

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DI SMP NEGERI
8 KRUI KABUPATEN PESISIR BARAT**

SKRIPSI

Oleh

**ROBY SUHENDRO
NPM : 1511030362**

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1443 H / 2022 M**

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DI SMP NEGERI
8 KRUI KABUPATEN PESISIR BARAT**

SKRIPSI

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

Oleh

**ROBY SUHENDRO
NPM : 1511030362**

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

**Pembimbing I : Dra.Uswatun Hasanah, M.Pd.I
Pembimbing II : Dr. OKI Dermawan.M.Pd**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN
INTAN LAMPUNG
1443 H / 2022 M**

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Untuk supaya tiada ada terjadinya kesalahan di dalam pengartian judul penelitian ini, peineliti merasa perlu adanya penjelasan maksud yang tertuang dalam karya ilmiah yang berjudul : **“Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 8 Krui”**.

1. Manajemen

Manajemen bermula dari Bahasa latin, ialah kata *manus* yang memiliki makna tangan dan *agree* (melaksanakan). Kata itu jika digabungkan maka akan menjadi managere yang memiliki artian melaksanakan. Managere kemudian di artikan lagi kedalam Bahasa inggris *to manage* (kata kerja), manajemen (kata benda), dan manager sebagai sosok yang memegang kendali. Management diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen (penataan).

2. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana ialah suatu alat maupun bagian yang mempunyai fungsi yang sangat diperlukan dalam mewujudkan kerberhasilan dan kelancaran proses, hal tersebut juga tidak dapat dipungkiri didalam cakupan Pendidikan. Sarana dan prasarana ialah alat yang harus dimiliki agar mempermudah penyelenggaraan kegiatan kendatipun masih belum bisa mencukupi sarana dan prasarana dengan sepatutnya.

Sarana Pendidikan adalah semua alat atau fasilitas yang dibutuhkan untuk berjalannya proses belajar mengajar, baik yang bergerak ataupun yang tidak bergerak supaya pencapaian sasaran atau tujuan Pendidikan bergerak sesuai rencana dan tercapainya tujuan Pendidikan yang efektif dan efisien.

Prasarana Pendidikan adalah fasilitas yang tidak disadari dapat menunjang proses Pendidikan karena secara

tidak langsung, diantaranya : peraturan sekolah, lapangan, Gedung, taman, halaman sekolah, dan lain-lain.

B. Latar Belakang Masalah

Sekolah ialah instansi publik yang memiliki beban untuk melayani publik, terutama dalam pelayanan bagi peserta didik yang sedang dalam menempuh Pendidikan. Pendidikan itu sendiri ialah upaya secara sadar untuk manusia agar dapat menumbuhkan bakat atau potensi yang ada di dalam dirinya menggunakan proses pembelajaran.

Adapun para ahli memberikan pendapat bahwa peranan utama sekolah ialah pembinaan dan pengembangan seluruh kemampuan seseorang baik kemampuan fisik, intelektual maupun moral setiap peserta didik. Karena itu sekolah sebagai instansi publik sudah sepatutnya untuk bisa mengembangkan semua kemampuan peserta didik.

Pendidikan ialah upaya sadar dan terancang dalam megnhadirkan kondisi belajar dan proses pembelajarn supaya peserta didik secara antusias dalam mengembangkan kemampuan yang ada dalam diri mereka serta memiliki kekuatan kerohanian, kontrol diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, dan juga keterampilan yang dibutuhkan dirinya, bangsa dan negara (UU SISDIKNAS No.20 Th.2003) tentang peningkatan mutu merupakan salah satu pilar pembangunan Pendidikan di Indonesia.¹

Maka dari itu, kita menjadi sadar akan bernilainya Pendidikan itu, karena disitu para peserta didik akan dapat menemukan minat dan bakatnya, dan tentu saja itu demi mewujudkan tujuan dari Pendidikan itu sendiri yakni : selaku pencetak karakter individu, maka diperlukannya metode pembelajaran yang memiliki keselarasan dengan keinginan peserta didik dan masyarakat pada umumnya, yang mana itu jelas memerlukan dukungan juga dalam hal sarana dan prasarana yang

¹ Redaksi Sinar Grafika, *Undang-Undang SISDIKNAS (Sistem Pendidikan Nasional) UU RI No. 20 Th. 2003* (Jakarta: Sinar Grafika, 2016).

memadai sesuai dengan standar keputusan kementerian Dinas Pendidikan Nasional.

Pendidikan adalah alat yang bisa digunakan untuk menumbuhkan nilai sumber daya manusia dan merupakan aspek yang perlu diperhatikan dalam membangun manusia. Kita bisa melihat nilai sumber daya manusia melalui sudah sampai mana implementasi Pendidikan itu disuatu negara. Penguasa atau pemerintah haruslah menyadari akan pentingnya Pendidikan dalam upaya meningkatkan nilai sumber daya manusia.

Manajemen adalah metode yang memanfaatkan seluruh sumber daya yang ada untuk mewujudkan sebuah tujuan yang sudah ditetapkan. Pemanfaatan itu dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atau bisa kita sebut juga sebagai manajemen. Kehadiran akan sarana merupakan hal mutlak yang harus terpenuhi dan tidak bisa di tolerir dalam proses Pendidikan, oleh karena itu hal tersebut menjadi elemen-elemen yang mutlak harus terpenuhi Ketika pelaksanaan proses Pendidikan. Tanpa adanya sarana Pendidikan yang menunjang proses Pendidikan akan mengalami banyak kesulitan terutama dalam mengembangkan potensi peserta didik.

Secara tidak langsung sarana dan prasarana Pendidikan yang ada di sekolah menjadi salah satu factor penting yang harus terpenuhi. Mutu sekolah sebenarnya bisa kita lihat dari terpenuhi atau tidaknya sarana dan prasarana sekolahnya, karena dengan terpenuhinya sarana dan prasarana secara langsung atau tidak langsung itu akan sangat menunjang proses pembelajaran. Oleh sebab itu, sudah sepatutnya sekolah mengupayakan terpenuhinya sarana dan prasarana agar aktifitas pembelajaran memberikan hasil yang memuaskan.

Sarana dan prasarana yang menunjang di SMP Negeri 8 Krui yang digunakan dalam penelitian diantaranya : Perpustakaan, Laboratorium, UKS. Untuk prosedur manajemen pertama dipegang oleh wakil kepala lalu membuat laporan setelah itu laporan yang dibuat itu akan diserahkan kepada kepala sekolah, untuk UKS yang menangani yaitu pihak sekolah Adapun

perpustakaan dan laboratorium semua pihak yang terkait bertanggungjawab Bersama-sama.

Berangkat dari UKS, perpustakaan dan Laboratorium yang merupakan sarana prasarana disekolah tersebut terlihat yang masih sangat kurang khususnya di Laboratorium, walaupun terbilang sekolah baru terhitung dari tahun 2014 sampai tahun 2021, ternyata laboratorium tersebut masih sangat minim akan kelengkapannya, dan untuk UKS luas ruangan yang kurang, dan masih belum lengkapnya buku-buku perpustakaan, walaupun sekolah tersebut masih terbilang baru namun harusnya untuk perpustakaan harus di isi dengan buku pelajaran yang dibutuhkan, karena tidak menutup kemungkinan 2 sampai 4 tahun kedepan sekolah tersebut memiliki kemungkinan untuk berkembang. Adapun untuk kerusakan alat-alat yang ada penanggung jawab umumnya yaitu kepala sekolah tersebut. Dari mekanisme kepengurusan dan pertanggungjawaban pihak sekolah melakukan pencatatan dan pendataan untuk setiap bulannya, dan tentunya pihak sekolah juga melakukan survey dan pengecekan.

