis bahan alami dan buatan yang digunakan untuk praktik

⁴¹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Indonesia, *Standar Sarana Dan Prasarana.*(Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan). Hal 17

6. Bahan ajar, yaitu sumber bacaan yang berisi tentang ilmu pengetahuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran pada program normatif, adaptif dan produktif, yang terdiri atas buku pegangan, buku pelengkap, buku sumber dan buku bacaan.⁴²

Bisa saja diklaim bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Untuk itu, perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

3. Klasifikasi sarana dan prasana

Sarana pendidikan diklasifikasi menjadi tiga macam, yaitu habis tidaknya dan berdasarkan bergerak tidaknya kemudian berdasarkan hubungan dengan proses pembelajaran. Dilihat dari habis tidaknya dipakai ada dua macam sarana pendidikan, yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan tahan lama. Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila habis dalam waktu yang relative singkat. Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang digunakan secara terus menerus dan dalam waktu yang relatif lama.

Ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan ada dua macam sarana pendidikan yaitu sarana pendidikan yang tidak bergerak dan sarana pendidikan yang bergerak.

- a. Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakainya,

- b. Sarana pendidikan yang tidak bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa relatif sangat sulit untuk dipindahkan.

Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar sarana dan pendidikan dibedakan menjadi tiga macam bila ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar, yaitu alat pelajaran, alat peraga, media pengajaran.

Alat pelajaran Alat pelajaran adalah hal yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar.

- a. Alat peraga adalah pembantu pendidikan dan pengajaran, dan berupa perabotan-perabotan atau benda-benda yang dapat mempermudah dalam member penguasaan kepada peserta didik
- b. Media pengajaran

Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektifitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan.⁴³

4. Manajemen Sarana dan Prasarana

⁴² Kompri, *Manajemen Sekolah Teori Dan Praktek* (Bandung: Alfabeta, 2014).Hal.2.

⁴³ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah* (Jakarta: Renika Cipta, 2010).Hal.33.

Manajemen sarana prasarana pendidikan juga dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana yakni pengelolaan terhadap seluruh perangkat alat, bahan dan fasilitas lainnya yang digunakan dalam sebuah proses kegiatan belajar mengajar oleh pihak sekolah yang berkewenangan dalam sarana prasarana sehingga proses belajar mengajar bisa berjalan dengan efektif.

Sejalan dengan pemikiran tersebut maka mohamad mustari dalam bukunya manajemen pendidikan mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan berjalan dengan lancar.⁴⁴

Agar sarana dan prasarana pendidikan dapat berfungsi secara optimal maka diperlukan warga sekolah (kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi) yang memahami dan mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara professional. Hal ini sejalan dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Kemendikbud. Salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh warga sekolah adalah kompetensi manajerial sekolah yaitu kepala sekolah harus memiliki kemampuan mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.⁴⁵

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalanya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi dan penghapusan.⁴⁶

Dengan melaksanakan manajemen sarana dan prasarana dengan baik maka sekolah akan bisa dengan mudah dalam mengatur dan mendayagunakan sarana prasarana sesuai dengan kaidah-kaidah fungsi manajemen agar sarana dan prasarana pendidikan dapat berfungsi dengan optimal ketika digunakan. Perencanaan pengadaan sampai pada pertanggungjawaban sarana dan prasarana semua sudah diatur ke dalam manajemen sarana dan prasarana. Banyak keuntungan yang didapatkan ketika sekolah menjalankan manajemen dengan baik tidak terkecuali manajemen sarana dan prasarana selain prosedur yang berkaitan dengan sarana dan prasarana tersusun dengan baik juga terpenuhinya fasilitas penunjang pembelajaran. Manajemen sarana dan prasarana juga akan mempengaruhi standar nilai bagi instansi karena dengan menerapkan manajemen sarana dan prasarana yang baik sekolah akan mampu memenuhi fasilitas pembelajaran .

5. Tujuan manajemen sarana dan prasarana

Secara umum tujuan manajemen perlengkapan sekolah/manajemen sarana dan prasarana adalah memberikan layanan operasional dibidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggarakannya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui system perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, diharapkan

⁴⁴ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, Hal. 120.

⁴⁵ Ike Malaya Sinta, "Manajemen Sarana Dan Prasarana," *Jurnal Isema: Islamic Education Management* 4 (2019): Hal 79.

⁴⁶ Mulyasa, *Majemen Berbasis Sekolah (Konsep, Strategi Dan Implementas)*. Hal 49-50.

semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dana yang efisien.

- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah sehingga keberadaanya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel.⁴⁷

Pengelolaan fasilitas atau sarana dan prasarana pendidikan untuk mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan jalannya proses pendidikan diharapkan dapat menghasilkan kegiatan yang baik. Dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap dan sumber daya manusia yang memadai, serta pemanfaatan sarana dan prasarana yang baik, maka sekolah tersebut akan menjadi sekolah yang diidamkan oleh masyarakat.⁴⁸

6. Standar Sarana Dan Prasarana Sekolah

Standar merupakan ketentuan minimal yang harus dipenuhi, ini berarti bahwa setiap satuan pendidikan Sekolah maupun Madrasah harus dapat mencapai kualitas minimal yang sama dengan standar tersebut atau lebih tinggi dari standar tersebut. Mengenai standar sarana dan prasarana telah diatur oleh permendiknas no 2 tahun 2007. Maka demikian sekolah atau madrasah berusaha menyediakan sarana dan prasarana yang standar sehingga memungkinkan tercapai tujuan pendidikan secara optimal. Dalam peraturan menteri nomor 24 tahun 2007 telah diatur standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar madrasah ibtidaiyah (SD/MI) sekolah menengah pertama atau madrasah tsanawiyah (SMP/MTS) dan sekolah menengah atas / madrasah aliyah (SMA/MA) pada pasal 2 peraturan menteri disebutkan bahwa penyelenggaraan pendidikan bagi satu kelompok pemukiman permanen dan terpencil yang penduduknya kurang dari 1000 jiwa dan yang tidak bisa dihubungkan dengan kelompok lain dalam jarak tempuh 3 kilo meter melalui lintasan jalan kaki yang tidak membayarkan dapat menyimpang standar sarana dan prasarana ini.

