

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN DI MADRASAH IBTIDAIYAH
MATHLA'UL ANWAR SINAR LAUT
BANDAR LAMPUNG**

SKIRPSI

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

Oleh:
RIDOL FATURROHMAN
NPM: 1711030154

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



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

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN DI MADRASAH IBTIDAIYAH
MATHLA'UL ANWAR SINAR LAUT
BANDAR LAMPUNG**

SKIRPSI

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

Oleh:
RIDOL FATURROHMAN
NPM: 1711030154



Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Dr. H. Amiruddin, M.Pd.I
Pembimbing II: Dr. Agus Pahrudin, M.Pd

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

ABSTRAK

Latar belakang penelitian ini adalah bahwa setiap Madrasah memiliki sarana dan prasarana, baik itu memadai atau tidak memadai. Sarana dan prasarana tersebut perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran. Pengelolaan ini dimaksudkan dalam menggunakan sarana dan prasarana bisa berjalan secara efektif dan efisien.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain penelitian studi kasus. Teknik pengumpulan data menggunakan tiga teknik yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Data yang diperoleh selama penelitian dianalisis dengan langkah-langkah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Sedangkan pengecekan keabsahan data dilakukan dengan ketekunan pengamatan dan triangulasi. Triangulasi dilakukan dengan 4 cara yaitu, triangulasi sumber data, triangulasi teknik, triangulasi waktu, dan triangulasi teori.

Berdasarkan analisis data yang sudah dilakukan, diperoleh lima kesimpulan sebagai berikut: yang pertama, Perencanaan pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung tidak selalu melihat kebutuhan yang ada dan perencanaan kebutuhan dilakukan kapan saja semua dilakukan tidak menentu. Keduatahap pengadaan, dalam tahap ini Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung selalu menyesuaikan dengan rencana yang telah disusun. Ketigatahap pemakaian, pemakaian ataupun penggunaan sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung dalam kaitannya dengan hal tersebut tidak ada prosedur resmi ataupun aturan-aturan tertulis dalam penggunaan sarana dan prasarana, dengan barang yang digunakan ada 2 jenis, yaitu barang habis pakai dan barang tidak habis pakai. Keempatdalampengurusan atau pencatatan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung semua warga Madrasah merupakan penanggung jawab atas pengurusan sarana dan prasarana. Kelima adalah melakukan pertanggungjawaban dengan jalan membuat laporan inventarisasi.

Kata Kunci : Manajemen Sarana dan Prasarana

ABSTRACT

The background of this research is that every Madrasah has facilities and infrastructure, whether it is adequate or not. These facilities and infrastructure need to be utilized and managed for the benefit of the learning process. This management is intended to use the facilities and infrastructure to run effectively and efficiently.

This research uses a qualitative approach with a case study research design. Data collection techniques used three techniques, namely interviews, observation and documentation. The data obtained during the study were analyzed by means of data reduction, data presentation, and drawing conclusions. Meanwhile, checking the validity of the data was carried out by diligent observation and triangulation. Triangulation is done in 4 ways, namely, triangulation of data sources, triangulation of techniques, triangulation of time, and triangulation of theory.

Based on the data analysis that has been carried out, five conclusions were obtained as follows: first, planning for the procurement of facilities and infrastructure needs at Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung does not always see the existing needs and planning needs are carried out anytime everything is done erratically. The two stages of procurement, at this stage the Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung always adjusts to the plans that have been prepared. The three stages of use, use or use of existing facilities and infrastructure at Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung in relation to this there are no official procedures or written rules in the use of facilities and infrastructure, with the goods used there are 2 types, namely consumables and non-consumables. Fourth, in managing or recording facilities and infrastructure at Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung, all Madrasah residents are responsible for managing facilities and infrastructure. Fifth is to carry out accountability by making an inventory report.

Keywords: Facilities and Infrastructure Management



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Letkol. H. Endro Suratmin, Sukarame, Bandar Lampung (0721) 703260

SURAT PERNYATAAN

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ridol Faturrohman
NPM : 1711030154
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung** adalah benar-benar merupakan hasil karya Penyusunan sendiri, bukan duplikasi dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karyaini, bertanggung jawab sepenuhnya ada pada pihak penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agardapat dimaklumi.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Bandar Lampung, 2022



Ridol Faturrohman
NPM. 1711030154



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

Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Telp (0721)703289

PERSETUJUAN

**Judul Skripsi : Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di
Madrasah Ibtidaiyah Mathla"ul Anwar Sinar Laut
Bandar Lampung**

Nama : RIDOL FATURROHMAN

NPM : 1711030154

Jurusan : Manajemen pendidikan islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan


MENYETUJUI

Untuk dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

Bandar Lampung, 28 Febuary 2022

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. H. Amirudin, M.Pd.I
NIP. 196903051996011001


Prof. Dr. Agus Pahrudin, M.Pd
NIP. 196408051991031008

Mengetahui
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam


Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd
NIP. 196612221995031002



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

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

PENGESAHAN

Sripsi dengan judul: “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Ibtidai`yah Mathla`ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung” Disusun Oleh : Ridol Faturrohman, NPM: 1711030154 Prodi: Manajemen Pendidikan Islam telah diujikan dalam Sidang Munaqosyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan pada Hari/Tanggal: Rabu, 16 Maret 2022

TIM PENGUJI

Ketua : Dr. H. Subandi, MM (.....)

Sekretaris : Meyronita firja, M.Pd (.....)

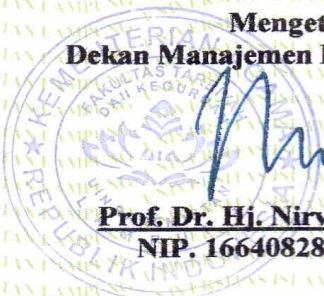
Pembahas Utama : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd (.....)

Pembahas Pendamping I : Dr. H. Amirudin, M.Pd.I (.....)

Pembahas Pendamping II : Prof. Dr. H. Agus Pahrudin, M.Pd (.....)

**Mengetahui
Dekan Manajemen Pendidikan Islam**

**Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd
NIP. 166408281988032002**



MOTTO

قَالَ لَهُ مُوسَىٰ هَلْ أَتَّبِعُكَ عَلَىٰ أَنْ تُعَلِّمَنِي مِمَّا عَلَّمْتَ رُشْدًا ﴿٦٦﴾

Artinya: “Musa Berkata kepada Khidhr: "Bolehkah Aku mengikutimu supaya kamu mengajarkan kepadaku ilmu yang benar di antara ilmu-ilmu yang Telah diajarkan kepadamu?”

(Q.S. Al-Kahfi: 66)



PERSEMBAHAN

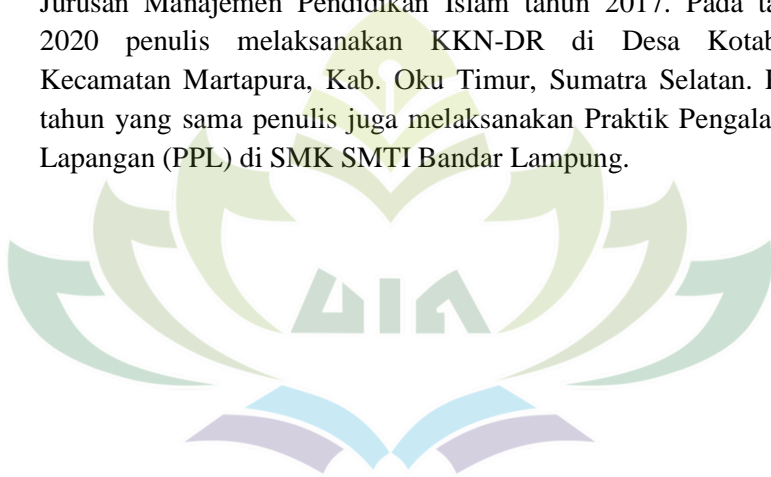
Dengan mengucap rasa syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT, saya persembahkan karyaku ini untuk orang-orang tercinta:

1. Kedua orang tuaku tercinta, Ayahanda Ratmi Matnusai dan ibunda Rohmah, yang telah membesarkanku, mengasuhku, membimbingku dengan penuh kesabaran, selalu mendo'akan dan senantiasa memberikan semangat, memberikan kasih sayang, dorongan serta motivasi dalam hidupku. Terima kasih yang tak terhingga aku ucapkan untuk ayahanda yang telah banyak pengorbanan, baik waktu maupun materi, dan terimakasih pula untuk ibu yang setiap saat mendo'akanku. Terimakasih atas kesabaran dalam mendidikku sehingga aku bisa menjadi seperti saat ini, sekali lagi aku ucapkan terimakasih yang tak terhingga untuk Papah dan Mamak tercinta.
2. Mbak Resfiza tercinta, dan beserta suaminya dan buah Alm kakek dan nenek tersayang Beserta keluarga besar yang selalu memberikan motivasi dalam hidupku.
3. Almamater tercinta UIN Raden Intan Lampung yang telah mendewasakanku dalam berfikir, bersikap dan bertindak.

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Ridol Faturrohman lahir di Martapura, 04 Maret 1999, anak kedua dari 2 bersaudara, Putra dari Bapak Ratmi Matnusai dan Ibu Rohmah. Penulis menyelesaikan pendidikan dimulai dari :

1. SDN 2 Martapura, Sumatra Selatan, selesai pada tahun 2011.
2. SMPN 2 Martapura, Sumatra Selatan, dan selesai pada tahun 2014.
3. SMKN 1 Martapura, Sumatra Selatan dan diselesaikan pendidikan pada tahun 2017.
4. UIN Raden Intan Lampung pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam tahun 2017. Pada tahun 2020 penulis melaksanakan KKN-DR di Desa Kotabaru, Kecamatan Martapura, Kab. Oku Timur, Sumatra Selatan. Pada tahun yang sama penulis juga melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK SMTI Bandar Lampung.



KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayahnya, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Mathlaul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung", dalam memenuhi syarat untuk meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) UIN Raden Intan Lampung. Sholawat riring salam selalu terlimpah curahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya, yang selalu kami nantikan syafa'atnya di hari akhir nanti, Aamiin ya rabbal alamiin. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi masih banyak kekeliruan dan kekurangan, untuk itu saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Dalam kesempatan ini penulis, ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini, terutama kepada:

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M. Pd, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung
2. Dr. Hj. Eti Hadiati, M. Pd, selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung.
3. Dr. H Amirudin, M.Pd.I selaku pembimbing I dengan penuh keikhlasan telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan terutama dalam menyelesaikan proposal skripsi ini.
4. Prof. Dr. Agus Pahrudin, M.Pd selaku pembimbing II dengan penuh keikhlasan telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan terutama dalam menyelesaikan proposal skripsi ini.
5. Bapak dan ibu dosen Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.
6. Kepala Madrasah dan keluarga besar Madrasah Ibtidaiyah Mathlaul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.
7. Kedua orang tua dan saudara sekandungku yang mana telah memotivasi penulis sampai saat ini.
8. Sahabat-sahabatku yang mana telah memberikan motivasi dan dorongan kepala penulis.
9. Serta teman-teman Manajemen pendidikan islam angkatan 2017

yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Kepada pembaca jika terdapat kekurangan atau kekeliruan dalam skripsi ini, penulis mohon maaf, karena penulis sendiri dalam tahap belajar. Dengan demikian, tak lupa penulis ucapkan terimakasih.

Bandar Lampung, Desember 2021
Penulis

Ridol Faturrohman
NPM. 1711030154



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
SURAT PERNYATAAN	iv
PERSETUJUAN.....	v
PENGESAHAN.....	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
RIWAYAT HIDUP	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	1
B. Alasan Memilih Judul	2
C. Latar Belakang Masalah.....	2
D. Fokus dan Sub Fokus Penelitian	14
E. Rumusan Masalah.....	15
F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	16
G. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan	17
H. Metodologi Penelitian	18

BAB II LANDASAN TEORI

A. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	29
B. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	33
C. Macam-Macam Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	35
D. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	37
E. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	38
F. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	39

BAB III PENYAJIAN DATA LAPANGAN

A. Sejarah Singkat Berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung	57
B. Visi dan Misi Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung	58
C. Struktur Organisasi Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.....	59
D. Letak Geografis Madrasah Ibtidaiyyah Mathla'ul	

Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.....	60
E. Data Kepala Madrasah dan Guru	60

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

A. Keadaan Sarana dan Prasarana	63
B. Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung	64

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	81
B. Saran	83

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum menjelaskan lebih jauh dan memaparkan substansi dari dalil ini, penulis akan memperjelas istilah-istilah yang terdapat dalam judul proposisi ini, teori yang diberi nama : “Pelaksana Sarana dan Prasarana Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah Mathla’ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung ”. Klarifikasi istilah judul adalah sebagai berikut:

1. Manajemen

Manajemen adalah proses menyelenggarakan dan mengawasi suatu tujuan tertentu.¹ Sedangkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua saran pendidikan secara efektif dan efisien.²

2. Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan merupakan penunjang bagi proses belajar mengajar. Keberadaan sarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen- komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran, seperti halaman, kebun, taman madrasah, dan jalan menuju madrasah.³

¹ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, ed. PT Remaja Rosdakarya (Bandung, 2012).h.6

² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah*, ed. Bumi Aksara (Jakarta, 2008).h.2

³ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, ed. Erlangga (Malang, 2007).h.170

3. Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien .

4. Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung

Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut merupakan salah satu Madrasah tertua di Bandar Lampung. Adapun letak Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut yaitu berada di Jl. Teluk Bone 2 Sinar Laut Kota Karang Raya Bandar Lampung.

Berdasarkan penegasan istilah diatas, maka secara keseluruhan judul skripsi ini dapat diartikan sebagai penelitian untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.

B. Alasan Memilih Judul

Penulis memilih judul skripsi ini dengan mengemukakan alasan pemilihan judul sebagai berikut:

1. Sarana dan prasarana merupakan penunjang yang baik dalam meningkatkan kualitas pendidikan.
2. Ingin mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.

C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Dengan pendidikan segala potensi dan bakat yang terpendam dapat ditumbuh kembangkan, yang diharapkan akan bermanfaat bagi diri pribadi maupun kepentingan orang banyak. Dalam hal ini pendidikan menjadi faktor pendukung manusia mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan Negara.

Manusia sangat membutuhkan pendidikan dalam kehidupannya. Pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia dapat

mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran dan atau dengan cara lain yang dikenal dan diakui oleh masyarakat. Dalam kenyataannya, pendidikan telah mampu membawa manusia kearah kehidupan yang lebih beradap.

Proses pendidikan untuk menghasilkan *out put* atau lulusan yang berkualitas tidak terjadi begitu saja dalam pendidikan, tetapi memerlukan sesuatu yang efektif dan efisien. *Out put* madrasah memiliki mutu yang baik apabila proses pendidikan memiliki kualitas yang baik pula. Tuntutan terhadap lulusan lembaga pendidikan yang bermutu semakin mendesak karena mungkin ketatnya persaingan dalam lapangan kerja

Dalam perkembangannya, istilah pendidikan atau *pedagogie* berarti bimbingan atau pertolongan yang diberikan dengan senghaja oleh orang dewasa agar ia menjadi dewasa. Berikut ini dikemukakan sejumlah pengertian pendidikan menurut para ahli (pendidikan) sebagai berikut

1. John Dewey, menurut Dewey pendidikan adalah proses pembentukan kecakapan-kecakapan fundamental secara intelektual dan emosional kearah alam dan sesama manusia.
2. J.J.Roesseau, menurut Roesseau pendidikan adalah member kita perbekalan yang tidak ada pada masa kanak-kanak, akan tetapi kita membutuhkannya pada waktu dewasa.
3. Ahmad D. Marimba, menurut Ahmad Pendidikan adalah bimbingan atau pimpinan secara sadar oleh si pendidik terhadap perkembangan jasmani dan rohani si terdidik menuju terbentuknya kepribadian yang utama.
4. Ki Hajar Dewantara, pendidikan adalah tuntunan didalam hidup tumbuhnya anak-anak, adapun maksudnya pendidikanyaitu menuntun segala kekuatan kodratyang ada pada anak-anak itu, agar mereka sebagai manusia dan sebagai anggota masyarakat dapatlah mencapai keselamatan dan kebahagiaan yang setinggi- tingginya.⁴

⁴ Hasbullah, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*, ed. PT RajaGrafindo Persada (Jakarta, 2012).h.3-4

Pada era seperti sekarang ini, peralatan media pembelajaran yang mengarah kepada penggunaan *e-learning* sudah mulai diperhatikan. Namun, madrasah-madrasah yang belum dapat mengadakan pembelajaran dengan mempergunakan *elearning* dapat mulai dari menyediakan media pembelajaran yang sederhana yaitu mulai dari pengadaan buku-buku teks, selanjutnya meningkat dengan mempergunakan peralatan yang lebih canggih lagi di samping tetap mengadakan tatap muka, seperti menggunakan LCD, komputer dan sejenisnya, yang pada akhirnya merencanakan untuk yang lebih sempurna lagi.

Sehubungan dengan pentingnya peran serta fungsi sarana dan prasarana pendidikan, yang merupakan salah satu sumber daya penting dalam menunjang proses pembelajaran di madrasah, maka perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai secara efektif. sehingga ada kecenderungan, bahwa minat dan perhatian pada aspek kualitas jasa di Indonesia belum begitu maksimal. Terbukti masih sering ditemukan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki dan diterima oleh madrasah sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat, terlihat dalam penggunaan terlihat dalam penggunaannya tidak optimal dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya. Hal itu disebabkan olehkurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai.

Sejalan dengan kebijakan pemerintah yang memberikan kewenangan penuh kepada pihak madrasah/ perguruan tinggi selaku industri jasa untuk menyelenggarakan layanan pendidikan secara transparan dan akuntabel. oleh karena itu, seluruh proses pengadaan serta mengoptimalkan penyediaan, pendayagunaan, perawatan dan pengendalian sarana dan prasarana pendidikan pada setiap jenis dan jenjang pendidikan, diperlukan penyesuaian manajemen sarana dan prasarana.

Montana dan Charnov mendefinisikan manajemen adalah bekerja dan melalui orang lain untuk mencapai sasaran organisasi dan juga sasaran dari anggota organisasi.⁵

Profesor Oie Liang Lee mendefinisikan tentang manajemen sebagai ilmu dan seni merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, mengkoordinasikan serta mengawasi tenaga manusia dengan bantuan alat-alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan⁶

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun, taman madrasah, jalan menuju madrasah. Tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman madrasah untuk pengajaran biologi, halaman madrasah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.⁷

Administrasi sarana sering disebut juga sebagai administrasi materil, atau administrasi peralatan atau yang sering disebut dengan segenap proses penataan yang bersangkutan-paut dengan pengadaan, pendayagunaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Secara etimologis prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya, lokasi/tempat, bangunan madrasah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sedangkan sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.⁸

⁵ Siti Patimah, *Manajemen Stres*, ed. Alfabeta (Bandung, 2016).h.104

⁶ Ibnu Sukotjow Basu Swastha Dh, *Pengantar Bisnis Modern*, ed. Liberty (Yogyakarta, 1998).h.82

⁷ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Madrasah*, ed. Pt Remaja Rosdakarya (Bandung, 2007).h.49

⁸ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, ed. PT Rineka Cipta (Jakarta, 2010).h.51

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan madrasah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di Madrasah. Disamping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat ataupun fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid- murid sebagai pelajar⁹

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

Artinya: “Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: “Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, dipohon-pohon kayu, dan ditempat-tempat yang dibikin manusia”. Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, didalam nyater dapat 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)¹⁰

Jelaslah bahwa ayat diatas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berfikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (taqqarub) seorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu 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

⁹ *Ibid.*, h. 30

¹⁰ QS: An-Nahl (68-69)

gambar. Pada zaman Rasulullah pun peran sarana dan prasarana itu sangat penting dan dibutuhkan sebagai media dalam pengajaran.