Sehubungan akan pernyataan diatas terdapat ayat Al-Qur'an yang memiliki kaitan akan segala sesuatu itu seharusnya dijaga dan dirawat, surat itu tidak lain yaitu surat Al-Hijr ayat 9:

إِنَّا نَحْنُ نَزَّلْنَا الذِّكْرَ وَإِنَّا لَهُ لَحَافِظُونَ ﴿٩﴾

*Artinya: Sesungguhnya Kami-lah yang menurunkan Al-Qur'an dan sesungguhnya kami benar-benar memeliharanya.*²

Sarana Pendidikan adalah perkakas dan perlengkapan yang menunjang dan digunakan secara langsung dalam proses Pendidikan, khususnya dalam kegiatan pembelajaran, diantaranya: ruang kelas, meja, kursi, alat-alat, Gedung sera media pembelajaran. Sedangkan prasarana yakni semua fasilitas yang menunjang proses pembelajaran secara tidak langsung diantaranya : lapangan sekolah, taman,kebun, dan lain-lain.

² Departemen Agama RI Tafsir Jalalayn, *Qur'an Dan Terjemahan* (Bandung: Sygma Exagrafika, 2007).

Setelah mengetahui akan pentingnya sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan, maka dari itu diperlukannya pengelolaan sarana dan prasarana ini agar dalam pemanfaatannya dalam maksimal. Manajemen sarana dan prasarana adalah pendayagunaan sarana dan prasarana untuk memberikan efek positif secara keseluruhan dalam menunjang Pendidikan.

Dalam cangkupan pekerjaan bidang Pendidikan, umumnya ada 2 kategori dalam pengurusan Pendidikan yaitu : (1) kategori yang disebut peserta didik, dan (2) kategori yang disebut dengan pendidik dan tenaga kependidikan. Peserta didik ialah semua individu yang ikut dalam program Pendidikan. Sedangkan pendidik dan tenaga kependidikan adalah semua individu yang mengurus proses Pendidikan.³

Secara fisis, sumber daya manusia yang disebut dengan pendidik dan tenaga kependidikan ialah salah satu unsur *instrumental input* yang melakukan pengelolaan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran di sekolah. Sekalipun hanya sebagai satu unsur dari beberapa unsur yang ada, tetapi kehadirannya sangat diperlukan karena perannya sebagai penilai dan pembaharu diantara unsur lain seperti kurikulum, sarana prasarana, biaya dan lainnya demi menciptakan out put peserta didik yang memiliki nilai lebih di masyarakat. Oleh sebab itu, semua pendidik maupun tenaga kependidikan memiliki tugas, kedudukan dan peran yang penting untuk mengelola proses Pendidikan dan pembelajaran.

Banyak hal yang bisa mempengaruhi keberhasilan program-program Pendidikan lewat proses belajar mengajar, salah satunya yaitu yang berkaitan dengan judul penelitian ini yaitu sarana dan prasarana, sarana dan prasarana bisa sangat mempengaruhi keberhasilan program Pendidikan karena sarana dan prasarana secara langsung maupun tidak langsung terlibat dalam proses pembelajaran. Selain itu pemanfaatan dan manajemen yang kurang optimal juga bisa menjadi salah satu hal

³ Husaini Usman, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014).

yang mempengaruhi keberhasilan program pembelajaran. Sarana dan prasarana juga termasuk sumber daya yang penting dalam menunjang pembelajaran, oleh karena itu diperlukannya pengoptimalan baik sarana dan prasarana nya maupun manajemennya, dengan harapan jika manajemen sarana dan prasarana sudah optimal bisa sekolah tersebut bisa mencapai tujuannya. Didalam Al_Qur'an surat Al-Jatsiyah ayat 13:

وَسَخَّرَ لَكُم مَّا فِي السَّمٰوٰتِ وَمَا فِي الْاَرْضِ جَمِيعًا مِّنْهُۥ اِنَّ فِيْ ذٰلِكَ
لَآيٰتٍ لِّقَوْمٍ يَّتَفَكَّرُوْنَ ﴿١٣﴾

Artinya : Dan Dia telah menundukan untukmu apa yang dilangit dan dibumi semuanya, (sebagai rahmat) daripada-Nya. Sesungguhnya pada yang demikian terdapat tanda-tanda (kekuasaan Allah) bagi kaum yang berfikir.⁴

Makna dari ayat di atas:

Dia menundukkan untuk kalian segala apa yang ada di langit berupa matahari, rembulan dan bintang-bintang, dan segala yang ada di bumi berupa hewan, pohon, kapal dan lain-lainnya untuk kemanfaatan kalian. Seluruh nikmat ini merupakan karunia dari Allah semata, Dia melimpahkannya kepada kalian sebagai nikmat, memberikannya kepada kalian sebagai karunia, maka hanya kepadaNya-lah hendaknya kalian beribadah, jangan mengangkat sekutu bagiNya. Sesungguhnya dalam apa yang Dia tundukkan bagi kalian itu terkandung tanda-tanda dan petunjuk-petunjuk atas keesaan Allah bagi kaum yang merenungkan ayat-ayat, hujjah-hujjah dan dalil-dalil Allah lalu mereka mengambil pelajaran darinya.

Waktu demi waktu berlalu dengan membawa perubahan disegala aspek kehidupan, Pendidikan pun tak luput dari perubahan lebih spesifiknya dari aspek manajemen sekolah, pada era ini sekolah lebih cenderung untuk mengadopsi manajemen yang otonom, alasannya yaitu untuk mempermudah sekolah

⁴ Jalalayn, *Qur'an Dan Terjemahan*.

dalam mengelola terutama sarana dan prasarana, dengan sekolah menggunakan system otonomi maka sekolah akan lebih mudah untuk mengoptimalkan penyediaanm pendayagunaanm perawatan dan pengendalian sarana prasarana Pendidikan.

Adapun untuk mewujudkan manajemen sarana dan prasarana ada beberapa Langkah sistematis yang diperlukan, Adapun prosesnya :

1. Penentuan kebutuhan
2. Proses pengadaan
3. Pemakaian
4. Pencatatan pengurusan
5. Pertanggung jawaban.⁵

Berangkat dari peraturan pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang standar nasional Pendidikan yang berkaitan dengan standar sarana dan prasarana Pendidikan secara nasional pada Bsb VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa:

1. Setiap satuan Pendidikan diwajibkan memiliki sarana yang diantaranya peralatan Pendidikan, buku, media Pendidikan dan sumber belajar dan lainnya, dan juga perlengkapan lain yang dibutuhkan guna menunjang proses pembelajaran yang terstruktur dan terus menerus.
2. Setiap sarana Pendidikan diwajibkan memiliki prasarana diantaranya ruang kelas, lahan, ruang pendidik, ruang tata usaha, tempat beribadah, tempat olahraga dan lain-lain, yang dibutuhkan guna menunjang proses pembelajaran yang terstruktur dan terus menerus.

Adapun hasil presurvey Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 8 Krui

⁵ Nurhatati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Konsep Dan Aplikasinya* (Depok: Rajawali Pers, 2018).