Dalam permendiknas no 19 tahun 2007 dibutuhkan dalam bidang pengelolaan sarana dan prasarana dibutuhkan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Sekolah menetapkan kebijakan secara tertulis mengenai pengelolaan sarana dan prasarana.
- b. Program sarana dan prasarana mengacu pada Standar Sarana dan Prasarana dalam hal:
 - a) Merencanakan memenuhi dan mendayagunakan sarana dan prasarana pendidikan
 - b) Mengevaluasi dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi mendukung proses pendidikan
 - c) Melengkapi fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah/madrasah
 - d) Menyusun skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat.
 - e) Pemeliharaan semua fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan
- c. Seluruh program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disosialisasikan kepada pendidik, tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.

⁴⁷ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 2015, Hal.120.

⁴⁸ Suri Margi Rahayu and Sutama, "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama," *Varia Pendidikan* 27, no. 1 (2015).

- d. Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah/madrasah:
 - a) Direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu standar sarana dan prasarana
 - b) Dituangkan dalam rencana pokok (master plan) yang meliputi gedung laboratorium serta pengembangannya.
- e. Pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah perlu:
 - a) Menyediakan petunjuk pelaksanaan operasional peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya.
 - b) Merencanakan fasilitas peminjaman buku dan pustaka lainnya sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan pendidik.
 - c) Membuka pelayanan minimal enam jam sehari pada hari kerja
 - d) Melengkapi fasilitas peminjaman antar perpustakaan baik eksternak maupun internal
 - e) Menyediakan pelayanan peminjaman dengan perpustakaan sekolah/madrasah lain baik negeri maupun swasta
- f. Pengelolaan laboratorium dikembangkan sejalan dengan ilmu teknologi
- g. Pengelolaan fasilitas fisik untuk kegiatan ekstra kurikuler disesuaikan dengan perkembangan kegiatan ekstra kurikuler peserta didik dan mengacu pada standar sarana dan prasarana

Sebuah SD/MI, sekurang-kurangnya memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut

- 1) Ruang Kelas
- 2) Ruang Perpustakaan
- 3) Ruang Laboratorium IPA
- 4) Ruang Pimpinan
- 5) Ruang Guru
- 6) Tempat beribadah
- 7) Ruang Uks
- 8) Ruang Sirkulasi
- 9) Jamban
- 10) Gudang
- 11) Ruang Sirkulasi
- 12) Tempat Bermain/berolahraga.⁴⁹

Pemenuhan sarana dan prasarana akan menunjang lembaga pendidikan yang baik dan bermutu serta sukses dalam penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar. Tak bisa dipungkiri sarana dan prasarana merupakan factor penunjang dan pendongkrak tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan selain pendidik. Keberadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tidak langsung ada begitu saja. Sarana dan prasarana ada tentunya juga melalui beberapa proses yang panjang dan rumit.

7. Sumber Pendanaan Sarana Dan Prasarana

⁴⁹ Peraturan Metri Pendidikan Nasional Indonesia, *Standar Sarana Dan Prasarana*. (Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan 2007). Hal. 11.

Sarana prasarana yang digunakan dalam menunjang pengelolaan kegiatan belajar mengajar harus memenuhi syarat, agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Tanpa adanya sarana prasarana yang memadai pendidikan tidak dapat berjalan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan perlu dikelola dengan baik serta merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari manajemen pendidikan.⁵⁰

Pembiayaan pendidikan sebagai wujud dari implementasi konsep manajemen berbasis sekolah (MBS) pada hakikatnya menampilkan konsep pengelolaan anggaran pendidikan dengan tujuan untuk menggunakan sumber sumber pembiayaan secara efektif dan efisien dengan harapan tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal. Untuk mengatasi masalah keterbatasan dana di madrasah yang dihadapkan pada kebutuhan yang beragam, madrasah harus mampu membuat keputusan dengan tetap berpedoman pada peningkatan mutu. Apabila madrasah dihadapkan pada kebutuhan dengan pembiayaan terbatas maka madrasah perlu mempertimbangkan skala prioritas yang diasumsikan memiliki pengaruh yang dominan terhadap peningkatan mutu pendidikan.⁵¹

Terkait pendanaan pendidikan yang didalamnya juga termasuk sumber pendanaan sarana dan prasarana payung hukumnya adalah Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam Pasal 46 menyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Dalam Ketentuan Umum, dan pasal 1 ayat (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan dijelaskan bahwa dana pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan. Sedangkan pendanaan pendidikan adalah penyediaan sumberdaya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.⁵²

Untuk mendapatkan dana guna memenuhi berbagai kebutuhannya yang didalamnya mencakup sumber pendanaan Sarana prasarana, sekolah harus kreatif dan inovatif dalam memanfaatkan peluang yang ada, baik terhadap wali murid, komite sekolah maupun terhadap pemerintah. Dalam pengelolaannya, sekolah perlu melibatkan stakeholders, baik internal maupun eksternal untuk mengawal sistem keuangan yang ada. Melalui pelibatan tersebut, diharapkan partisipasi aktif masyarakat dalam mengelola sistem keuangan sekolah, mulai dari partisipasi, pemenuhan kebutuhan sekolah, sampai pada pengawasannya.⁵³

B. Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Implementasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa, implementasi merupakan pelaksanaan dan persiapan. Implementasi berasal dari bahasa Inggris “*to implement*” yang artinya “mengimplementasikan”. Implementasi merupakan penyediaan sarana untuk melaksanakan sesuatu.