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan departemen pendidikan dan kebudayaan yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur efektif dan efisien.¹¹

Lembaga dituntut memiliki kemandirian untuk mengatur dan mengurus kepentingan rumah tangga (madrasah) menurut kebutuhan dan kemampuan sendiri serta berdasarkan pada aspirasi dan partisipasi warga madrasah dengan tetap mengacu pada peraturan dan perundang-undangan pendidikan nasional yang berlaku. Hal tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan mutu pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan, khususnya pada pendidikan dasar dan menengah.

Untuk mewujudkan dan mengatur hal tersebut, pemerintah melalui Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada Bab VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa:¹²

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

¹¹ Suharsimi Arikunto, *Op. Cit*, h. 82

¹² Sinar Grafika, ed., *Undang-Undang SISDIKNAS UU RI Tahun 2003* (Jakarta:, 2011).h.89

tempat rekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada dimadrasah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran dimadrasah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana dimadrasah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Adapun disini dijelaskan pada garis besarnya kegiatan administrasi manajemen sarana dan prasarana meliputi 5 hal yaitu:¹³

1. Perencanaan kebutuhan. Sebelum mengadakan alat-alat tertentu atau fasilitas yang lain lebih dahulu harus melalui prosedur penelitian yaitu melihat kembali kekayaan yang telah ada. Dengan demikian baru bisa ditentukan sarana apa yang diperlukan berdasarkan kepentingan pendidikan dimadrasah itu.
2. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan adalah kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas madrasah.
3. Pemakaian sarana dan prasarana pendidikan. Dari segi pemakaian (penggunaan) terutama sarana alat perlengkapan dapat dibedakan atas (a) Barang habis dipakai (b) Barang tidak habis dipakai. Penggunaan barang habis dipakai harus secara maksimal dan dipertanggungjawabkan pada tiap triwulan sekali. Sedangkan penggunaan barang tetap dipertanggungjawabkan satu tahun sekali, maka perlu pemeliharaan dan barang-barang itu disebut barang inventaris
4. Pencatatan/pengurusan sarana dan prasarana pendidikan. Untuk keperluan pengurusan dan pencatatan ini disediakan instrumen administrasi berupa antara lain: (a) Buku inventaris,

¹³ B.Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Madrasah*, ed. Rineka Cipta (Jakarta, 2010).h.116

(b) Buku pembelian, (c) Buku penghapusan, dan (d) Kartu barang

5. Pertanggungjawaban sarana dan prasarana pendidikan. Penggunaan barang-barang inventaris madrasah harus dipertanggungjawabkan dengan jalan membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang ditujukan kepa instansi atasan (Kanwil) Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Berdasarkan 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, pemakaian, pencatatan, pertanggung jawaban, dan lain-lain. Dimana hal tersebut merupakan kegiatan yang amat penting dalam mendukung suksesnya pembelajaran.

Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung merupakan salah satu Madrasah tertua yang ada di Bandar Lampung, yaitu didirikan pada tanggal 01 November 1971 yang berada di Jl. Teluk Bone 2 Sinar Laut Kota Karang Raya Bandar Lampung. Madrasah ibtidaiyah tersebut awal mulanya dipimpin oleh Ustad Asyraf, pada saat itu hanya memiliki 3 tenaga pendidik. Pada tahun 2007 kepala Madrasah digantikan oleh Ibu Tati, S.Pd.I dikarenakan kepala Madrasah yang pertama meninggal dunia. Namun kepemimpinan kepala Madrasah yang ke 2 ini hanya bertahan selama 2 tahun. Pada tahun 2009 kepala Madrasah digantikan oleh Bapak Royani, S.Pd.I anak kandung dari Almarhum Ustad Asyraf, dan masih menjabat sebagai kepala Madrasah sampai sekarang.

Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung merupakan salah satu Madrasah tertua yang ada di Bandar Lampung, yaitu didirikan pada tanggal 01 November 1971 yang berada di Jl. Teluk Bone 2 Sinar Laut Kota Karang Raya Bandar Lampung. Madrasah ibtidaiyah tersebut awal mulanya dipimpin oleh Ustad Asyraf, pada saat itu hanya memiliki 3 tenaga pendidik. Pada tahun 2007 kepala Madrasah digantikan oleh Ibu Tati, S.Pd.I dikarenakan kepala Madrasah yang pertama meninggal dunia. Namun

kepemimpinan kepala Madrasah yang ke 2 ini hanya bertahan selama 2 tahun. Pada tahun 2009 kepala Madrasah digantikan oleh Bapak Royani, S.Pd.I anak kandung dari Almarhum Ustad Asyraf, dan masih menjabat sebagai kepala Madrasah sampai sekarang.

Meskipun ada beberapa sarana dan prasarana yang sudah memenuhi standarisasi namun belum keseluruhannya, dan dalam pengelolaannya kurang maksimal. Sesuai dengan kebutuhan pendidikan di Madrasah tersebut setiap tahunnya mengalami pemerosotan dalam pembangunannya baik sarana dan prasarana ataupun fasilitas-fasilitas yang lainnya.

Kondisi ruang belajar di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung dapat dikatakan masih kurang memadai. Jumlah keseluruhan ruang belajar yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung hanya ada 6 ruang atau kelas. Namun 6 ruang belajar tersebut letaknya terpisah (tidak menyatu dalam satu lokasi), dikarenakan tanah ataupun lokasi bangunannya tidak cukup sehingga ruang belajar pun terpaksa harus dipisah. 4 ruang belajar tampak dibagian jalan depan, dan 2 ruang belajar lagi berada ditempat yang berbeda yaitu terletak dibagian jalan belakang. Adapun jarak antara ruang belajar yang terpisah 5-10 meter. Jadi jumlah siswa keseluruhan dari kelas 1 sampai dengan kelas 6 pada saat proses belajar mengajar sedang berlangsung tidak menyatu dalam satu lokasi. Adapun 4 ruang belajar bagian jalan depan untuk anak kelas 1 sampai dengan kelas 4, sedangkan 2 ruangan yang dibagian belakang untuk anak kelas 5 dan 6.

Penulis dapat memaparkan apa saja sarana dan prasarana pendidikan yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung. Berikut keterangan sarana dan prasarana pendidikan yang ada Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung:

Tabel 1.1
Sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Ibtidaiyah
Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung

No	Nama Bangunan	Jumlah	Kondisi Bangunan		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Ruang Belajar/Kelas	6 Ruang	2 Ruang	2 Ruang	2 Ruang
2	Ruang Perpustakaan	1 Ruang	-	-	1 Ruang
3	Laboratorium	-	-	-	-
4	Ruang Kepala Madrasah	1 Ruang	-	1 Ruang	-
5	Ruang Guru	2 Ruang	-	1 Ruang	1 Ruang
6	Gudang	1 Ruang	-	-	1 Ruang
7	Mushola	1 Ruang	-	1 Ruang	-
8	Aula	-	-	-	-
9	MCK	2 Ruang	-	2 Ruang	-
10	Ruang UKS	-	-	-	-
11	Listrik Lab. Komputer	-	-	-	-
12	Listrik Kantor	1 Kwh	900 W	-	-
13	Ruang TU	1 Ruang	-	1 Ruang	-
14	Ruang Osis	-	-	-	-
15	Ruang UKS	-	-	-	-
16	Ruang BP/BK	-	-	-	-
17	Ruang Dinas Kepsek	-	-	-	-
18	Rumah Dinas Guru	-	-	-	-
19	Ruang Lab Komputer	-	-	-	-

Adapun hasil prasurvey Manajemen Sarana Dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung dapat dilihat table dibawah ini:

Tabel 1.2
Kinerja Kepala Madrasah
Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana

No	Kinerja Kepala Madrasah Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana	Dilaksanakan Dengan Baik	Dilaksanakan Tapi Kurang Baik
1	Apakah Kepala Madrasah menentukan kebutuhan sarana dan prasarana di Madrasah	<input type="checkbox"/>	
2	Apakah Kepala Madrasah mengadakan proses pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah	<input type="checkbox"/>	
3	Apakah Kepala Madrasah mengelola pemakaian sarana dan prasarana di Madrasah		<input type="checkbox"/>
4	Apakah Kepala Madrasah melakukan pencatatan dan kepengurusan terhadap sarana dan prasarana di Madrasah		<input type="checkbox"/>
5	Apakah Kepala Madrasah mempertanggungjawabkan terhadap sarana dan prasarana di Madrasah ¹⁴		<input type="checkbox"/>

¹⁴Royani, S.Pd.I, Wawancara Kepala Madrasah Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung, 02 Januari 2017, Pukul 10:00 WIB

Sumber-sumber:

1. Kepala Madrasah
2. Dewanguru
3. Staf-staf Madrasah
4. Siswa

Disini kinerja Kepala Madrasah dalam melaksanakan manajemen sarana belum terlaksana dengan baik, masih ada kekurangan yaitu melakukan pencatatan dan kepengurusan terhadap sarana dan prasarana di Madrasah, dimana setiap satuan pendidikan harus mampu mengembangkan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dan kemampuannya masing-masing, dokumen-dokumen sarana dan prasarana yang relevan dengan tuntutan dan kebutuhan siswa adalah dokumen lama, Kepala Madrasah tidak mengarahkan kepada pegawai dalam membuat pencatatan sarana dan prasarana sehingga membuat kebutuhan sarana dan prasarana kurang efektif, serta kurangnya dalam mengelola sarana dan prasarana dapat menimbulkan tidak optimalnya penggunaan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana itu sangat berpengaruh bagi pendidikan dan kelancaran proses belajar mengajar, maka perlu diadakannya usaha-usaha tertentu dalam upaya meningkatkan mutu serta kualitas pendidikan. Kualitas pendidikan dapat dilakukan dengan terlebih dahulu membenahi manajemen yang ada di madrasah tersebut. Keberhasilan program pendidikan juga dengan adanya sarana dan prasarana.