Tabel 1.1
Hasil Pra Survey Manajemen Sarana dan Prasarana
Pendidikan di SMP Negeri 8 Krui

No	Indikator kegiatan manajemen sarana prasarana	Terlaksana	Terlaksana sebagian	Belum Terlaksana
1	penentuan kebutuhan	✓		
2	Pengadaan	✓		
3	Pencatatan Pengurusan		✓	
4	Pemakaian	✓		
5	Pertanggung jawaban	✓		

Sumber : Hasil wawancara dengan Ibu Saniah, S.Pd

Yakni perencanaan penentuan kebutuhan akan mengadakan survey terhadap sarana prasarana yang dibutuhkan, tentunya harus sesuai dengan kebutuhan dan keperluan sekolah, pihak sekolah juga harus menunjuk satu orang yang memang memiliki kompetensi dibidang pengelolaan sarana dan prasarana untuk melakukan pengadaan.

Adapun proses pengadaan dilakukan dengan membuat perincian akan kebutuhan, setelah itu batulah membuat rincian estimasi biaya atau rincian dari harga peralatan yang diperlukan dan tentunya harus sesuai dengan standar yang diperlukan.

Pemeliharaan yang diberlakukan di SMP Negeri 8 Krui dengan cara melakukan antisipasi akan kerusakan dan menukar barang yang sudah tidak layak pakai. Inventaris yang dilakukan di SMP Negeri 8 Krui yakni dengan cara melakukan pencatatan barang dan Menyusun daftar barang yang sudah ada, yang masih layak pakai atau yang sudah dipensiunkan kedalam satu inventaris secara berkala.

Penghapusan dan pengawasan pertanggungjawaban yang dilakukan di SMP Negeri 8 Krui oleh kepala sekolah dan seseorang yang berkompeten dibidang ini dan dipercaya untuk bertanggung jawab akan segala hal dalam penghapusan dan pengawasan pertanggungjawaban.

Berangkat dari perolehan wawancara di sekolah ini bisa di SMP Negeri 8 Krui yang dilakukan oleh peneliti bisa kita ambil benang merahnya, bahwa perencanaan (Analisa kebutuhan), di SMP Negeri 8 Krui kemungkinan sudah selaras dengan kegiatan di sekolah tersebut, dari pengadaan, dalam melakukan penetapan data sampai dengan seleksi akan peralatan yang dapat digunakan. Dari sisi perencanaan di sekolah ini sudah bergerak dengan baik, apa-apa yang dibutuhkan dan kemudian dibuatkan rincian usulan kebutuhan.

Pengadaan sarana dan prasarana dari pihak sekolah juga sudah selaras dari mulai pengolahan sampai dengan anggaran biaya yang dibutuhkan. Adapun dalam aspek penyimpanan yang dikerjakan oleh sekolah dengan cara melimpahkan wewenang kepada seseorang yang berkompeten dibidang nya, misalkan Pustakawan.

Pemeliharaan, dalam aspek pemeliharaan di sekolah ini sudah selaras, pihak sekolah melakukannya dengan cara melakukan pengawasan yang membuat barang tersebut terjaga dan siap digunakan apabila dibutuhkan.

Pihak sekolah juga mengerjakan inventaris dan sudah selaras tata cara penyusunan daftar sarana prasarana yang menjadi milik sekolah dedalam sebuah rincian inventarus barang secara bertahap penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan sarana prasarana yang dibutuhkan pihak sekolah. Sedangkan dari sisi penghapusan juga sudah selaras dengan sarana prasarana, karena tahapan penghapusan yang dilakukan sekolah apabila sarana ataupun prasarana itu mengalami kerusakan yang parah dan tidak dapat digunakan lagi atau tidak

dapat dibenahi Kembali sehingga kegunaannya tidak sebanding dengan dana pemeliharaan.⁶

Oleh sebab itu Manajemen Sarana dan Prasarana sudah selaras, dan mungkin ada beberapa yang memiliki kekurangan yakni dalam hal melakukan penyimpanan dan pemeliharaan akan sarana dan prasarana yang ada disekolah, seperti kita tahu setiap Lembaga Pendidikan atau sekolah haruslah mampu dalam mengoptimalkan atau mengembangkan sarana dan prasarana Pendidikan dan harus selaras atau sejalan dengan kebutuhan dan itu juga harus sesuai dengan kemampuan yang dimiliki sekolah itu sendiri.

Sumber-Sumber :

1. Kepala sekolah
2. Dewan Guru
3. Staf-staf Sekolah
4. Siswa

Kinerja kepala sekolah SMP Negeri 8 Krui Ketika mengelola manajemen sarana dan prasarana belumlah maksimal, ada hal yang perlu diperbaiki yaitu mengadakan pendataan dan kepengurusan terhadap sarana dan prasarana di sekolah, dimana setiap Lembaga Pendidikan sudah sewajarnya untuk bisa mengoptimalkan sarana dan prasarana sejalan dengan kebutuhan, data-data sarana dan prasarana yang relevan dengan kepentingan siswa.

Kepala sekolah sebenarnya hanya perlu memberikan arahan kepada setiap staf nya untuk memperhatikan dalam penataan sarana dan prasarana di sekolah, maka dari itu penulis membuat data awal penelitian skripsi yakni tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 8 Krui supaya sarana dan prasarana bisa di tata dengan maksimal juga manajemen yang mengatur sarana dan prasarana selaras dengan keperluan.

⁶ Tim Dosen UPI, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah* (Bandung: Alfabeta, 2013).

C. Fokus Penelitian

Fokus yang akan dikaji ialah Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 8 Krui.

D. Sub Fokus

Ada beberapa sub fokus dalam penelitian ini adalah

1. Penentuan kebutuhan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui.
2. Proses pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui.
3. Pemakaian sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui
4. Pencatatan pengurusan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui
5. Pertanggung jawaban sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui.

E. Rumusan Masalah

Berangkat dari latar belakang diatas, maka penulis merumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana penentuan kebutuhan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui?
2. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui?
3. Bagaimana pemakaian sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui?
4. Bagaimana pencatatan pengurusan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui?
5. Bagaimana pertanggung jawaban sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui?

F. Tujuan Penelitian

Meihat rumusan yang ada diatas, maka tujuan penelitian ini adalah

1. Untuk mengetahui penentuan kebutuhan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui

2. Untuk mengetahui proses pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui
3. Untuk mengetahui pemakaian sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui
4. Untuk mengetahui pencatatan pengurusan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui
5. Untuk mengetahui pertanggung jawaban sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui

G. Signifikasi penelitian

Adapun kemanfaatan penulisan ini diharapkan untuk bisa memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Untuk menambahkan pengetahuan dan memperkaya wawasan dalam hal sarana dan prasarana.
2. Penelitian ini juga bisa menjadi sumbangan informasi untuk sesiapa saja yang ingin melakukan penelitian yang relevan yaitu dibidang sarana dan prasarana.