⁵⁰ Eri Purwanti, Nurhadi Kusuma, and Latifah, “Peran Manajemen Keuangan Dalam Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di MTs Negeri 2 Pringsewu Kecamatan Banyumas,” *Al-Idrah* 2, no. 1 (2017): 9–14.

⁵¹ Rohmat Mujayaroh, “Pengelolaan Dan Pengalokasian Dana Pendidikan Di Lembaga Pendidikan,” *Journal of Islamic Education* 1 (2020).

⁵² Alwidayanto Dkk, *Manajemen Keuangan Dan Pembiayaan Pendidikan* (Jawa Barat: Widya Padjajaran, 2017). Hal. 44.

⁵³ Ghazali Adillah, “Manajemen Keuangan Sekolah | Tentang PENDIDIKAN”, *jurnal manajer pendidikan*, Vol 10, no 4. (2018),

Implementasi juga dapat diartikan perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan.⁵⁴

Secara sederhana implementasi diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan, menurut Brown dan Wildavsky seperti di kutip oleh Syarifudin Nurdin dan M. Basarudin Usman bahwa implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan. Pengertian lain dikemukakan oleh Schubert bahwa implementasi bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan atau mekanisme suatu system. Dengan kata lain implementasi merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk mengoperasikan sebuah program dengan pilar-pilar organisasi, interpretasi dan pelaksanaan.⁵⁵ Jadi implementasi merupakan tindakan atau aksi yang dilakukan untuk mencapai sebuah tujuan.

2. Fungsi-Fungsi Manajemen Sarana dan prasarana

Menurut Imam Gunawan agar semua fasilitas memberikan kontribusi yang optimal terhadap proses pendidikan, pengelolaan sarana dan prasarana meliputi: Perencanaan, Pengadaan Inventaris, Penyimpanan, Pemeliharaan, Penghapusan, Penilaian dan pengawasan.

Stoops dan Johnson mengungkapkan bahwa langkah-langkah manajemen perlengkapan pendidikan meliputi: analisis kebutuhan, analisis anggaran, seleksi, penempatan kebutuhan, pembelian, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemakaian, inventarisasi, dan pemeliharaan.⁵⁶

Menurut Matin dan Nurhattati Fuad dalam bukunya manajemen sarana dan prasarana pendidikan, kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan setidaknya memiliki delapan mata rantai kegiatan yaitu: perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, penyaluran sarana dan prasarana pendidikan, penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan, inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.⁵⁷

Menurut Mohamad Mustari proses manajemen sarana dan prasarana meliputi: perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, penggunaan sarana dan prasarana, pemeliharaan, dan penghapusan, pertanggungjawaban.⁵⁸

a. Perencanaan/analisis kebutuhan

1. Perencanaan sarana dan prasarana

Proses pendidikan memang memerlukan fasilitas atau peralatan, tetapi semua fasilitas atau peralatan harus diadakan sesuai dengan kebutuhan. Jika fasilitas itu sudah diadakan, itu harus dimanfaatkan melalui proses yang optimal

⁵⁴ Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, "Kamus Besar Bahasa Indonesia Versi Online."

⁵⁵ Mahyudin Syafei Jumadi, Dedi Kusnadi, "Implementasi Kebijakan Pendidikan Gratis Di Kabupaten Kayong Utara," *Jurnal Tesis PMIS-UNTAN-PSIAN*, 2014, 4.

⁵⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*. Hal. 7.

⁵⁷ Nurhattati Fuad Matin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana(Konsep Dan Aplikasinya)* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016).Hal.3.

⁵⁸ Mohamah Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 2015. Hal. 123.

Barnawi dan Arifin berpendapat perencanaan berasal dari kata rencana, yang memiliki arti rancangan atau kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa depan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan perancangan upaya pembelian penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondasi, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan kelengkapan kesesuaian dengan kebutuhan. Perencanaan merupakan upaya proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang dengan tujuan tertentu.

Terdapat dua hal yang harus dilakukan dalam proses perencanaan kebutuhan tersebut. *Pertama*, menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang ada. Kegiatan ini bertujuan untuk membandingkan antara data yang ada dilapangan dengan data yang seharusnya menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan. Yaitu tentang informasi ada kesesuaian atau tidak ada kesesuaian. Jika analisis menghasilkan informasi tidak ada kesesuaian maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarananya berlebihan atau ada yang kurang. Hal ini berarti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana. *Kedua*, proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai keadaan data pada masa lalu dan masa kini dengan tujuan dapat merumuskan kebutuhan-kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di masa yang akan datang.⁵⁹

2. Langkah-Langkah perencanaan sarana dan prasarana

Menurut Stoop dan Johnson, langkah-langkah perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah adalah

- 1) Pembentukan panitia perlengkapan.
- 2) Panitia tersebut menganalisis kebutuhan perlengkapan dengan jalan menghitung atau mengidentifikasi kekurangan rutin, barang yang rusak, kekurangan unit kerja dan kebijaksanaan kepala sekolah.
- 3) Berdasarkan hasil kerja tersebut diatas panitia menetapkan spesifikasi dan harga satuan perlengkapan. Selanjutnya,
- 4) Pengujian segala kemungkinan, termasuk kemungkinan kenaikan harga barang di masa yang akan datang.
- 5) Pengesahaan hasil rencana yang telah dibuat.
- 6) Penilaian kembali terhadap perencanaan begitu selesai dilakukan pengadaanya. Semua pihak dilibatkan sebagai panitia pengadaan perencanaan perlengkapan sekolah.⁶⁰

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran. Dalam proses perencanaan ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenisnya, dan kendalanya beserta harganya dari sarana dan prasarana tersebut.

⁵⁹ Matin Nuhatai, *Manajemen Sarana Dan Prasarana(Konsep Dan Aplikasinya*. Hal. 8.

⁶⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*.Hal. 28.