Sarana dan Prasarana pendidikan menjadi salah satu sumber daya yang menjadi tolak ukur kualitas madrasah dan perlu peningkatan terus menerus seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang cukup canggih. Sarana prasarana merupakan salah satu bagian input, sedangkan input merupakan salah satu subsistem. Sarana prasarana sangat perlu dilengkapi untuk menunjang keterampilan siswa agar siap bersaing terhadap pesatnya teknologi. Sarana prasarana merupakan bagian penting yang perlu disiapkan secara cermat dan berkesinambungan, sehingga dapat dijamin selalu terjadi KBM yang lancar. Dalam penyelenggaraan pendidikan, sarana prasarana sangat dibutuhkan

untuk menghasilkan KBM yang efektif dan efisien.

Selain itu meningkatkan kualitas pendidikan dilakukan dengan cara salah satunya penggunaan sarana pembelajaran sebagai penunjang proses pembelajaran agar siswa dapat dengan baik dalam mencapai kompetensi. Seperti penentuan kebutuhan, proses pengadaan, pemakaian, pencatatan/pengurusan, pertanggungjawaban.

Sesuai dengan kondisi sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung yang belum keseluruhan memenuhi standarisasi, dalam manajemen atau pengelolaanpun masih belum maksimal. Selain itu peranan pemerintah sangat dibutuhkan dalam upaya peningkatan atau melengkapi sarana dan prasarana pendidikan dan melakukan pengawasan yang intensif, serta berapa jauh sarana dan prasarana tersebut dikelola dan dimanfaatkan dalam upaya mencapai tujuanmadrasah.

Berdasarkan hal tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut mengenai “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung”.

D. Fokus dan Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang di atas, peneliti menetapkan fokus dan sub fokus penelitian sebagai berikut:

1. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dibahas di atas maka fokus penelitian ini adalah tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

2. Sub Fokus Penelitian

Sedangkan sub fokus penelitian ini adalah tentang perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, pemakaian sarana dan prasarana pendidikan, pencatatan/pengurusan sarana dan prasarana pendidikan, serta pertanggungjawaban sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar

Sinar Laut Bandar Lampung.

E. Rumusan Masalah

Suatu masalah biasanya timbul dikarenakan adanya kesenjangan antara teori dan konsep-konsep dengan kenyataan dilapangan penelitian. Masalah dalam penelitian ini merupakan suatu langkah pertama dari penelitian dan masalah adalah segala bentuk persoalan yang perlu dicari penyelesaiannya, atau kesulitan yang menggerakkan manusia untuk memecahkannya. Berdasarkan dari latar belakang permasalahan diatas, maka focus peneliian ini adalah terkait dengan manajemen sarana dan prasarana. Berdasarkan fakta tersebut, maka masalah dalam penelitian ini dijelaskan sesuai dengan sub focus yang akan diteliti yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimanakah perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut BandarLampung?
2. Bagaimanakah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut BandarLampung?
3. Bagaimanakah pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut BandarLampung?
4. Bagaimanakah pencatatan/pengurusan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut BandarLampung?
5. Bagaimanakah pertanggungjawaban sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut BandarLampung?

F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Adapun tujuan dan kegunaan penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah, bertujuan untuk sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.
- b. Untuk mengetahui pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.
- c. Untuk mengetahui pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.
- d. Untuk mengetahui pencatatan/pengurusan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.
- e. Untuk mengetahui pertanggungjawaban sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Bagi penulis penelitian ini merupakan pelajaran yang berharga dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan
- b. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung dalam mengelola sarana dan prasarana yang ada.
- c. Selain itu, penelitian diharapkan dapat menjadi salah satu karya ilmiah yang dapat menambah wawasan keilmuan dalam dunia pendidikan.

G. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Berikut beberapa hasil penelitian terdahulu yang menjadi acuan serta perbandingan peneliti dalam melakukan penelitian

1. Ike Malaya Sinta yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana”, Jurnal *Islamic Education Manajemen*, vol.4 no.1 Juni 2019, 77-92, penelitian ini bersifat kualitatif dengan memakai metode skriptif analitik, hasil penelitian menunjukkan bahwa secara kondisional berdasarkan kondisi barang, faktor penghambat manajemen sarana dan prasarana adalah kurangnya dana, adaun faktor penunjangnya adalah fasilitas madrasah sudah memadai. Berdasarkan hasil enelitian ini disarankan pihak madrasah lebih fokus lagi dalam penematan fasilitas bagi siswa agar pengguna fasilitas tersebut merasa nyaman.
2. Mochamad Tajimudin dkk yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pada Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Dasar Di Kota Bandung”, Jurnal *Nusantara Education Rivew*, vol.3 no.2 Agustus 2020, 155-162, dengan hasil penelitian menunjukkan sarana dan prasarana pendidikan disekolah merupakan faktor penunjang dalam pembelajaran, dengan rekomendasi yang dapat dikemukakan antara lain terwujudnya pengembangan sarana dan prasarana apabila ada dukungan dari kepala sekolah atau madrasah, kementerian pendidikan dan kebudayaan, kementerian agama, dan engawas yang berkesinambungan serta adanya dukungan dari komite sekolah atau madrasah
3. Lukmanul Hakim dkk dengan judul penelitian “Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah Alam”, Junal Manajemen dan Supervisi Pendidikan, vol.1 no.1 November 2016, 60-66. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan rancangan penelitian studi kasus, hasil penelitian meliputi fungsi manajemen sarana dan prasarana sekolah alam, perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penggunaan sarana dan prasarana secara keefektifan penggunaan sarana dan prasarana sekolah alam
4. Rima Ismiatur Roikhana dkk penelitian yang berjudul “Standar Sarana dan Prasarana Sesuai Dengan Ketentuan Standar

Nasional Pendidikan (Studi Pada Madrasah Ibtidaiyah Hidayatul Fata Pujon Malang”, Jurnal Pendidikan Madrasa Ibtidaiyah vol.2no.2 Juli 2020, 168-175. Penelitian ini bersifat analisis kualitatif dengan hasil penelitian minimnya kondisi sarana dan prasarana dikarenakan beberapa faktor penghambat dalam memenuhi sarana dan prasarana yang diperlukan untuk membantupembelajaran agar lebih maksimal serta keterbatasan lahan dan kekurangan dana menjadi salah satu penghambat kualitas mutu pendidikan

5. Tubagus Djaber A. E penelitian yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam”, Jurnal Pendidikan Islam IQRA’ Vol. 11. Nomor 1 Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Manado. Penelitian ini bersifat analisis kualitatif dengan hasil kajian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif. Tujuan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini untuk memberikan layanan secara profesional agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan islam meliputi (1) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan Islam (2) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan Islam (3) Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan Islam (4) Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Islam (5) Penghapusan sarana dan prasarana sekolah. Kesimpulan dari kajian ini adalah manajemen sarana dan prasarana di lembaga pendidikan Islam harus berorientasi kepada prinsip tepat waktu, tepat sasaran dan tepat guna.

H. Metodologi Penelitian

Agar kegiatan-kegiatan praktis dalam penelitian terlaksana dengan obyektifilmiah, serta mencapai hasil yang optimal.Maka, sangat diperlukan rumusan–rumusan untuk bertindak dan berfikir ilmiah yang disebut dengan metode. Metode dalam suatu penelitian merupakan hal yang sangat bermakna, sebab dengan adanya

metodologi akan memperlancar penelitian.

Secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu, cara ilmiah, data, tujuan, kegunaan tertentu. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, yaitu rasional, empiris, dan sistematis. Rasional berarti kegiatan penelitian itu dilakukan dengan cara-cara yang masuk akal, sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. Empiris berarti cara-cara yang dilakukan itu dapat diamati oleh indera manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang digunakan. Sistematis artinya, proses yang digunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis¹⁵ Berkenaan dengan masalah metodologi penelitian ini penulis akan menjelaskan beberapa hal:

1. Jenis Penelitian

Setiap penelitian pada dasarnya memiliki teknik untuk mendekati suatu objek penelitian. Karena penentuan pendekatan yang diambil akan memberikan petunjuk yang jelas bagi rencana penelitian yang akan dilakukan. Untuk itu dalam penelitian ini digunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data, menyajikan data, menganalisis dan menginterpretasikan data¹⁶

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan),

¹⁵ Sugoiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, ed. Alfabeta (Bandung, 2013).h.3

¹⁶ Cholid Narbuko & Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian*, ed. Bumi Aksara (Jakarta, 2013).h.44

analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari padageneralisasi¹⁷

2. Sifat Penelitian

Dilihat dari sifatnya, penelitian ini termasuk penelitian deskriptif, penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lainnya.¹⁸

3. Sumber Data Penelitian

Sumber data penelitian ini merupakan subjek dari mana data dapat diperoleh. Apabila penelitian menggunakan kuensioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data disebut responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian, baik pertanyaan tertulis maupun lisan. Sumber datapun dapat dibagi menjadi dua yaitu:

a. Sumber data primer

Sumber data primer, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugas-petugasnya) dari sumber pertama. Adapun yang dimaksud peneliti mengenai sumber data primer atau sumber pertama ini adalah sebagai berikut.