H. Penelitian Relevan

1. Jurnal Hartoni, Amirudin, Subandi tepatnya pada tahun 2018, yang berjudul “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan”. Skema penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif kualitatif, penelitian yang data-datanya berupa kata-kata yang berasal dari wawancara, catatan laporan, dokumen yang didalamnya mengutamakan untuk pendiskripsian. Penelitian ini mendapatkan simpulan bahwa, penerapan manajemen sarana prasarana di SMK dilakukan secara optimal dan proses manajemen sarana prasarana pendidikan di SMK dilaksanakan secara berurutan, dimulai dari perencanaan pengadaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan agar selalu dalam kondisi rapih, tertib dan teratur.⁷

⁷ Subandi Hartoni, Amirudin, “Impelementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan,” *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*

2. jurnal Fathurrahman, Rizky Oktaviani Putri Dewi, pada tahun 2019, yang berjudul *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Proses Belajar Siswa Di Sdn Puter 1 Kembang bahu Lamongan*. Jenis penelitian ini yakni penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif memiliki untuk mendeskripsikan kejadian yang terjadi secara eksplisit dengan mengumpulkan data secara mendalam dan lengkap. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana di SD Negeri 1 Puter serta untuk mengetahui hubungan ketersediaan sarana dan prasarana dalam kenyamanan proses belajar siswa serta prestasi yang dicapai oleh siswa di SD Negeri 1 Puter. Hasil penelitian menunjukkan tentang (1) kondisi sarana dan prasarana di SD Negeri 1 Puter, (2) manajemen sarana dan prasarana di SD Negeri 1 Puter, (3) hubungan antara ketersediaan sarana dan prasarana di SD Negeri 1 Puter dengan kenyamanan proses belajar siswa, dan (4) hubungan antara ketersediaan sarana dan prasarana di SD Negeri 1 Puter dengan prestasi siswa.⁸
3. jurnal nasrudin dan maryadi, yang berjudul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di Sd”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran. Objek penelitian terdiri dari: (1) perencanaan, (2) penetapan, (3) inventarisasi, (4) pemeliharaan dan (5) penghapusan. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, subyek penelitian adalah guru yang berjumlah tiga orang. Data yang dikumpulkan melalui tiga cara yaitu: wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran melalui analisis kebutuhan

VIII, no. 1 (2018): 179–85,
<http://ejournal.radenintan.ac.id/index.php/idaroh/article/view/3088>.

⁸ Fathurrahman Fathurrahman and Rizky Oktaviani Putri Dewi, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Proses Belajar Siswa Di Sdn Puter 1 Kembangbahu Lamongan,” *Jurnal Reforma* 8, no. 1 (2019): 178, <https://doi.org/10.30736/rfma.v8i1.141>.

(evaluasi diri sekolah), pembiayaan, dan analisis prioritas. (2) pengadaan sarpras dalam proses pembelajaran bersumber pada reparasi, dana pemerintah, sumbangan masyarakat, peminjaman barang; dan dengan memperhatikan kualitas serta fungsi pada proses pembelajaran. (3) penginventarisasi sarpras dalam proses pembelajaran seperti pencatatan kode, jumlah, harga barang dan lain sebagainya dengan tujuan untuk pengendalian sarana dan prasarana sekolah. (4) pemeliharaan sarpras dalam proses pembelajaran melalui pemeliharaan sehari-hari melibatkan guru dan siswa sasarannya buku pelajaran, ruang kelas, alat pembelajaran; dalam pemeliharaan berkala mencakup pemeliharaan gedung sekolah, penggantian plafon, kursi, meja, LCD dan komputer. (5) penghapusan sarpras dalam proses pembelajaran sudah dilakukan dengan baik melalui prosedur penghapusan dan memperhatikan beban kerja tenaga pendidik.⁹

4. Jurnal Aswin Bancin dan Widansyah Lubis, pada tahun 2017, yang berjudul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus Sma Negeri 2 Lupuk Pakam)”. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan pengelolaan sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 2 Lubuk Pakam. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, data penelitian diperoleh berdasarkan hasil observasi lapangan, wawancara dan studi dokumentasi. Temuan penelitian, SMA Negeri 2 Lubuk Pakam sudah memiliki sarana dan prasarana yang disyaratkan undang-undang tetapi dalam pengelolaannya belum menerapkan prinsip-prinsip manajemen modern. meliputi fungsi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, penghapusan serta penilaian dan pengawasan. Simpulan penelitian SMA Negeri 2 Lubuk Pakam sudah memiliki sarana dan prasarana

⁹ N. Nasrudin and M. Maryadi, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD,” *Manajemen Pendidikan* 13, no. 2 (2019): 15–23, <https://doi.org/10.23917/jmp.v13i2.6363>.

sekolah minimum, dan dalam pengelolaan sarana dan prasarana belum menggunakan prinsip-prinsip manajemen modern sehingga standar sarana dan prasarana pendidikan belum terpenuhi.¹⁰

5. jurnal Restika Manurung, Edi harapan, Tahrun, Aris Suharyadi, pada tahun 2020, yang berjudul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih” Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Responden penelitian ini adalah kepala sekolah, guru, dan staf tata usaha. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana memprioritaskan pembangunan sanitasi. Manajemen sarana prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana telah berjalan dengan baik. Kendala yang dihadapi yaitu kurangnya dana yang diperlukan untuk proses pengadaan dan kurangnya tenaga tata usaha dalam proses pengelolaan manajemen sarana dan prasarana.¹¹

Dari 5 jurnal penelitian yang penulis kutip diatas, akan berbeda dengan penelitian yang akan penulis kerjakan, meskipun tidak dapat dipungkiri terdapat kesamaan inti yakni membahas tentang manajemen sarana dan prasarana, penelitian yang akan dikerjakan ini lebih kepada *Manajemen Sarana Prasarana Di Smp Negeri 8 Krui*, yakni lebih membahas kepada *Basic* atau dasar dari manajemen sarana dan prasarana disekolah sebagai acuan untuk mewujudkan tujuan akhir dari sekolah tersebut.

¹⁰ Aswin Bancin and Wildansyah Lubis, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam),” *Educandum* 10 (2017): 62--69.

¹¹ Restika Manurung et al., “Manajemen Sarana Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih,” *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan* 2, no. 2 (2020): 168–77, <https://doi.org/10.21831/jump.v2i2.33747>.

I. Metode Penelitian

a. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk menggambarkan problem yang ada.. Menurut Bodgan dan Taylor yang dikutip Lexy J. Moleong memaparkan *Metodologi Kualitatif* sebagai tahapan penelitian yang memberikan data deskriptif seperti kata-kata tersirat atau lisan dari individu dan pengamatan akan perilaku.¹²

b. Sumber Data Penelitian

1. Sumber Data Primer

Data primer, yakni data yang langsung dihimpun oleh penulis dari sumber awal. Data dimaksudkan ialah data informasi tentang manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui. Data informasi tersebut didapatkan dari berbagai sumber diantaranya kepala sekolah dan Staf yang berkecimpung di unit sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui.

2. Data Sekunder

Data sekunder ialah data atau informasi yang dihimpun oleh peneliti sebagai pendukung untuk data awal. Data atau informasi yang dimaksudkan ialah data ataupun informasi tentang sejarah berdirinya, dan dokumen-dokumen pendukung lain yang berkaitan dengan penelitian.¹³

Dari kedua macam sumber data itu, penulils memutuskan untuk menggunakan keduanya, dikarenakan sumber-sumber data itu saling berkaitan dan saling mendukung satu sama lain.

c. Metode Pengumpulan Data

Untuk penelitian kualitatif, pengambilan data dibuat dengan *natural setting* (keadaan alamiah). Sumber informasi primer dan metode pengambilan data lebih dominan menggunakan wawancara mendalam (*in depth interview*),

¹² Moleong Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016).

¹³ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2015).

Adapun observasi memegang fungsi sebagai (*participant observation*) dan dokumentasi.¹⁴

Adapun dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode dalam pengambilan atau pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi.

1. Wawancara atau Interview

Metode wawancara atau interview merupakan salah satu cara untuk mengumpulkan atau mengambil informasi, Adapun caranya dengan mengajukan pertanyaan secara langsung ataupun tidak langsung.

Ada juga pedoman dalam wawancara diperlukan agar pewawancara ingat akan poin-poin apa yang perlu di kaji, hal itu juga bisa menjadi rujukan bagi pewawancara untuk mengetahui apa poin-poin yang akan dikaji tersebut sudah dibahas atau ditanyakan.