Mengingat pentingnya proses perencanaan, hal ini sesuai dengan firman Allah dalam QS. Al – Hasyr :18

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانظُرُوا نَفْسَ مَا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ١٨

Artinya: *Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan (QS. Al – Hasyr :18)*

Ayat diatas menjelaskan tentang seberapa pentingnya sebuah fungsi dari perencanaan. Dalam melakukan sutau hal allah telah menyeru kepada kita untuk selalu melakukan perencanaan untuk kedepanya memperhatikan apa yang akan kita lakukan kedepanya. Perencanaan yang kita lakukan dengan baik maka akan membantu kita untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

1. Pengadaan sarana dan prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah ataupun bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan secara bersama yang akan memungkinkan pelaksanaanya lebih baik dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan segala keperluan barang/benda/ jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.⁶¹

Dalam konteks persekolahan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang dan jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

2. Langkah-langkah pengadaan sarana dan prasarana

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Kepres No.80/2003 yang telah disempurnakan oleh PERMEN No.24/2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan umunya melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) menganalisa kebutuhan fungsi sarana dan prasaran,
- 2) mengklasifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan,
- 3) membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditunjukan kepada pemerintah bagi sekolah Negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.

⁶¹ Novita, "Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam."Hal. 109."

- 4) Kemudian bila disetujui maka akan di tinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju,
- 5) Terakhir setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan sarana dan prasarana tersebut.⁶²

Dalam merencanakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan membedakan aras barang bergerak dan barang tidak bergerak, adalah sebagai berikut:

3. Perencanaan pengadaan barang-barang bergerak
 - 1) Barang-barang habis pakai
 - a) Menyusun daftar perencanaan berdasarkan analisis kebutuhan, dari masing-masing satuan organisasi.
 - b) Menyusun perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan barang-barang tersebut selama satu bulan/semester/tahun.
 - 2) Barang-barang tak habis pakai
 - a) Menyusun daftar keperluan barang/alat berdasarkan analisis kebutuhan/kegiatan masing-masing satuan organisasi, sambil memperhatikan barang-barang atau alat-alat yang masih ada dan masih dapat dipakai selama minimum satu tahun lagi.
 - b) Menyusun daftar perkiraan biaya/harga barang-barang alat-alat yang diperlukan berdasar standar yang telah ditentukan
 - c) Menetapkan skala prioritas pengadaanya berdasarkan dana yang telah tersedia serta urgensi kebutuhannya.
4. Perencanaan pengadaan barang-barang tidak bergerak
 - a. Tanah
 - a) Menyusun rencana pengadaan tanah berdasar analisis kebutuhan bangunan yang akan didirikan serta lokasi yang ditentukan berdasar pemetaan dari daerah yang bersangkutan.
 - b) Mengadakan survey tentang adanya fasilitas keperluan madrasah seperti jalan, listrik, air, telepon, pengangkutan/transportasi, dan sebagainya.
 - c) Mengadakan survey harga tanah di lokasi yang telah ditentukan tersebut untuk penyusunan pengajuan rencana anggaran yang diperlukan.
 - b. Bangunan
 - a) Menyusun rencana bangunan yang akan didirikan berdasar analisis kebutuhannya secara lengkap dan teliti.
 - b) Mengadakan survey terhadap tanah dimana bangunan akan didirikan (luasnya, kondisi, situasi, status, perizinan, dan sebagainya)
 - c) Menyusun rencana kontruksi dan arsitektur bangunan sesuai pesannya.
 - d) Menyusun rencana anggaran biaya sesuai harga standar yang berlaku bagi daerah yang bersangkutan.
 - e) Menyusun pertahanan rencana anggaran biaya sesuai harga berdasar/sesuai rencana pelaksanaan secara teknis dan mempertikan prioritas yang telah ditetapkan berdasar kebijakan pemerintah.

⁶² Matin Nuhatati, *Manajemen Sarana Dan Prasarana(Konsep Dan Aplikasinya)*. Hal. 28.

Dalam pengaplikasiannya di dunia pendidikan, berikut proses pengadaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

- a. Dinas Pendidikan Nasional Kota/Kabupaten menyusun daftar perlengkapan sekolah yang memenuhi standar mutu, apabila dipandang perlu perlengkapan yang dari segi aktivitas dan efisiensinya telah mendapat pengesahan dari direktoral jendral pendidikan dasar dan menengah atau pejabat lain yang berwenang sebaliknya daftar tersebut memuat sebanyak-banyaknya nama-nama perlengkapan sekolah yang dilengkapi dengan spesifikasinya masing-masing.
- b. Dinas Pendidikan Nasional Kota Kabupaten memerintahkan kepada sekolah, bahwa sekolah yang bersangkutan akan mendapat bantuan dana untuk pengadaan sarana dan prasarana sekolah. Pemberitahuan harus dilengkapi dengan jumlah bantuan dana, data perlengkapan yang dapat dibeli, petunjuk pengadaan, serta formulir-formulir yang harus ditandatangani oleh kepala sekolah sebagai lampiran dalam pengajuan untuk mendapatkan dana bantuan.
- c. Kepala sekolah bersama guru juga pengurus komite sekolah memilih daftar perlengkapan yang akan dibeli sesuai dengan kebutuhan sekolahnya masing-masing.
- d. Kepala sekolah mengajukan permohonan kepada Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten / Kota untuk mendapatkan bantuan pembelian perlengkapan sekolah dilampiri dengan berkas-berkas yang terdiri atas surat perjanjian pemberian bantuan (SPPB), kwitansi dengan mencantumkan nomor rekening sekolah, daftar alat penunjang KBM yang akan dibeli, dan berita acara rapat pemilihan perlengkapan sekolah yang dibubuhi dan stempel sekolah.
- e. Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten /Kota memberikan persetujuan dan mencairkan dana yang diminta sekolah yang bersangkutan melalui prosedur pencairan dana.
- f. Kepala sekolah membeli perlengkapan sekolah sekolah sesuai dengan pilihanya ke toko atau langsung ke produsen dengan prosedur yang diatur oleh pemerintah.
- g. Kepala sekolah membuat laporan pelaksanaan pengadaan perlengkapan sekolah dan membuat pertanggung jawaban terhadap sejumlah dana yang diterima disampaikan segera kepada dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.⁶³

Ada beberapa alternative cara dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Beberapa alternative cara pengadaan sarana prasarana pendidikan persekolahan tersebut adalah melalui

- 1) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara membeli
- 2) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui membuat sendiri
- 3) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penerimaan hibah atau bantuan
- 4) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penyewaan
- 5) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui pinjaman
- 6) Pengadaan sarana dan prasarana melalui mendaur ulang

⁶³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*. Hal 31.