Table 3.1 Sumber Data Primer atau Sumber Pertama

No	Sumber Data	Jumlah
1	Kepala Sekolah	1 Orang
2	Kepala Tata Usaha	1 Orang
3	Pustakawan	1 Orang
4	Guru/Tenaga Pendidik	1 Orang
5	Siswa	1 Orang
6	Komite	1 Orang

¹⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, ed. Alfabeta (Bandung, 2010).h.15

¹⁸ Sugiyono, *No Title Metode Penelitian Administrasi*, ed. Alfabeta (Bandung, 2007).h.11

Sumber: Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung tahun pelajaran 2017/2018

b. Sumber data sekunder

Data sekunder, yaitu data yang telah tersusun dalam bentuk dokumen- dokumen misalnya data mengenai keadaan demokratis satu daerah, data mengenai produktifitas suatu perguruan tinggi, data mengenai persediaan pangan disuatu daerah dan sebagainya.

4. Teknik Pengambilan Sampel

Dalam penelitian kualitatif, teknik sampling yang sering digunakan adalah *purposive sampling*, dan *snowball sampling*.⁵³ Adapun teknik pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan kedua-duanya.

a. *Purposivesampling*

Purposive sampling adalah teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya, orang tersebut yang dianggap paling tahu apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek / situasi sosial yang diteliti.

b. *Snowball sampling*

Snowball sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data, yang pada awalnya jumlahnya sedikit, lama-lama menjadi besar. Hal ini dilakukan karena dari jumlah sumber data yang sedikit itu tersebut belum mampu memberikan data yang lengkap, maka mencari orang lain lagi yang dapat digunakan sebagai sumber data, dengan demikian jumlah sampel sumber data akan semakin besar.

⁵³*Ibid.*, h. 300

5. Metode Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data yang valid dan objektif, dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan observasi, interview (wawancara), metode dokumentasi.

a. Metode Observasi

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik lain, yaitu wawancara dan kuesioner. Jika wawancara dan kuesioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang, tetapi objek alam yang lain. Observasi (pengamatan) adalah alat pengumpulan data yang dilakukan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki.⁵⁴

Adapun jenis observasi berdasarkan peranannya yaitu dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu:

- 1) Observasi partisipan yaitu peneliti adalah bagian dari keadaan alamiah, dimana dilakukannya observasi.
- 2) Observasi non partisipan yaitu dalam observasi ini peranan tingkah laku peneliti dalam kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan kelompok yang diamati kurang dituntut.¹⁹

Adapun jenis observasi yang penulis lakukan adalah observasi non partisipan yaitu penulis tidak tinggal ditempat penelitian, akan tetapi penulis sesekali datang ketempat penelitian dan mencatat gejala-gejala yang ada hubungannya dengan permasalahan yang akan diteliti yang tidak diperoleh melalui metode pokok untuk mendapatkan data sekunder guna mendukung data primer.

Dengan metode ini, penulis berharap agar mudah untuk memperoleh data yang diperlukan dengan pengamatan dan pencatatan terhadap suatu objek yang diteliti, sebagai pendukung penelitian ini, data yang penulis observasi adalah

⁵⁴Cholid Narbuko & Abu Achmadi, *Op. Cit.*, h. 213

¹⁹ Katiini Kartono, *Pengantar Metodologi Sosial*, ed. 1996) PT Gramedia (Bandung, 1996).h.156

manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.

b. Metode nterview

Teknik wawancara atau interview merupakan cara yang digunakan untuk mendapatkan data dengan cara mengadakan wawancara secara langsung dengan informan. Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan antara dua orang atau lebih secara bertatap muka dengan mendengarkan secara langsung infromasi.⁵⁶

Dilihat dari sifat atau teknik pelaksanaanya, maka interview dapat dibagi menjadi tiga yaitu:

- 1) Interview terpimpin adalah wawancara yang menggunakan pokok-pokok masalah yang diteliti
- 2) Interview tak terpimpin (bebas) adalah proses wawancara dimana interview tidak disengaja mengarahkan kepada tanya jawab pada pokok-pokok dari fokus penelitian dan interview.
- 3) Interview bebas terpimpin adalah kombinasi keduanya, pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti, selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikutisituasi.

Dalam penelitian ini menggunakan interview bebas terpimpin ini artinya yang peneliti memberikan kebebasan kepada orang yang diinterview untuk memberikan tanggapan atau jawabannya dan pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti. Metode interview ini dilakukan langsung terhadap kepala madrasah, salah satu guru, kepala TU dan ketua komite, untuk mendapatkan data tentang manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Bandar Lampung.

⁵⁶*Ibid.*, h. 83

c. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu cara mencari data mengenai hal-hal yang bersifat dokumen terhadap alokasi penelitian antara lain seperti absen kelas, kompetensi guru yang ada disekolah tersebut. Metode dokumentasi merupakan metode pengumpulan data yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, foto dan sebagainya. Metode dokumentasi adalah merupakan sumber non manusia, sumber data ini adalah sumber yang cukup bermanfaat sebab telah tersedia sehingga relative murah pengeluaran biaya untuk memperolehnya.

6. Metode Analisa Data

Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan analisis kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Analisis yang diperoleh selanjutnya dikembangkan pola hubungan tertentu.

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

a. Reduksi data

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

b. Penyajian data

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

c. Verifikasidata

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

d. Penarikankesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah upaya mengkonstruksi dan mentafsirkan data untuk menggambarkan secara mendalam dan untuk mengenai masalah yang diteliti. Setelah data hasil penelitian terkumpul selanjutnya data tersebut dianalisis dengan menggunakan data yang bersifat kualitatif yang dapat diartikan “metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati”

7. Uji KeabsahanData

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

Untuk menetapkan keabsahan (*trustworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*depenbality*), dan kepastian (*confirmability*). Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kredibilitas. Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian

terhadap berbagai macam cara, cara yang dilakukan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik 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 4 macam, yaitu sebagai berikut:

a. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sebagai contoh, untuk menguji kredibilitas data tentang gaya kepemimpinan seseorang, maka pengumpulan dan pengujian data yang telah diperoleh dilakukan kebawahannya yang dipimpin, keatasan yang menugasi, dan ke teman kerja yang merupakan kelompok kerja sama. Data dari ketiga sumber tersebut, tidak bisa dirata-ratakan seperti dalam penelitian kuantitatif, tetapi dideskripsikan, dikategoriskan, mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan mana spesifik dari tiga sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dengan tiga sumber data tersebut.

b. Triangulasi Teknik

Triangulasi untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda.

c. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya.

d. Triangulasi Teori

Hasil akhir penelitian kualitatif berupa sebuah rumusan informasi. Informasi tersebut selanjutnya dibandingkan dengan perspektif teori yang relevan untuk menghindari bias individual peneliti atas temuan atau kesimpulan yang dihasilkan. Selain itu, triangulasi teori dapat meningkatkan kedalaman pemahaman peneliti mampu menggali pengetahuan teoritik secara mendalam atas hasil analisis data yang diperoleh.

Pada penelitian ini, uji kredibilitas data hasil penelitian dilakukan dengan triangulasi teknik, yaitu menggunakan teknik pengumpulan data observasi, dokumentasi, dan wawancara kepada subjek penelitian. Selain itu juga penelitian ini menggunakan triangulasi sumber, yaitu dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen berasal dari bahasa perancis kuno *management*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Karenanya, manajemen dapat diartikan sebagai ilmu dan seni tentang upaya untuk memanfaatkan semua sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Efektif artinya tujuan dapat dicapai sesuai perencanaan dan efisien artinya cara pelaksanaan tugas benar, terorganisir, dan waktu yang dihabiskan optimal, dengan kata lain efektif menyangkut tujuan dan efisien menyangkut cara dan lamanya suatu proses mencapai tujuan tersebut.²⁰

Manajemen juga diambil dari kata kerja (bahasa inggris) *to manage* yang berarti *control*. Dalam *Webster's New Coolegiate Dictionary*, kata *manage* dijelaskan berasal dari bahasa Itali *managgio* dari kata *managgiare* yang selanjutnya kata ini berasal dari bahasa latin *manus* yang berarti tangan. Dalam kamus diatas kata *manage* diberi arti:

1. *To direct and control* (membimbing dan mengawasi)
2. *To treat with care* (memperlakukan dengan saksama)
3. *To carry on business or affairs* (mengurus, perniagaan, atau urusan-urusan/persoalan-persoalan)
4. *To achieve one's purpose* (mencapai tujuan tertentu)

Hersey dan Blanchard mendefinisikan manajemen sebagai *"the process of working with and through individuals and groups and other resources to accomplish organizational goals"*. Pendapat ini menekankan bahwa manajemen merupakan kegiatan proses yang dilakukan dengan dan melalui orang lain serta bersama kelompok dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.¹⁸

²⁰ Siti Patimah, *Manajemen Stres Perspektif Pendidikan Islam*, ed. Alfabeta Bandung (Bandung, 2016).h.101-102

¹⁸ *Ibid.*, h. 103

Williams mendefinisikan manajemen sebagai berikut: “*getting work done through others*”. Pendapat ini juga diperkuat oleh Thoha, yang merumuskan manajemen sebagai suatu proses pencapaian tujuan organisasi lewat usaha orang-orang lain. Dengan demikian wajar apabila ada pendapat bahwa manajemen merupakan proses kegiatan yang dilakukan secara bersama untuk mencapai tujuan dan manajemen merupakan lembaga dimana dilakukan kegiatan.