Dengan adanya pedoman tersebut pewawancara haruslah jeli, bagaimana daftar pertanyaannya tidak hanya dijawab, tapi dijabarkan dengan gambling dan sekaligus menyesuaikan pertanyaan dalam kerangka actual wawancara saat berlangsung.¹⁵

Wawancara atau interview dibagi menjadi tiga macam, yakni:

- a. Wawancara atau interview tak terpimpin
Wawancara atau interview tak terpimpin merupakan wawancara dimana interviewer secara tidak sadar menggiring pertanyaan kedalam topik inti persoalan dari fokus penelitian dengan individu yang sedang di interview.
- b. Wawancara atau interview terpimpin
Wawancara atau interview terpimpin merupakan wawancara yang menggunakan petunjuk atau pedoman topik-topik inti yang dikaji.
- c. Wawancara atau interview bebas terpimpin untuk Kepala Sekolah dan Staff bagian sarana dan prasarana

¹⁴ Sugiono.

¹⁵ Bungin B, *Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Prenada Media Group, 2007).

Yang dimaksudkan ialah perpaduan antara wawancara terpimpin dan wawancara tak terpimpin. Sehingga pewawancara hanya mempersiapkan pertanyaan inti-inti permasalahan yang akan dikaji, tahap berikutnya hanya perlu mengikuti situasi, seorang pewawancara haruslah jeli dalam menggali pertanyaan apabila pihak yang diwawancara mulai keluar dari topik.

Jenis wawancara atau interview yang digunakan dalam penelitian ini yakni wawancara bebas terpimpin, yang dimaksudkan yaitu dalam prakteknya interview Ketika mengajukan pertanyaan kepada sumber informasi sumber bebas dalam mengemukakan jawabannya.

2. Observasi

Metode observasi dapat di maknai sebagai pemantauan serta pencatatan secara terencana akan fenomena yang terlihat pada objek penelitian.

Sasaran observasi yakni menggambarkan apa yang dilihat, dipelajari, kegiatan-kegiatan yang terjadi dan makna akan kejadian dari sudut pandang mereka yang kita amati. Satu hal penting yang perlu di ingat dalam kegiatan observasi yaitu pengamatan akan hal-hal yang tidak terjadi.¹⁶

Metode ini digunakan untuk mengamati secara langsung ditempat untuk memahami manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Krui. Seperti yang tercantum di dibawah ini:

1. Analisa kebutuhan
2. Proses pengadaan
3. Pemakaian
4. Pencatatan pengurusan
5. Pertanggungjawaban

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan Teknik pengambilan data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, agenda dan sebagainya.¹⁷

¹⁶ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Jakarta: Renika Cipta, 2013).

¹⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian* (Jakarta: Renika Cipta, 2013).

Metode dokumentasi ialah Teknik pengambilan data yang bersumber pada dokumentasi catatan kejadian-kejadian yang sudah terjadi.¹⁸ Teknik ini dipakai untuk mendapatkan informasi yang berkaitan tentang keadaan objektif seperti sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi, keadaan siswa, keadaan guru dan sarana dan prasarana pembelajaran dan lain-lain seperti yang ada dibawah ini :

- a. Sejarah berdirinya
- b. Visi dan misi
- c. Keadaan guru karyawan dan peserta didik
- d. Keadaan serana prasarana
- e. Struktur organisasi

J. Kajian Data

Analisa data merupakan prosedur pengurutan informasi, mengelompokannya dalam sebuah model kategori dari satuan uraian dasar hingga bisa menemukan topik. Analisis dalam penelitian, dikerjakan Ketika pengambilan data sedang dilakukan apabila pengambilan informasi sudah usai dalam jangka waktu yang berlaku, Ketika wawancara, penulis sudah melakukan kajian akan jawaban dari naras umber. Melis Humberman mengutarakan pendapatnya bahwa kegiatan Ketika analisis data kualitatif dikerjakan secara interaktif dan dilakukan secara berkala sampai usai, sehingga datanya sudah padat.

Maka dari itu Langkah-langkah yang digunakan penulis dalam Analisa data yakni reduksi data, pemaparan data, dan penarikan simpulan yang dikerjakan selama dan seusai penelitian.

a. Reduksi Data

Reduksi data ialah metode pembinaan, perhatian dan pemusatan data kasar dari lapangan. Mereduksi data berarti meringkas memilah topik-topik yang penting dalam penelitian, oleh sebab itu data yang telah diringkas bisa memberikan bayangan dan itu bisa mempermudah penulis dalam pengumpulan data. Langkah ini dikerjakan sejak

¹⁸ Winarmo Surachman, *Pengantar Penelitian Ilmiah* (Bandung: Tarsito, 1994).

awal penelitian hingga akhir pelaksanaan penelitian. Kegunaannya agar mempertajam, mengarahkan, menghapus yang tidak diperlukan dan mengorganisasikan sehingga bila diambil simpulan pendapat yang disesuaikan dengan informasi yang selaras atau data yang sesuai dengan tujuan pengumpulan data ditempat guna menjawab problema yang ada dalam penelitian.

b. Penyajian Data

Penyajian data ialah gabungan informasi tersusun yang memungkinkan untuk bisa mengambil simpulan dan mengambil Tindakan, yang dibuat dalam bentuk teks narasi, bagan dan jaringan. Adapun tujuannya agar memudahkan mentelaah dan menarik simpulan.

c. Verifikasi Data dan Menarik Simpulan

Verifikasi dan menarik simpulan adalah salah satu dari tiga komponen didalam kegiatan analisis data. “kegiatan ini dilakukan agar memberikan arti terhadap analisis, menjabarkan Langkah, dan mencari kolerasi antar aspek-aspek yang diuraikan”¹⁹

K. Uji Keabsahan Data (Triangulasi)

Triangulasi pada dasarnya ialah pendekatan multimetode yang digunakan peneliti Ketika pengambilan data informasi dan analisis data informasi. Konsep dasarnya ialah bahwa problema yang diteliti bisa dipahami dengan mudah agar diperoleh keakuratan yang tinggi jika dilihat dari beberapa sudut pandang. Melihat problema dari sudut pandang yang berbeda itu akan lebih memudahkan dalam memperoleh kebenaran data informasi yang dapat diandalkan. Karenanya, triangulasi ialah cara untuk pengecekan keabsahan data informasi yang didapat peneliti dari banyak sumber yang berbeda-beda dengan jalan mengurangi sebanyak mungkin

¹⁹ Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*.

perbedaan yang ada Ketika pengambilan data informasi dan analisi data informasi.

Deni Andriana mengemukakan bahwa peneliti memakai triangulasi sebagai metode untuk membuktikan keaslian atau keabsahan data informasi yang didapat. Adapun dalam pengertiannya triangulasi adalah metode pengecekan keaslian data menggunakan sesuatu yang lain dalam mencocokkan hasil wawancara terhadap sumber penelitian.

Triangulasi bisa dilakukan dengan memakai metode yang berbeda yakni wawancara, dokumentasi dan observasi. Triangulasi selain dipakai sebagai alat pengecekan data, juga bisa digunakan untuk memperbanyak data informasi. Pendapat Nasution, selain itu triangulasi juga bisa digunakan untuk menganalisa validitas pendapat peneliti terhadap data informasi, karenanya triangulasi memiliki sifat reflektif.²⁰

Denzin didalam Moeloeng, membagu empat jenis triangulasi dengan salah satunya memanfaatkan dan menggunakan sumber, metodem penyidik dan teori.²¹

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi dengan dumber ialah membandingkan dan melakukan pengecekan balik keaslian data yang didapat lewat waktu dan latar yang berbeda dalam penelitian kualitatif, tahapan untuk mencapai keaslian data informasi diantaranya:

- a. Mencocokkan data informasi hasil observasi dengan data hasil wawancara atau interview.
- b. Mencocokkan apa yang disampaikan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang disampaikan setiap waktu.
- c. Mencocokkan keadaan dan perspektif seseorang dengan banyak pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kalangan.
- d. Mencocokkan hasil wawancara dengan satu atau dua dokumen yang memiliki keterkaitan.