Pengadaan terhadap sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam menunjang terlaksananya kegiatan belajar mengajar sudah selazimnya harus dilaksanakan dengan baik dan benar. Kelancaran kegiatan dalam proses belajar mengajar akan membawahasil yang maksimal, ketika dalam proses pengadaan benar-benar memperhatikan terhadap kebutuhan paling pokok dalam menunjang keberhasilan kegiatan belajar mengajar.⁶⁴

c. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

1. Penginventarisasian

Penginventarisasian adalah merupakan kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur.⁶⁵

Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik Negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/ dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sekolah sendiri guna menunjang kelancaran belajar mengajar.

Ibrahim bafadal dalam bukunya Manajemen perlengkapan sekolah menyebutkan bahwa, kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi

a. Pencatatan perlengkapan pendidikan

Barang-barang perlengkapan disekolah dapat diklasifikasi menjadi dua macam, yaitu barang inventaris dan barang bukan inventaris. Barang inventaris adalah keseluruhan perlengkapan sekolah yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relative lama seperti meja, bangku, papan tulis, buku perpustakaan sekolah, dan perabot-perabot lainnya. Pengadaanya barangkali sepenuhnya atau sebagian besar dari anggaran Negara atau bantuan dari pihak-pihak tertentu. Sedangkan barang-barang yang bukan inventaris adalah semua barang habis pakai, seperti spidol, karbon, kertas, dan barang-barang yang statusnya tidak jelas. Baik barang inventaris maupun barang non inventaris yang diterima sekolah harus dicatat dalam buku penerimaan. Untuk keteraturan dan ketertipan kegiatan penginventarisasian perlengkapan pendidikan disekolah paling tidak enam buku, yaitu: Buku Penerimaan, Buku Golongan Inventaris, Buku Bukan Inventaris, dan Buku/Kartu Stok Barang.

b. Pembuatan Kode Barang

⁶⁴ Subandi Hartoni, Amirudin, "Impelementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan," *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam* VIII, no. 1 (2018):

⁶⁵ Matin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana (Konsep Dan Aplikasinya)*, Hal. 55-56.

Kode barang adalah sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang. Tujuan pembuatan dan pemberian kode adalah untuk memudahkan semua pihak untuk mengenal semua perlengkapan sekolah, baik di tinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya. Biasanya kode barang itu berbentuk angka atau nomerik.

c. Pelaporan Perlengkapan Sekolah

Semua perlengkapan pendidikan atau sarana dan prasarana di sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah-sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasan. Laporan tersebut seringkali disebut dengan laporan mutasi barang.

Dalam al-qur'an tersirat ayat-ayat yang memberikan dukungan untuk melakukan inventarisasi, diantaranya terdapat potongan surat Al-Baqarah ayat: 282:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۚ.....

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar.....(Al-Baqarah:282)

Tujuan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan antara lain: untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi, menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah, sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan sekolah dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang, serta memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.⁶⁶

Pada prinsipnya kegiatan pemeliharaan dilakukan agar setiap sarana dan prasarana itu senantiasa siap pakai dalam proses/kegiatan belajar mengajar. Aktivitas, kreativitas serta rasa tanggung jawab adalah kunci dari keberhasilan kegiatan pencatatan/pengurusan, demi optimasi daya pakai dan daya guna setiap barang kita.

d. Penggunaan sarana dan prasarana

1. Penggunaan Sarana dan Prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan itu, ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan. *Pertama* dengan prinsip efektifitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditunjukkan semata-mata dalam rangka memperlancar tujuan pendidikan sekola, baik secara langsung maupun tidak langsung. *Kedua*, prinsip efesiensi berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati-hati sehingga semua perlengkapan tidak mudah habis, rusak atau hilang. Dalam rangka memenuhi kedua prinsip tersebut, paling tidak ada ada tiga kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh personel sekolah yang memakainya yaitu: memahami

⁶⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*. Hal. 55-56.

petunjuk penggunaan, menata perlengkapan pendidikan dan memeliharanya. Dengan pemakaian atau penggunaan perlengkapan pendidikan harus memperhatikan dua prinsip yaitu prinsip efektifitas dan prinsip efisiensi yang berarti bahwa semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus digunakan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah.⁶⁷

Pengaturan penggunaan perlengkapan sekolah perlu dibuat sedemikian rupa dalam bentuk jadwal penggunaan barang, sehingga warga sekolah yang berkepentingan memakai barang dapat menggunakan perlengkapan sekolah secara adil dan merata sesuai kebutuhan. Agar perlengkapan sekolah dimanfaatkan dengan merata disarankan agar kepala sekolah mengetahui kadar penggunaan, pihak yang menggunakan dan pihak yang tidak menggunakan, sepatutnya kepala sekolah memiliki data tersebut.

Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Dalam hal pemanfaatan sarana, harus mempertimbangkan hal berikut:

- a. Tujuan yang akan dicapai
 - b. Kesesuaian antar media yang akan digunakan dengan materi yang akan dibahas
 - c. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang
 - d. Karakteristik siswa.⁶⁸
2. Yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasara
 - a. Menyusun jadwal penggunaan, harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
 - b. Hendaklah kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan kegiatan utama.
 - c. Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun pengajaran
 - d. Penugasan/penunjukan personil sesuai pada bidangnya misalnya: petugas laboratorium, computer, perpustakaan.
 - e. Penjadwalan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah, antara kegiatan intra kurikuler dengan ekstra kurikuler harus jelas.