Montana dan Charnov mendefinisikan manajemen adalah bekerja dan melalui orang lain untuk mencapai sasaran organisasi dan juga sasaran dari anggota tersebut. Profesor Oie Liang Lee mendefinisikan tentang manajemen sebagai ilmu dan seni merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, mengkoordinasikan serta mengawasi tenaga manusia dengan bantuan alat-alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.²¹

Adapun yang dimaksud dengan Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, kelas, meja, kursi, serta media pengajaran.²² Mulyasa menyebutkan sarana adalah peralatan dan perlengkapan secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran, halaman, kebun, taman madrasah, jalan menuju madrasah sebagai pembelajaran biologi, halaman madrasah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

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

1. Bangunan dan perabotmadrasah
2. Alat pelajaran yang terdiri, pembukuan dan alat-alat peraga dan

²¹ Basu Swastha Dh, *Pengantar Bisnis Modern*. (Yogyakarta: Liberty 1998), h.82

²² Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*. (Malang, Erlangga, 2007), h. 170

laboratorium

Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil²³

Secara otimologis (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya, lokasi/tempat, bangunan madrasah, lapangan olahraga, gudang dan sebagainya. Menurut Suharsimi Arikunto “Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien.”²⁴

Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran, seperti halaman, kebun, taman madrasah, dan jalan menuju madrasah.²⁵ Jika prasarana itu dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman madrasah untuk mengajarkan biologi atau halaman madrasah menjadi lapangan olahraga, maka komponen tersebut berubah posisi menjadi sarana pendidikan. Ketika prasarana difungsikan sebagai sarana, berarti prasarana tersebut menjadi komponen dasar. Akan tetapi, jika prasarana berdiri sendiri atau terpisah, berarti posisinya menjadi penunjang terhadap sarana.

Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan nawawi mengklafikasinya menjadikan beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut, habis tidaknya dipakai, bergerak tidak saat digunakan dan hubungannya dengan proses pembelajaran. Dalam Standar Nasional Pendidikan BAB VII pasal 42 ayat 1 dan 2 dijelaskan:²⁶

1. “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi

²³ H. M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, ed. Rineka Cipta (Jakarta, 2010).h.51

²⁴ Suharsimi Arikunto, *Organisasi Dan Adminitrasi Pendidikan Teknologi*, ed. PT Raja Grafindo Persada (Jakarta, 1993).h.83

²⁵ *Ibid.*, h. 170

²⁶ Undang-Undang SISDIKNAS UU RI tahun 2003 (Jakarta: Sinar Grafika, 2011), h. 89

perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

2. “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat rekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.”

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada dimadrasah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran dimadrasah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana dimadrasah bisa berjalan dengan efektif dan efisien.

Keberadaan sarana dan prasarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melakukan proses pendidikan, tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan, proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan. Suatu kejadian yang mesti dihindari oleh semua pihak yang terlibat dalam pendidikan.²⁷

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 madrasah yang bersih,

²⁷Mujamil Qomar, *Op. Cit.*, h. 172

rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada dimadrasah.

B. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan secara tidak langsung (prasarana) yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar. Sarana pendidikan mempunyai peran penting dalam penyelenggaraan pendidikan dimadrasah, dan secara tidak langsung juga mempengaruhi proses belajar mengajar dikelas, misalnya tanah dan bangunan dimadrasah. Agar proses pendidikan berlangsung dengan baik, maka sarana pendidikan tersebut harus memenuhi syarat-syarat sesuai dengan prinsip pendidikan seperti:

1. Tanah Madrasah

Yang dimaksud dengan tanah madrasah adalah sebidang tanah dimana bangunan madrasah berdiri dan tanah-tanah sekitarnya untuk kepentingan madrasah. Dengan demikian yang termasuk tanah madrasah adalah ladang madrasah, halaman madrasah, lapangan olahraga, dan lain-lain. Diantara tanah madrasah yang mempunyai syarat aman dan nyaman ditempati, apabila tanah tersebut:

- a. Cukup sinar matahari
- b. Tidak terlalu dekat dengan bangunan atau tempat-tempat dengan keramaian dan keributan, seperti pasar, pabrik, bioskop, dan lain-lain.
- c. Mudah dijangkau anak-anak dan jauh dari jalan raya.
- d. Memungkinkan untuk dapat diperluas dimasa yang akan datang.

2. Bangunan Madrasah

Bangunan madrasah yang didirikan untuk kepentingan madrasah harus berbentuk atau berpola madrasah dan memiliki persyaratan seperti cukup ventilasi, artinya tempat keluar masuknya udara dan cahaya, warna yang sesuai dengan standar ukuran madrasah, yaitu mencolok. Untuk itu perlu pengetahuan

bagi guru, tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan perencanaan dan pendirian madrasah seperti pengetahuan kecakapan mengenai:

- a. Cara memilih letak dan menentukan luas tanah yang dibutuhkan.
- b. Mengusahakan, merencanakan dan menggunakan biaya pendirian madrasah.
- c. Menentukan jumlah dan ruangan-ruangan kelas, kantor, gudang, asrama, lapangan olahraga, kebun madrasah dan sebagainya.
- d. Cara-cara penggunaan gedung madrasah fasilitas-fasilitas lain efektif dan produktif, serta pemeliharaan secara kontinu.
- e. Alat-alat perlengkapan madrasah dan alat-alat pelajaran yang dibutuhkan.

3. Perabot Madrasah

Perabot madrasah adalah perlengkapan-perengkapan madrasah, seperti meja dan kursi guru dan siswa, almari, buku, dan lain-lainnya. Syarat-syarat yang harus yang dipenuhi antara lain jumlahnya mencukupi dan kualitasnya memadai, ukuran perabot disesuaikan dengan tinggi siswa, jarak antara daun meja dan mata tidak boleh terlalu dekat atau jauh agar mata tidak terganggu, kursi atau bangku siswa menggunakan standar termasuk kursi guru, dan bahan yang dipergunakan tahan lama. Perlengkapan yang tidak kalah pentingnya untuk menunjang proses pendidikan adalah papan tulis. Papan tulis hendaknya memenuhi syarat:

- a. Tidak terlalu tinggi tempatnya, sehingga mudah dijangkau oleh siswa
- b. Mudah dibersihkan dan dapat ditulis dengan baik
- c. Berwarna yang cocok, tidak kontras dengan tajam dengan kapur (bagi madrasah yang menggunakan kapur).

Adapun Ruang-ruangan yang perlu disediakan selain ruangan belajar adalah:

- a. Ruang belajar
- b. Ruang perpustakaan
- c. Ruang laboratorium
- d. Ruang keterampilan
- e. Ruang kesenian
- f. Ruang olahraga
- g. Ruang UKS
- h. Ruang BK
- i. Ruang Kepala Madrasah
- j. Ruang guru
- k. Ruang administrasi
- l. Ruang koperasi
- m. Gudang
- n. Halaman madrasah

C. Macam-Macam Sarana dan Prasarana Pendidikan

Klasifikasi sarana pendidikan menurut Nawawi dapat dibedakan menjadi beberapa macam yaitu:

1. Ditinjau dari Habis Tidaknya Dipakai

Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada 2 macam sarana pendidikan. Yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan tahan lama²⁵

- a. Sarana pendidikan yang habis dipakai

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Contohnya, kapur tulis yang biasa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran. Semua contoh di atas merupakan sarana pendidikan yang benar-benar habis dipakai. Selain itu, ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk misalnya, kayu, besi, dan kertas karton yang sering kali digunakan oleh guru dalam mengajar

²⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah*, ed. PT Bumi Aksara (Jakarta, 2008).h.8

materi pelajaran keterampilan. Sementara sebagai contoh sarana pendidikan yang berubah bentuk adalah pita mesin tulis, bola lampu dan kertas. Semua contoh tersebut merupakan sarana pendidikan yang apabila dipakai satu kali atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.

b. Sarana pendidikan yang tahan lama

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama, contohnya, bangku madrasah, mesin tulis, atlas, globe dan beberapa peralatan olahraga.

2. Ditinjau dari Bergerak Tidaknya

a. Sarana pendidikan yang bergerak

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

b. Sarana pendidikan yang tidak bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relative sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya suatu madrasah yang telah memiliki saluran Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua peralatan yang berkaitan dengan itu, seperti pipanya, relatif tidak mudah untuk dipindahkan ketempat-tempat tertentu.

3. Ditinjau dari Hubungannya dengan Proses Belajar Mengajar

Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. *Pertama*, sarana pendidikan yang

secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sebagai contohnya adalah kapur tulis, atlas, dan sarana pendidikan yang lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. *Kedua*, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip dikantor madrasah merupakan sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.²⁹ Sedangkan prasarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi 2 macam prasarana pendidikan. *Pertama*, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan, ruang laboratorium. *Kedua*, prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tapi sangat menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantor madrasah, tanah dan jalan menuju madrasah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekoah, ruang guru, ruang kepala madrasah dan tempat parkir kendaraan.

D. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

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

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan saksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen perlengkapan pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh madrasah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan madrasah, dan dengan dana yang efisien.
2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana madrasah secara tepat dan efisien.

²⁹*Ibid.*, h.3

3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel madrasah.²⁶

E. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Agar tujuan-tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah yaitu sebagai berikut:

1. Prinsip pencapaian tujuan

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

2. Prinsip efisiensi

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

3. Prinsip administrative

Di Indonesia terdapat sejumlah peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai contohnya adalah peraturan tentang

²⁶*Ibid.*, h.5

inventarisasi dan penghapusan milik Negara. Dengan prinsip administrative berarti semua perilaku pengelolaan perlengkapan pendidikan di Madrasah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, intruksi, dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Sebagai upaya penerapannya, setiap penanggung jawab pengelolaan perlengkapan pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut dan menginformasikan kepada semua personel yang diperkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan.³⁰

4. Prinsip kejelasan tanggungjawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju. Oleh karena itu, sarana dan prasarannya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Bilamana hal itu terjadi maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan perlengkapan pendidikan. Dalam pengorganisasiannya, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas.

5. Prinsip kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen perlengkapan pendidikan di madrasah hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja madrasah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan perlengkapan itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun antara yang satu dengan yang lainnya harus selalu bekerja sama dengan baik.

F. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pada garis besarnya fungsi administrasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan Kebutuhan

Suatu kegiatan administrasi/manajemen/pengelolaan yang

³⁰*Ibid.*, h. 6

baik tidak gegabah, tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik dilaksanakan demi menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Perencanaan yang baik dan teliti akan berdasarkan analisis kebutuhan, dan penentuan skala prioritas bagi kegiatan-kegiatan untuk mendapatkan urutan pertama, kedua, ketiga, dan seterusnya untuk dilaksanakan yang disesuaikan dengan tersedianya dana dan tingkat kepentingannya²⁷

R. Freedman dan kawan-kawannya mengatakan, bahwa perencanaan atau rencana adalah penerapan secara sistematis daripada pengetahuan yang tepat guna untuk mengontrol dan menentukan arah kecenderungan perubahan, menuju kepada tujuan yang telah ditetapkan. Dari definisi tersebut ada 2 fungsi pokok perencanaan yaitu:

- a. suatu rencana/perencanaan dapat digunakan untuk mengontrol setiap langkah kegiatan pekerjaan.
- b. bila terpaksa terjadi hambatan/kendala, maka demi tetap tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, maka rencana/perencanaan dapat digunakan untuk member arah perubahan seperlunya.

Lebih lanjut Philip H. Coombs mengatakan bahwa perencanaan pendidikan dalam arti yang seluas-luasnya, adalah penggunaan analisis yang bersifat rasional dan sistematis terhadap proses pengembangan pendidikan yang bertujuan untuk menjadikan pendidikan itu menjadi lebih efektif dan efisien dalam menanggapi kebutuhan dan tujuan siswa-siswa serta kebutuhan dan tujuan masyarakat.³² Dari definisi tersebut tersirat empat unsur penting didalamnya yaitu:

- a. perencanaan pendidikan harus menggunakan analisis yang rasional dan sistematis
- b. perencanaan pendidikan dilakukan demi pengembangan dan peningkatan pendidikan, atau perubahan pendidikan yang

²⁷ Ary H. Gunawan, *Administrasi Madrasah*, ed. PT Rineka Cipta (Jakarta, 2002).h.117

³² *Ibid.*, h. 118

menuju kearah pendidikan yang lebih baik darisebelumnya.

- c. Diharapkan agar peningkatan dan pengembangan yang dilakukan itu dapat menambah daya guna dan hasil gunanya sehingga mempercepat tercapainya cita-cita pendidikan yang diharapkan, serta menghemat biaya, tenaga dan waktu.
- d. Hasil dari perencanaan pendidikan tersebut dapat bermanfaat bagi siswa-siswa khususnya dan masyarakat padaumumnya.

Jadi dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan pun keempat unsur tersebut harus tetap diperhatikan. Misalnya dalam perencanaan pengadaan “Buku Paket” perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Terlebih dahulu menyusun daftar perencanaan berdasar analisis kebutuhan dari masing-masing satuan organisasi, baik jumlahnya maupun kualitasnya.
- b. Buku paket (baru) yang dipersiapkan itu harus lebih baik kualitasnya daripada buku-buku yang ada sebelumnya, serta kuantitasnya sesuai dengan kebutuhansenyatanya.
- c. Buku-buku tersebut jelas akan lebih efektif dan efisien untuk memenuhi tuntutan kurikulum yang berlaku demi mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan, serta tujuan pendidikan nasional yang tertera dalam GBHN.
- d. Isinya lebih mengutamakan kepentingan siswa dan masyarakat daripada kepentingan penulis atau penerbit secarabisnis.

Para perencana pendidikan pada dasarnya sering menggunakan landasan lima proposisi/pernyataan (*statement*) yaitu:

- a. Perencanaan pendidikan itu harus menggunakan pandangan jangka panjang. (jangka pendek 1 sampai 2 tahun), (jangka menengah4 sampai 5 tahun), (jangka panjang 10 sampai 15tahun).
- b. Perencanaan pendidikan itu harus bersifat komprehensif (meliputi keseluruhan sistem pendidikan, meliputi pendidikan formal maupun non-formal).

- c. Perencanaan pendidikan harus merupakan bagian dari perencanaan masyarakat.
- d. Perencanaan pendidikan harus merupakan bagian integral dari manajemen pendidikan.
- e. Perencanaan pendidikan harus memperhatikan perkembangan kualitatif dan kuantitatif pendidikan. Perencanaan pendidikan harus menjadikan pendidikan lebih relevan, efektif dan efisien.

Aplikasi dari kelima proposisi tersebut dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dikemukakan dalam contoh-contoh berikut ini:

- a. Sarana dan prasarana pendidikan yang kita siapkan hendaklah memiliki daya guna jangka panjang, baik kualitas maupun kuantitasnya.
- b. Perencanaan tentang pengadaan buku paket, hendaklah meliputi penyiapan, penulisan, penerbitan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, dan sebagainya sampai pada sasaran pemakainya bagi madrasah dan masyarakat.
- c. Perencanaan sarana dan prasarana olahraga di madrasah merupakan bagian dari perencanaan memasyarakatkan olahraga dan mengolahragakan masyarakat, seperti penyediaan lapangan, perlombaan/kejuaraan, hadiah-hadiah yang edukatif dan sebagainya.
- d. Perencanaan tentang peningkatan mutu pendidikan IPA erat hubungannya dengan pembangunan laboratorium IPA.
- e. Perencanaan pengadaan paket belajar, modul, film pendidikan, kaset pelajaran, siaran pendidikan melalui radio/TV bagi sistem SD Pamong, SMP terbuka, Universitas terbuka dan sebagainya dimaksudkan agar pendidikan dapat lebih relevan, efisien dan efektif sesuai tuntutan dan perkembangan/pembaruan pendidikan³³

Pendekatan-pendekatan dalam perencanaan pendidikan Soepojo Padmodipon mengemukakan bahwa sejak sekitar

³³*Ibid.*, 120

1960-an berkembangn tiga macam pendekatan dalam perencanaan pendidikan yaitu:

- a. Pendekatan “tutupan social” pendekatan ini mendasarkan atas tuntutan atau kebutuhan masyarakat akan pendidikan, terutama tuntutan atau kebutuhan yang menonjol (populer) pada masaitu.
- b. Pendekatan “tenaga kerja” pendekatan ini bertolak dari kebutuhan tenaga kerja secara kuantitatif dan kualitatif untuk menunjang pembangunan, dengan kegiatan pendidikan yang harus dilakukan secararasional.

Pendekatan “pertimbangan masa lalu” pendekatan ini memperhatikan pengalaman masa-masa sebelumnya sebagai “guru yang terbaik” sehingga hal-hal yang tidak atau kurang menguntungkan (bermanfaat) cenderung tidak dilakukan. Pendekatan ini juga sering disebut pendekatan “ongkos dan manfaatnya” yang lebih menekankan pada segi ekonomi (untung- rugi).

Dalam perencanaan pendidikan dikenal dua macam perencanaan, yaitu perencanaan makro dan perencana mikro.³⁴

- a. Perencanaan makro adalah perencanaan yang memuat dimensi yang luas dari sistem pendidikan secara relasinya dengan perencanaan dalam bidang social dan ekonomi. Sebagai contohnya dapat dikemukakan misalnya, suatu perencana sebuah lembaga pendidikan (TK, SD, SMPTP, atau PT) di suatu daerah yang memerlukan izin, perhitungan kemampuan penduduk sekitarnya, biaya, dan lain sebagainya sebagai dimensisocial-ekonomi yang cukup luas dan saling terkait, merupakan perencanaan makro, meskipun lingkupnya sesempit desa, kecamatan,kabupaten atau kotamadya.
- b. Perencanaan mikro adalah perencanaan yang memuat perencanaan mengenai proses internal dari sistem pendidikan sendiri, termasuk pula subsistem yang ada di dalamnya. Sebagai contoh adalah misalnya, merencanakan

³⁴*Ibid.*, h.122

pembuatan kursi kuliah untuk seluruh perguruan tinggi (negeri) seluruh Indonesia, atau merencanakan pengembangan kurikulum untuk seluruh jenjang madrasah di Indonesia, keduanya termasuk perencanaan mikro, karena keduanya merupakan sub-sistem pendidikan itu sendiri, meskipun dalam lingkup yang luas.

Kriteria-kriteria bagi perencanaan pendidikan, lebih lanjut St. Vembriarto menyetengahkan empat pakar yang memberikan ukuran-ukuran yang berguna untuk menilai sesuatu perencanaan pendidikan.³⁵

- a. Sukadjat Prawiropranoto tentang konsep-konsep pembangunan dalam rangkaian ceramah Manajemen Pendidikan pada Lembaga Administrasi Negara Jakarta pada tahun 1971, mengemukakan bahwa untuk menilai apakah suatu rencana pendidikan itu “feasible” atau tidak, ditentukan oleh kriteria perencanaan yaitu sebagaiberikut:
 - 1) Suatu perencanaan pendidikan yang baik harus *feasible* atau dapat dilaksanakan/dikerjakan.
 - 2) Suatu perencanaan pendidikan dibedakan adanya “*consistency internal dan consistency eksternal*”. *Consistency internal* berarti suatu perencanaan yang memiliki keselarasan dalam sistem pendidikan itu sendiri.
- b. Hans E. Kawulusan mengemukakan kriteria-kriteria untuk menilai perencanaan, kebijaksanaan, langkah-langkah atau tindakan-tindakan dalam bidang pendidikan sebagaiberikut:
 - 1) Suatu perencanaan pendidikan harus “*politically defendable*” atau secara politik dapat dipertahankan atau dibela.
 - 2) Suatu perencanaan pendidikan harus “*socially or culturally acceptable*” suatu perencanaan kebijakan atau tindakan pendidikan itu secara social atau cultural dapat diterima oleh masyarakat.
 - 3) Suatu perencanaan pendidikan harus “*technically*

³⁵*Ibid.*, h.123

workable” yaitu secara pertimbangan teknik dapat dikerjakan.