²⁰ Nasution, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Tarsito, 2003).

²¹ Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*.

2. Triangulasi Teknik

Patton mengemukakan terdapat dua strategi yakni : (a) pengecekan keabsahan atau keaslian hasil penelitian menggunakan beberapa Teknik pengambilan data, (b) pengecekan keaslian data beberapa sumber dengan Teknik yang sama.

3. Triangulasi waktu

Waktu salah satu factor yang mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dihimpun dengan Teknik wawancara dipagi hari dari narasumber masih lah baru, belum banyak kesalahan, itu akan memberikan data yang lebih akurat sehingga dapat lebih dipercaya.

Dalam upaya pengecekan kredibilitas data informasi bisa dilakukan dengan menggunakan cara pengecekan dengan Teknik wawancara, observasi atau Teknik lainnya dengan waktu dan situasi yang berbeda, lakukan dengan secara berkala sampai ditemukannya kepastan data informasinya.²²

Dengan ini, pada penelitian ini uji kreadibilitas data hasil penelitan dikerjakan dengan triangulasi dengan sumber yaitu mencocokkan data hasil pengamatan dan dokumentasi dengan data hasil wawancara dan mencocokkan Kembali keabsahan data yang didapat melalui waktu dan alat yang berbeda didalam penelitian kualitatif.

Dari ketiga macam triangulasi diatas, penulis memilih triangulasi teknik karena data yang diperoleh dengan wawancaram lalu dicek dengan observasi dan dokumentasi.

L. Sistematika Pembahasan

Jika melihat pedoman penulisan skripsi UIN Raden Intan Lampung, yang terbaru, berikut tahapan pembahasan dalam penelitian ini:

Bab I pendahuluan, adapun bab I berisi pemaparan yang nantinya akan terhubung dengan problem yang terjadi didalam bab-bab lainnya. Pemaparan diantaranya tentang Penegasan judul,

²² Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, 2015.

Latar Belakang Masalah, Fokus dan Subfokus Penelitian, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Penelitian Relevan dan Metode Penelitian.

Bab II Landasan Teori, didalam bab ii ini mempresentasikan informasi atau data pustaka acuan yang digunakan didalam pengerjaan penelitian Manajemen Sarana Prasarana.

Bab III Deskripsi Objek Penelitian, didalam bab iii mensuguhkan data penelitian dalam bentuk proyeksi gambaran umum Objek, dan Deskripsi Data Penelitian.

Bab IV kajian Data, bab iv ini berisikan kajian data akan data informasi penelitian yang didalam bab iii guna menjawab permasalahan atau problem yang terjadi dalam penelitian ini.

Bab v Penutup, didalam bab v berkenaan dengan simpulan dan rekomendasi yang diambil dari uraian atau pembuktian yang tentunya telah tercantum didalam rumusan masalah.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana Prasarana

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari Bahasa latin, yaitu dari asal kata *Manus* yang berarti tangan dan *agree* (melakukan) kata-kata itu digabung menjadi *manager* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan kedalam Bahasa Inggris *to manage* (kata kerja), *management* (kata benda), dan *manger* untuk orang yang melakukannya. *Managenement* diterjemahkan kedalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen (pengelolaan).

Manajemen menurut Parker adalah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang yang menyatakan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terarah langsung untuk menggunakan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan organisasi.²³

Manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan (P3) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah yang meliputi: Perencanaan program sekolah/madrasah, pelaksanaan program sekolah/madrasah, kepemimpinan kepala sekolah/madrasah, pengawas/evaluasi dan sistem informasi sekolah madrasah.

2. Pengertian sarana dan prasarana

Sarana Pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar tercapainya tujuan Pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif teratur dan efisien. Ketersediannya sarana dan prasarana merupakan salah satu

²³ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, Dan Riset Pendidikan*, 4th ed. (Jakarta: Bumi Aksara, 2014).

komponen penting yang harus terpenuhi dalam menunjang manajemen pendidikan yang baik.

Menurut Ketentuan umum permendiknas No.24 Tahun.2007, sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah. Sarana pendidikan antara lain Gedung sekolah, ruangkelas, meja kursi serta alat-alat media pembelajaran. Sedangkan yang termasuk prasarana antara lain seperti, halaman, taman, lapangan, jalan menuju sekolah, dan lain-lain.

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai proses Kerjasama pemberdayaan semua sarana dan prasarana Pendidikan secara efektif dan efisien, dari definisi tersebut menunjukkan bahwa sarana dan prasaran yang harus di dayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran.

Menurut Rugaiyah, 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. Tujuan dari sarana dan prasarana di sekolah adalah memberikan layanan secara professional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran berlangsung secara efektif dan efisien.

3. Manajemen sarana dan prasarana

Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses Kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana Pendidikan secara efektif dan efisien,definisi itumenunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada disekolah perlu di dayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran disekolah.

Pengelolaan itu dimaksudkan agar dapat dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran, 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.²⁴

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid yang berada di sekolah. Secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan. Dalam rangka terselenggaranya proses Pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci tujuannya adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen fasilitas pendidikan diharapkan semua fasilitas yang didapatkan oleh madrasah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan madrasah, dan dengan dana yang efisien.
 - b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana di madrasah secara cepat dan efisien.
 - c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel madrasah.²⁵

B. Proses manajemen sarana dan prasarana

1. Penentuan Kebutuhan

Sebelum mengadakan alat-alat tertentu atau fasilitas yang lain lebih dahulu harus melalui proses prosedur yaitu

²⁴ Suryani, "Jurnal Kependidikan Islam," *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam* 7 (2017).

²⁵ suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Disekolah* (Jakarta: Renika Cipta, 2013).

melihat Kembali kekayaan yang telah ada, dengan demikian baru bisa ditentukan sarana apa yang diperlukan berdasarkan kepentingan pendidikan di sekolah itu. Ada dua penentuan kebutuhan yaitu :

a. Analisis kebutuhan sarana dan prasarana

Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada dilapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembukuan sarana dan prasarana pendidikan. Hasil analisis akan betumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak ada kesesuaian. Jika analisis menghasilkan informasi tidak ada kesesuaian maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarana keadaannya kurang atau keadaannya berlebih, jika keadaan sarana dan prasarananya kurang maka hal in bearti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan.²⁶

b. Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana

Selain di dasarkan kepada kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai keadaan data pada masa lalu dan masa kini, perencanaan sarana prasarana pendidikan juga dapat berdasarkan pada masa yang akan datang sebagai hasil proyeksi. Ini akan berkaitan langsung dengan informasi mengenai fasilitas sekolah yang harus dikumpulkan dan disediakan untuk memberikan pelayanan secara langsung kepada perencana, perumus pembiayaan, dan pengkontruksi fasilitas sekolah.