Penggunaan atau pemakaian sarana dan prasarana pendidikan disekolah merupakan tanggung jawab pimpinan lembaga pendidikan tersebut yang di bantu oleh wakil bidang sarana dan prasarana atau petugas yang berkaitan dengan penanganan sarana dan prasarana .

e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan merupakan kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan penggunaan sarana dan prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan ini menyangkut kegiatan penjagaan atau pencegahan dari suatu barang sehingga kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan sarana dan prasarana dikelompokkan dalam empat bentuk yaitu: (1). pemeliharaan berdasarkan waktu dan umur, (2). pemeliharaan berdasarkan umur penggunaan barang, (3) pemeliharaan berdasarkan

⁶⁷ Trisnawati, Cut Zahri Harun, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SD Negeri Lamteube Aceh Besar. Hal. 66."

⁶⁸ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 2015. Hal. 127.

penggunaan, (4). Pemeliharaan berdasarkan kondisi barang. Secara garis besar kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu: pemeliharaan terhadap barang tidak bergerak yaitu pemeliharaan yang dilakukan terhadap gedung yang meliputi: kantor, sekolah, rumah dinas, gudang dan laboratorium. Selanjutnya pemeliharaan bukan gedung meliputi: instalasi air dan listrik, jalan, jembatan, pagar sekolah, dan tanah/halaman.

Pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana dapat dikategorikan menjadi: perawatan terus menerus, perawatan berkala, perawatan darurat, dan perawatan preventif.

Program perawatan dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini:

1. Membentuk tim pelaksana perawat preventif di sekolah.
2. Membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah.
3. Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
4. Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian sekolah.
5. Member penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.⁶⁹

Program pemeliharaan memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisasi kehilangan.⁷⁰

Pemeliharaan sarana dan prasarana diatur dalam Al - Qur'an surat Al-Maidah ayat : 32, yang berbunyi

مَنْ أَجَلٍ ذَلِكَ كَتَبْنَا عَلَىٰ بَنِي إِسْرَائِيلَ أَنَّهُ مَن قَتَلَ نَفْسًا بِغَيْرِ نَفْسٍ أَوْ فَسَادٍ فِي الْأَرْضِ فَكَأَنَّمَا قَتَلَ
الْإِنْسَانَ جَمِيعًا وَمَنْ أَحْيَاهَا فَكَأَنَّمَا أَحْيَا النَّاسَ جَمِيعًا وَلَقَدْ جَاءَتْهُمْ رُسُلُنَا بِالْبَيِّنَاتِ ثُمَّ إِنَّ كَثِيرًا مِّنْهُمْ
بَعَدَ ذَلِكَ فِي الْأَرْضِ لَمُسْرِفُونَ ۝ ٣٢

Artinya: Oleh karena itu Kami tetapkan (suatu hukum) bagi Bani Israil, bahwa: barangsiapa yang membunuh seorang manusia, bukan karena orang itu (membunuh) orang lain, atau bukan karena membuat kerusakan dimuka bumi, maka seakan-akan dia telah membunuh manusia seluruhnya. Dan barangsiapa yang memelihara kehidupan seorang manusia, maka seolah-olah dia telah memelihara kehidupan manusia semuanya. Dan sesungguhnya telah datang kepada mereka rasul-rasul Kami dengan (membawa) keterangan-keterangan yang jelas, kemudian banyak diantara mereka sesudah itu sungguh-sungguh melampaui batas dalam berbuat kerusakan dimuka bumi.(Qs Al-Maidah: 32).⁷¹

⁶⁹ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 2015. Hal. 128.

⁷⁰ Mujamil Qamar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Malang: Erlangga, 2007). Hal. 170-171.

⁷¹ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*. Hal.115 .

Berdasarkan ayat di atas, secara tidak langsung memberikan pemahaman bahwa yang membuat sekolah itu hidup adalah sarana dan prasarana, atau dalam ayat di atas bisa dipahami bahwa mafhumnya seolah-olah Allah berfirman, Jika pendidikan itu ingin maju, hendaklah pandai-pandai menjaga dan memelihara barang-barang atau sarana dan prasarana tetap tahan lama, dan itu dapat menghemat biaya.

Ada dua jenis pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, yakni pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan secara berkala. Pemeliharaan sehari-hari adalah jenis pemeliharaan yang hampir setiap hari dilakukan agar sarana dan prasarana tersebut siap, aman, dan nyaman dipakai. Contohnya menyapu lantai, mengepel lantai, dan membersihkan computer dari debu. Pemeliharaan sarana dan prasarana yang memang membutuhkan pemeliharaan secara berkala. Contohnya pengecatan tembok, pengecatan/pemeliharaan kusen, pintu, dan jendela.

Nurabadi mengemukakan empat macam pekerjaan pemeliharaan, yaitu

- a. Perawatan terus menerus, seperti pembersihan saluran drainase dan pembersihan kaca jendela
- b. Perawatan berkala, seperti pengecatan tembok dan perbaikan mebel
- c. perawatan darurat, yang dilakukan terhadap kerusakan yang terduga sebelumnya dan jika ditunda akan mengakibatkan hal yang merugikan;
- d. Perawatan preventif, yakni perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya.⁷²

Nurbadi mengemukakan tujuan pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana yaitu: (1) untuk mengoptimalkan masa pakai perlengkapan dan menjamin kesiapan operasional perlengkapan kegiatan sekolah sehingga dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan sekolah sehingga akan memperoleh hasil yang optimal. (2) untuk menjamin ketersediaan perlengkapan yang diperlukan melalui proses pengecekan secara rutin dan teratur dan menjamin keselamatan dan keamanan pemakai perlengkapan tersebut. 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 cara hati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian khusus pula sesuai dengan jenis barang yang dimaksud

Sedangkan manfaat dari pemeliharaan adalah masa pakai akan relative lebih lama sehingga tidak perlu pengadaan dalam jangka waktu yang singkat. Kemudian perlengkapan jarang terjadi kerusakan, sehingga biaya perbaikan dapat ditekan seminimal mungkin.

f. Penghapusan sarana dan prasarana

1. Penghapusan

⁷² Mujamil Qamar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Malang: Erlangga, 2007). Hal. 170-171.