2. Pengadaan

Pengadaan sarana prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, maupun tempat dengan harga dan sumber

²⁶ Nurhartati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Konsep Dan Aplikasinya* (Depok: Renika Cipta, 2013).

yang dapat dipertanggung jawabkan. Di dalamnya memiliki strategi pengadaan dan prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan meliputi :

- a. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara membeli
- b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan melalui membuat sendiri
- c. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penerimaan hibah atau bantuan.
- d. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penyewaan
- e. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui pinjaman
- f. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui mendaur ulang
- g. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penukaran
- h. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan melakukan perbaikan atau rekontruksi kembali
- i. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui proses lelang

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada keppres No. 80/2003 yang telah disempurnakan dengan Permen No.24/2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melakukan prosedur sebagai berikut :

- a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
- b. Mengklarifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- c. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
- d. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.

- e. Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut :

- a. Perencanaan pengadaan barang harus dipandang bagian integral dari usaha kualitas proses belajar mengajar.
- b. Perencanaan harus jelas, kejelasan suatu rencana dapat dilihat pada:
 - 1) Tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai, penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan
 - 2) Jenis dan bentuk tindakan/kegiatan yang akan dilaksanakan
 - 3) Petugas pelaksanaan
 - 4) Bahan dan peralatan yang dibutuhkan
 - 5) Kapan dan di mana kegiatan akan dilaksanakan
- c. Bahwa suatu perencanaan harus realistis, yaitu dapat dilaksanakan dengan jelas, terprogram, sistematis, sederhana, luwes, fleksibel, dan dapat dilaksanakan.
- d. Rencana harus sistematis dan terpadu
- e. Rencana harus menunjukkan unsur-unsur insani atau noninsani yang baik
- f. Memiliki struktur berdasarkan analisis
- g. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama pihak perencana
- h. Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka
- i. Dapat dilaksanakan dan berkelanjutan.
- j. Menunjukkan skala prioritas.
- k. Disesuaikan dengan flapor anggaran.
- l. Mengacu dan berpedoman pada kebutuhan dan tujuan yang logis.

- m. Dapat di dasarkan pada jangka pendek (1tahun), jangka menengah (4-5 tahun), dan jangka panjang (10-15 tahun).

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan :

- a. Pembelian, adalah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara sekolah menyerahkan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
- b. Produk sendiri, merupakan cara pemenuhan kebutuhan sekolah melalui pembuatan sendiri, baik guru, siswa ataupun karyawan.
- c. Penerimaan hibah, merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan-jalan penerimaan pembelian sukarela dari pihak lain.
- d. Penyewaaan, adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dan sekolah membayarnya berdasarkan perjanjian sewa menyewa.
- e. Peminjaman, adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang pihak lain untuk kepentingan sekolah secara suka rela secara dengan perjanjian pinjam meminjam.
- f. Pendaaurulangan, adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang bekas agar dapat digunakan untuk kepentingan sekolah.
- g. Penukaran, adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara menukarkan barang yang dimiliki sekolah dengan barang yang dimiliki pihak lain.
- h. Rekondisi/.rehabilitasi, adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang telah mengalami kerusakan.

Contoh proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah sebagai berikut: sekolah melakukan analisis kebutuhan, kemudian mengkalifikasikan dan membuat proposal yang ditujukan ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana.

3. Pemakaian

Pemakaian sarana prasarana dikaitkan dengan penggunaan, Depdiknas 2008 dalam Barnawi menjelaskan bahwa penggunaan dapat digunakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan.

Menurut Daryanto ada dua prinsip yaitu harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Penjelasan selanjutnya menyatakan bahwa prinsip ektivitas bearti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung, sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati-hati.

a. Ditinjau Dari Habis Tidaknya Dipakai

Dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana dan prasarana pendidikan, yaitu:

- 1) Sarana dan prasarana pendidikan yang habis dipakai
Merupakan segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relative singkat.
- 2) Sarana dan prasarana pendidikan yang tahan lama
Merupakan keseluruhan bahan ata ualat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama.

b. Ditinjau Dari Bergerak Tidaknya Saat Dipakai

- 1) Sarana dan prasarana pendidikan yang bergerak
merupakan sarana dan prasarana pendidikan yang bisa

digerakkan atau dipinda hsesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Lemari arsip sekolah misalnya, merupakan salah satu sarana dan prasarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkkan kemana-mana bila diinginkan.²⁷

- 2) Sarana dan prasarana pendidikan yang tidak bisa bergerak Merupakan semua sarana dan prasarana pendidikan yang tidak bisa ataur elatif sulit untuk dipindahkan.
- c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana dan prasarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar.

Kedua, prasarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor sekolah merupakan prasarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.

4. Pengurusan dan pencatatan

Semua sarana dan prasarana harus di iverentarisasi secara periodic, artinya secara teratur dan tertib berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku. Ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam proses pengaturanya itu inventarisasi, penyampaian dan pemeliharaan.

a. Inventarisasi

Inventarisasi adalah kegiatan mencatat sarana dan prasarana ke dalam buku daftar inventaris dan membuat laporannya kepada pihak-pihak yang terkait. Ada sejumlah buku dan kartu daftar barang inventaris yang digunakan yaitu buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan barang non inventaris, daftar barang

²⁷ Suryani, "Jurnal Kependidikan Islam."

laporan mutasi barang inventaris, dan kartu inventaris barang.

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah meliputi :

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku inventaris, buku (kartu) stok barang.
- 2) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya atau menuliskannya pada badan barang yang tergolong sebagai barang inventaris. Tujuannya adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis golongannya, biasanya kode barang itu berbentuk angka atau numerik yang menunjukkan dapertemen, lokasi, sekolah, dan barang.
- 3) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus di laporkan, laporan tersebut sering di sebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan di lakukan dalam periodetertentu, sekali dalam satu triwulan. Dalam satu pelaporan dilakukan pada bulan juli, oktober, januari, dan april tahun berikutnya.²⁸

b. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.²⁹

²⁸ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2015).

²⁹ Nurhartati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Konsep Dan Aplikasinya*.

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan telah memberi panduan manajemen Sekolah perawatan preventif di sekolah dengan cara membuat tim pelaksana, membuat daftar sarana dan prasarana, menyiapkan jadwal kegiatan perawatan, menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian dan memberikan penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran merawat sarana dan prasarana sekolah.

Cara-cara untuk melaksanakan program perawatan preventif di sekolah antara lain memberi arahan kepada tim pelaksana, mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi sarana dan prasarana, menyebarluaskan informasi tentang program perawatan preventif kepada seluruh warga sekolah terutama guru dan peserta didik, dan membuat program lomba perawatan terhadap sarana dan prasarana untuk memotivasi warga sekolah.

Perawatan program ini yang dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini :

- 1) Membentuk tim pelaksana perawatan 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 di sekolah.
- 5) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana.

Adapun program perawatan secara preventif di sekolah tersebut dapat dilaksanakan dengan :

- 1) Memberikan arahan kepada tim pelaksana perawatan preventif dan mengkaji ulang terhadap program yang telah di laksanakan secara teratur.
- 2) Mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi tempat sarana dan prasarana untuk mengevaluasi aktivitas pelaksanaannya berdasarkan jadwal yang telah dilaksanakan.
- 3) Menyebarkan informasi tentang program perawatan preventif untuk seluruh warga sekolah terutama guru dan siswa.
- 4) Membuat program lomba perawatan terhadap sarana dan fasilitas sekolah untuk memotivasi.³⁰

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah jika di tinjau dari sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, yaitu : ditinjau dari dari: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat. Ditinjau dari waktu pemeliharaannya yaitu : pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya), dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng dan perabotan lainnya.

c. Penyimpanan

Penyimpanan sarana dan prasarana penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin.

5. Pertanggung jawaban

Penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan penanggung jawaban.

Dalam rangka memperkuat tanggung jawab ini, diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan

³⁰ Mohamad Mustari, *Manaj. Pendidik.*

organisasi. Berkhsian dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrolbaik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan (Kontrol) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh 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.³¹

Upaya yang dapat di lakukan untuk mengatasi masalah tersebut antara lain :

- a. Bangkitkan rasa bangga akan keindahan,keunikan sekolah. Ini harus dicontohkan oleh kepala sekolah, guru, dan aparat lainnya. Ajaran agama tentang kebersihan dan keindahan dapat membantu disini.
- b. Siapkan bangunan dalam kondisi prima pada tahun ajaran baru. Itu dilakukan dalam liburan sekolah. Dinding dibersihkan, bangku dan lain-lain demikian juga.
- c. Ketertiban di kelas harus terkendali. Hal-hal kecil jangan dibiarkan, kadang-kadang tanpa diketahui hal kecil itu berkembang menjadi besar.
- d. Jangan mengatakan bahwa anak-anak itu nakal hanya karena membuat coretan pada dinding, lebih bijak memanggilnya, dan guru menghapus coretan itu bersama anak tersebut tadi. Boleh dinasehati agar tidak membuat coretan kembali.³²

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ١ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ٢ أَقْرَأْ وَرَبُّكَ
الْأَكْرَمُ ٣ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ٤ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمُ ٥

Dan ini tercantum dalam Quran Surat Al-Alaq Ayat 1-5

1. Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan,
2. DiaTelah menciptakan manusia dari segumpal darah.
3. Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah,

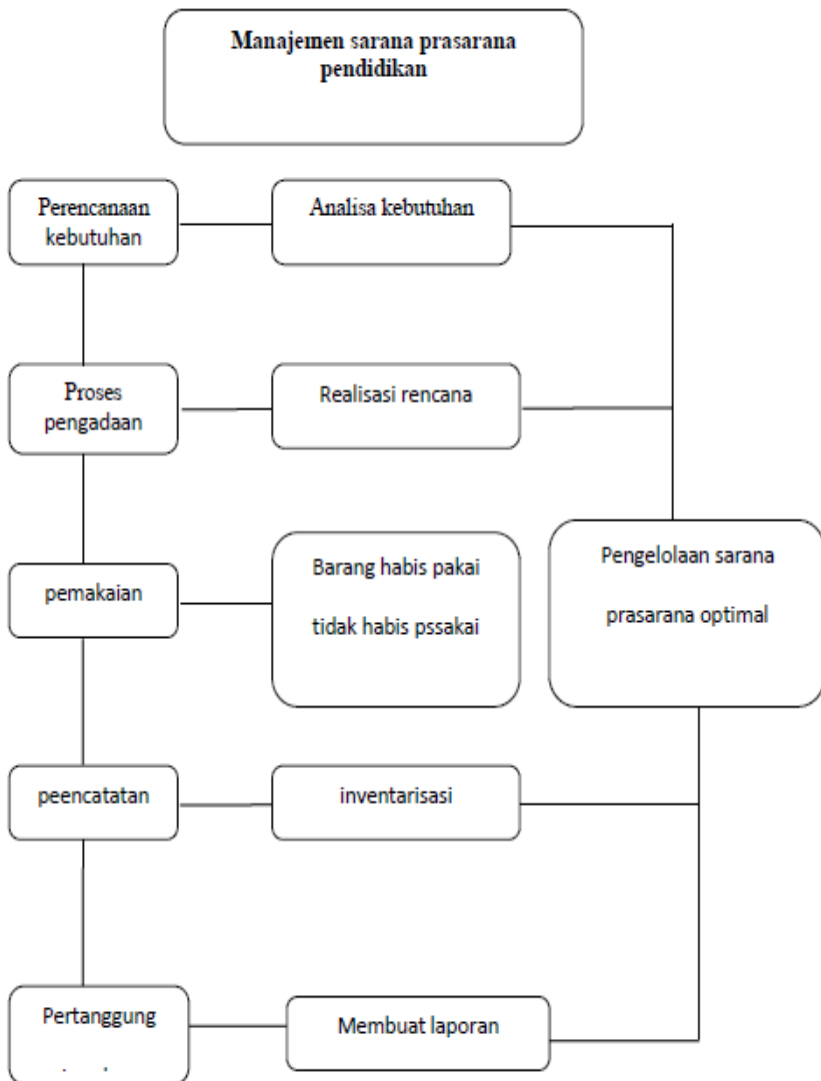
³¹ Imron, *Manajemen Pendidikan* (Malang: Universitas Malang, 2014).

³² Mohamad Mustari, *Manaj. Pendidik*.

4. Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam
5. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.³³

³³ Jalalayn, *Qur'an Dan Terjemahan*.

C. KERANGKA BERFIKIR



DAFTAR RUJUKAN

- Ahmadi. *Ilmu Pendidikan*. Jakarta: Renika Cipta, 1991.
- Bancin, Aswin, and Wildansyah Lubis. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam)." *EducanduM* 10 (2017): 62--69.
- Bungin B. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Prenada Media Group, 2007.
- Fathurrahman, Fathurrahman, and Rizky Oktaviani Putri Dewi. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Proses Belajar Siswa Di Sdn Puter 1 Kembangbahu Lamongan." *Jurnal Reforma* 8, no. 1 (2019): 178. <https://doi.org/10.30736/rfma.v8i1.141>.
- Fuad, Nurhatati. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Konsep Dan Aplikasinya*. Depok: Rajawali Pers, 2018.
- 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>.
- Imron. *Manajemen Pendidikan*. Malang: Universitas Malang, 2014.
- Jalalayn, Departemen Agama RI Tafsir. *Qur'an Dan Terjemahan*. Bandung: Sygma Exagrafika, 2007.
- Lexy J, Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016.
- Manurung, Restika, Edi Harahap, Tahrur Tahrur, and Aris Suharyadi. "Manajemen Sarana Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih." *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan* 2, no. 2 (2020): 168–77. <https://doi.org/10.21831/jump.v2i2.33747>.
- Mohamad Mustari. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers, 2015.
- Nasrudin, N., and M. Maryadi. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD." *Manajemen Pendidikan* 13, no. 2 (2019): 15–23. <https://doi.org/10.23917/jmp.v13i2.6363>.
- Nasution. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Tarsito, 2003.

- Nurhartati Fuad. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Konsep Dan Aplikasinya*. Depok: Renika Cipta, 2013.
- Redaksi Sinar Grafika. *Undang-Undang SISDIKNAS (Sistem Pendidikan Nasional) UU RI No. 20 Th. 2003*. Jakarta: Sinar Grafika, 2016.
- Sugiono. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Renika Cipta, 2013.
- . *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Renika Cipta, 2013.
- Suryani. “Jurnal Kependidikan Islam.” *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam* 7 (2017).
- suryosubroto. *Manajemen Pendidikan Disekolah*. Jakarta: Renika Cipta, 2013.
- UPI, Tim Dosen. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Usman, Husaini. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- . *Manajemen Teori, Praktik, Dan Riset Pendidikan*. 4th ed. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Wadjosumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik Dan Permasalahan*. Jakarta: Rajawali Gravindo, 1999.
- Werang S. *Manajemen Pendidikan Disekolah*. Yogyakarta: Media Akademi, 2015.
- Winarmo Surachman. *Pengantar Penelitian Ilmiah*. Bandung: Tarsito, 1994.