Penghapusan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang karena sarana prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana mestinya (rusak) yang diharapkan untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Tujuan penghapusan sarana dan prasarana ini untuk mencegah dan menekan kerugian pemborosan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana apabila kondisinya semakin buruk, rusak dan tidak dapat digunakan lagi. Dan juga membebaskan ruangan dari penumpukan barang yang tidak digunakan lagi

2. Fungsi penghapusan sarana dan prasarana
 - a. Mencegah atau mengurangi kerugian yang lebih besar.
 - b. Mengurangi pemborosan biaya.
 - c. Meringankan beban kerja inventarisasi.
 - d. Membebaskan tanggung jawab satuan organisasi terhadap suatu barang atau sarana pendidikan.⁷³

3. Syarat-syarat penghapusan barang inventaris tersebut adalah didasari oleh salah satu pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Dalam keadaan rusak berat, sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan.
 - b. Biaya perbaikan terlalu besar, sehingga akan mengakibatkan pemborosan keuangan.
 - c. Kegunaan barang secara teknis maupun ekonomi tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.
 - d. Tidak sesuai lagi dengan zamanya sehingga tidak pas dengan masa sekarang
 - e. Hilang atau musnah yang disebabkan oleh sesuatu diluar kesengajaan petugas.
 - f. Kelebihan persediaan barang, sehingga jika disimpan terlalu lama akan menyebabkan kerugian atau rusak.⁷⁴

4. Prosedur penghapusan perlengkapan sekolah meliputi:
 - a. Manajer pendidikan membentuk tim penghapusan sarana dan prasarana pendidikan
 - b. Tim penghapusan sarana dan prasarana pendidikan diberikan mandate untuk mengidentifikasi jenis-jenis barang yang akan dihapuskan
 - c. Berdasarkan hasil identifikasi, tim kemudian mengumpulkan sarana dan prasarana yang di hapus pada suatu tempat.
 - d. Barang tersebut yang akan dihapus di inventarisasi dengan dicatat jenis, jumlah, atau pembuata, dan tahun anggaran dan sumber anggaranya.
 - e. Manajer pendidikan (kepala sekolah/madrasah) mengajukan usulan penghapusan ke instansi yang berada di atasnya, dengan di lampiri barang-barang yang akan di hapus
 - f. Setelah usulan disetujui, yang ditandai dengan keluarnya surat keputusan penghapusan, tim yang ditunjuk tersebut memeriksa kembali barang yang akan dihapus dan mencatatnya dalam berita acara penghapusan.

⁷³ Matin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana(Konsep Dan Aplikasinya)*. Hal. 127-128.

⁷⁴ Novita, "Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam."

- g. Tim yang ditunjuk melakukan penghapusan dengan cara pelelangan atau pemusnahan.⁷⁵

g. Pertanggungjawaban sarana dan prasarana

Penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan. Dalam rangka memperkuat tanggung jawab ini, diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi (Madrasah). Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya control baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Dalam pengawasan ini merupakan usaha yang di tempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.⁷⁶

Seperti yang terdapat dalam Al-Qur'an surat Al-Mudtastsir : 38

كُلُّ نَفْسٍ بِمَا كَسَبَتْ رَهِيْنَةٌ ۗ ۝۳۸

Artinya: *Tiap-tiap diri bertanggung jawab atas apa yang telah diperbuatnya (Al-Mudtasir: 38).*⁷⁷

Dari uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan kerja sama dalam pengelolaan atau pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien untuk kepentingan proses pembelajaran di Madrasah. Baik dalam kegiatan perencanaan, pengadaan, penggunaan, penginventarisan, pertanggungjawaban, dan lain-lain. Dimana hal tersebut merupakan kegiatan yang amat penting dalam mendukung suksesnya pembelajaran.

⁷⁵ Djum Djum noor benty Imam Gunawan, *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Paktik* (Bandung: Alfabeta, 2017), hal. 318.

⁷⁶ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 2015. Hal. 130.

⁷⁷ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an Dan Terjemahnya*. Hal.576.

DAFTAR PUSTAKA

- Adillah, Ghazali. "Manajemen Keuangan Sekolah | Tentang PENDIDIKAN." *18 Januari* 10, no. 2 (2010). <https://akhmadsudrajat.wordpress.com/2010/01/18/konsep-dasar-manajemen-keuangan-sekolah/>.
- Ainiyah, Qurrotul. "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran." *Al-Idarah* 03 (2019): 99.
- Ainiyah, Qurrotul, and Korida Husnaini. "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Sman Bareng Jombang." *Al-Idaroh* 3, no. 2 (2019): 98–112.
- Amalia, Zahra. "Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Sekolah Di MAN Prambon Nganjuk." *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan* 3, no. 1 (2019): 17. <https://doi.org/10.26740/jdmp.v3n1.p17-24>.
- Arikunto, Suharsimi. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- . *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Reneka Cipta, 2013.
- Aulia, Monika Sani Nur. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah." *Jurnal Islamic Education Manajemen* 2, no. 1 (2017): 1689–99.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Cholid Nurbuko, Abu Achmadi. *Metodology Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara, 2015.
- Departemen Agama Republik Indonesia. *Al-Qur'an Dan Terjemahnya*. Jakarta: Bintang Indonesia, 2007.
- Dkk, Alwidayanto. *Manajemen Keuangan Dan Pembiayaan Pendidikan*. Jawa Barat: Widya Padjajaran, 2017.
- Eliana, ibu Sri. *Wawancara Dengan Kepala Sekolah*, n.d.
- Fauzan, Ahmad. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Hisbullah Natar Lampung Selatan." *Jurnal Kajian Ilmu Pendidikan* 3, no. 1 (2018): 249–76.
- Hartoni, Amirudin, Subandi. "Impelementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan." *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam* VIII, no. 1 (2018): 179–85. <http://ejournal.radenintan.ac.id/index.php/idaroh/article/view/3088>.
- Hasibuan, malayu S.P. *Manajemen (Dasar Pengertian & Masalah Manajemen)*. jakarta: bumi aksara, 2014.
- Ibrahim, Nana Sujadna dan. *Penelitian Dan Penilaian Pendidikan*. Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2009.
- Imam Gunawan, Djum Djum noor benty. *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Paktik*. Bandung: Alfabeta, 2017.
- Indonesia, Peraturan Metri Pendidikan Nasional Republik. *Standar Sarana Dan Prasarana*. Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan, 2007.
- Jumadi, Dedi Kusnadi, Mahyudin Syafei. "Implementasi Kebijakan Pendidikan Gratis Di Kabupaten Kayong Utara." *Jurnal Tesis PMIS-UNTAN-PSIAN*, 2014, 4.
- Karyoto. *Dasar-Dasar Manajemen Teori Devinisi Dan Konsep*. yogyakarta: andi yogyakarta, 2016.
- Kompri. *Manajemen Sekolah Teori Dan Praktek*. Bandung: Alfabeta, 2014.
- Maryadi, Nasrudin dan. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD." *Jurnal Managemen Pendidikan* Vol, 13. N (2018).
- . "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD." *Jurnal Manajemen Pendidikan* 13 (2018): 16.
- Matin, Nurhattati Fuad. *Manajemen Sarana Dan Prasarana(Konsep Dan Aplikasinya)*. Jakarta: Rajawali Pers, 2016.
- Moeleng, Lexy j. *Metodology Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017.
- Mujayaroh, Rohmat. "Pengelolaan Dan Pengalokasian Dana Pendidikan Di Lembaga Pendidikan." *Journal of Islamic Education* 1 (2020).

- Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah (Konsep, Strategi Dan Implementasi)*. Bandung: PT REMAJA ROSDAKARYA, 2007.
- Mustari, Mohamad. *Manajemen Pendidikan*. 2nd ed. Jakarta: Rajawali Pers, 2015.
- . *Manajemen Pendidikan*. (Jakarta: Rajawali Pers, 2014).
- . *Manajemen Pendidikan*. Cet.2. Jakarta: Rajawali Pers, 2015.
- . *Manajemen Pendidikan*. Ke-2. Jakarta: Rajawali Pers, 2015.
- Novita, Mona. “Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam.” *NUR EL-ISLAM: Jurnal Pendidikan Dan Sosial Keagamaan* 4, no. 2 (2017): 98–129.
<http://ejournal.staiyasnibungo.ac.id/index.php/nurelislam%0Ahttp://moraref.or.id/record/view/64714>.
- Nurbuko, Cholid. *Metodology Penelitian*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016.
- Pujiastuti, Erni, Andre N. Rahmanto, and Jumiyanto Widodo. “Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK 1 Karanganyar.” *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran* 2, no. 3 (2018). <http://jurnal.fkip.uns.ac.id/index.php/jikap%0APELAKSANAAN>.
- Purwanti, Eri, Nurhadi Kusuma, and Latifah. “Peran Manajemen Keuangan Dalam Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di MTs Negeri 2 Pringsewu Kecamatan Banyumas.” *Al-Idrah* 2, no. 1 (2017): 9–14.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. “Kamus Besar Bahasa Indonesia Versi Online.” Kemdikbud, 2018.
- Qamar, Mujamil. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga, 2007.
- Rahayu, Suri Margi, and Sutama. “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.” *Varia Pendidikan* 27, no. 1 (2015): 123–29.
https://id.wikipedia.org/wiki/Sekolah_menengah_pertama.
- Riski Hidayat, S.Pd Waka sarana dan prasarana. *Wawancara Dengan Responden*. SD Muhammadiyah Pringsewu, n.d.
- Sinta, Ike Malaya. “Manajemen Sarana Dan Prasarana.” *Jurnal Isema: Islamic Education Management* 4 (2019): 79.
- Siti Sofiah, Rudiyanto, Rita Mariyana. “Implementasi Manajemen Sarana Dan Pasarana Pendidikan Anak Usia Dini.” *Jurnal Manajemen Pendidikan* Vol 14, no. No. 1 (2017).
- Sugiono. *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif R&d*. Bandung: Alfabeta, 2009.
- . *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Rdan*. Jakarta: Alfabeta, 2005.
- Sugiyono. *Metodology Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2018.
- Sujarweni, Wiratna. *Metodologi Penelitian Lengkap Praktis Dan Mudah Dipahami*. Yogyakarta: PT Pustaka Baru, 2014.
- Supiana, Supiana, A. Heris Hermawan, and Muhammad Fawaz Hilmy. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Diniyah Takmiliyah.” *Jurnal Isema: Islamic Educational Management* 3, no. 2 (2019): 23–41.
<https://doi.org/10.15575/isema.v3i2.5007>.
- Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: Renika Cipta, 2010.
- Syamsuddin. “Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan.” *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan* 1, no. 1 (2017): 62. <https://doi.org/10.24252/idaarah.v1i1.4084>.
- Trisnawati, Cut Zahri Harun, Nasir Usman. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SD Negeri Lamteube Aceh Besar.” *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala* 7 (2019).
- Wawancara Dengan Waka Sarana Dan Prasarana*, n.d.
- Werang, Basilius R. *Manajemen Pendidikan Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi, 2015.