- 4) Suatu perencanaan pendidikan harus “*administratively, managerially, organizationly practicable*”, artinya suatu kebijakan pendidikan itu secara administrative, manajemen dan pengorganisasiannya dapat diselenggarakan.
 - 5) Suatu perencanaan pendidikan harus “*economically feasible*”, artinya suatu kebijakan itu secara ekonomik dapat diukurmanfaatannya.
 - 6) Suatu perencanaan pendidikan harus “*financially feasible*”, artinya kebijakan pendidikan tersebut telah tersedia dananya, sehingga tidak akan terjadi hambatan financial dalam pelaksanaannya.
 - 7) Suatu perencanaan pendidikan harus “*legally permissible*” artinya memenuhi persyaratan-persyaratan hukum yang berlaku.³⁶
- c. N. Iskandar mengemukakan kriteria yang khusus dalam perencanaan pendidikan. Menurut pendapatnya ada tiga criteriyaitu:
- 1) Suatu perencanaan pendidikan harus diukur dengan kedewasaan pendidikan dalam membaca dan menulis.
 - 2) Suatu perencanaan pendidikan harus berdasarkan dengan banyaknya penduduk yang tercatatberpendidikan.
 - 3) Suatu perencanaan pendidikan harus disesuaikan dengan tingkat pendidikan yangdibutuhkan.
- d. Soepojo Padmodipoetro mengemukakan kriteria bagi perencanaan pendidikan berdasarkan lima patokan,yaitu:
- 1) Perencanaan pendidikan hendaknya diintegrasikan dengan pembangunan nasional.
 - 2) Perencanaan pendidikan harus komprehensif.
 - 3) Perencanaan pendidikan harus menjangkau jauh kedepan,

³⁶*Ibid.*, h. 125-126

melalui tahap-tahap rehabilitasi, konsolidasi dan rekontruksi.

- 4) Perencanaan pendidikan hendalnya menggunakan manajemen yang integral.
- 5) Perencanaan pendidikan harus memperhatikan masalah kualitatif di samping masalah kuantitatif.³⁷

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

a. Perencanaan pengadaan barang-barangbergerak

1) Barang-barang habispakai

- 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 habispakai

- 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 tahunlagi.
- b) Menyusun daftar perkiraan biaya/harga barang-barang/alat-alat yang diperlukan berdasar standar yang telahditentukan.
- c) Menetapkan skala prioritas pengadaannya berdasarkan dana yang telah tersedia serta urgensikebutuhannya.³⁸

b. Perencanaan pengadaan barang-barang tidakbergerak

1) Tanah

- a) Menyusun rencana pengadaan tanah berdasar analisis kebutuhan bangunan yang akan didirikan serta lokasi

³⁷*Ibid.*, 127-128

³⁸*Ibid.*, h. 130

yang ditentukan berdasar pemetaan madrasah dari daerah yang bersangkutan.

- b) Mengadakan survey tentang adanya fasilitas keperluan madrasah seperti jalan, listrik, air, telpon, pengangkutan/transportasi, dan sebagainya.
- c) Mengadakan survey harga tanah di lokasi yang telah ditentukan tersebut untuk penyusunan pengajuan rencana anggaran yang diperlukan

2) Bangunan

- a) Menyusun rencana bangunan yang akan didirikan berdasar analisis kebutuhannya secara lengkap dan teliti.
- b) Mengadakan survey terhadap tanah di mana bangunan akan didirikan (luasnya, kondisi, situasi, status, perizinan, dan sebagainya).
- c) Menyusun rencana konstruksi dan arsitektur bangunan sesuai pesannya.
- d) Menyusun rencana anggaran biaya sesuai harga standar yang berlaku bagi daerah yang bersangkutan.
- e) Menyusun pentahapan rencana anggaran biaya berdasar/sesuai rencana pelaksanaan secara teknis dan memperhatikan prioritas yang telah ditetapkan berdasar kebijakan pemerintah.³⁹

Selain itu juga sebelum mengadakan alat-alat tertentu atau fasilitas yang lain lebih dahulu harus melalui prosedur penelitian yaitu melihat kembali kekayaan yang telah ada. Dengan demikian baru bisa ditentukan sarana apa yang diperlukan berdasarkan kepentingan pendidikan di madrasah itu. Selain itu juga penyusunan daftar kebutuhan prasarana dan sarana di madrasah didasarkan atas pertimbangan bahwa:

- 1) Pengadaan kebutuhan prasarana dan sarana karena berkembangnya madrasah

³⁹*Ibid.*, 131

- 2) Pengadaan prasarana dan sarana untuk penggantian barang-barang yang rusak, dihapuskan atau hilang
- 3) Pengadaan prasarana dan sarana untuk persediaan barang.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang. Dalam proses perencanaan ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenisnya, dan kendalannya beserta harganya.

c. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan adalah kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas madrasah. Pengadaan sarana pendidikan ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh:

- 1) Pembelian dengan biaya pemerintah
- 2) Buat sendiri
- 3) Pembelian dengan biaya dari SPP
- 4) Bantuan dari BP3
- 5) Bantuan dari masyarakat lainnya
- 6) Penyewaan
- 7) Pinjaman
- 8) Pendaurlangan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disuatu lembaga pendidikan atau madrasah dapat dilakukan dengan dana rutin, dana dari masyarakat atau dana bantuan dari pemerintah daerah atau anggota masyarakat lainnya .28

⁴⁰Sejalan dengan pembicaraan di depan maka pengadaan

²⁸ Raflis Kosasi Soetjipto, *Profesi Keguruan*, ed. Rineka Cipta (Jakarta, 2009).h.171

⁴⁰Soetjipto, Raflis Kosasi, *Profesi Keguruan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009) , h. 171

sarana dan prasarana pendidikan dilakukan sebagai berikut:⁴¹

a. Pengadaantanah

Untuk pengadaan tanah dapat dilaksanakan dengan cara membeli, menerima hibah, menerima hak pakai atau menukar.

b. Tata cara pembeliantanah

Untuk pembelian tanah bagi instansi pemerintah, perlu mengikuti tata cara yang berlaku yaitu:

- 1) Menyusun panitia pembelian yang beranggotakan pejabat-pejabat fungsional dari Depdikbud, Pemda, Dinas Agraria dan DinasPU.
- 2) Menetapkan tugas-tugas panitia,yaitu:
 - Menenatpak kriteria/syarat (lokasi, luas danlain-lain)
 - Meneliti surat-surat tanah yang akandibeli
 - Memperoleh penawaranharga
 - Memperhatikan perencanaan tatakota
 - Mendapatkan sayarat/bukti pembebasan tanah
 - Menyaksikan pembayaran langsung kepada pembelinya.
- 3) Memperhatikan persyaratan-persyaratan bagi tanah yang akan dibeli,seperti:⁴²
 - Daerah bebas banjir atau malapetakalainnya.
 - Terletak didaerah yang terjangkau oleh jalur transportasi dalam kemudahan.
 - Tidak akan tergusur oleh perluasan jalan dan lainsebagainya.
 - Terjangkau oleh fasilitas listrik, telepon, air.
 - Memenuhi persyaratan bagi bangunan madrasah / pendidikan.

⁴¹Ary H. Gunawan, *Op. Cit*, h. 135

⁴²*Ibid.*, h. 136

4) Penyelesaian pembelian tanah yang terdiri dari beberapa kegiatan penting, seperti:

- Membentuk panitia pembebasan tanah yang terdiri dari 7 instansi yaitu Agraria, Pemda, Ipeda/Ireda, PU, Camat, Kepala Desa dan Depbikud.
- Honorarium panitia maksimum 1/4 % per orang atau 1^{1/2}% dari harga taksiran atau maksimum Rp.1.000.000
- Penandatanganan akta jual beli di depan Notaris/PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah) atau Camat setempat.
- Pembayaran dilakukan lewat Kantor Perbendaharaan Negara (KPN).
- Menyelesaikan sertifikat tanah di kantor Agraria sebagai bukti otentik mengenai pemilikan tanah.

5) Tata cara menerimahibah

Tanah yang diterima secara hibah dapat berasal dari pemerintah (pusat/daerah) atau dari pihak swasta, dengan melalui proses penyerahan/berita acara penyerahan atau akta serah terima hibah yang dibuat oleh Notaris/PPAT. Akta tersebut perlu diproses lebih lanjut menjadi sertifikat tanah.⁴³

6) Tata cara penukaran tanah

- a) Seizin Menteri Keuangan dan sesuai Keppres tentang pelaksanaan APBN.
- b) Akibat penukaran harus menguntungkan Negara / Pemerintah.
- c) Melalui pengusulan kepada Mendikbud, dengan lampiran-lampiran yang relevan.
- d) Setelah usulan disetujui, dibentuk panitia yang terdiri dari wakilwakil Depdikbud, Depkeu, Dep-PU, Depdagri (Agraria).

⁴³*Ibid.*, h. 137

e) Penyelesaian penukaran dilakukan di depan Notaris/PPAT.

f) Penyelesaian balik nama sertifikat tanah baru dan penghapusan tanah lama dari daftar inventaris dengan Surat Keputusan Mendikbud.

c. Pengadaan bangunan

Untuk pengadaan bangunan ini dapat dilaksanakan dengan membangun/mendirikan bangunan baru, membeli, menyewa, menerima hibah atau menukar (pada prinsipnya sama dengan pengadaan tanah).

d. Pengadaan perabot

Cara pengadaan perabot dapat dilakukan dengan membeli, membuat sendiri atau menerima bantuan / sumbangan.⁴⁴

1) Membeli perabot dapat berwujud barang jadi dan membeli dengan pesanan yang sesuai dengan syarat ukuran anatomis, teknis konstruksi, dan kualitas bahan.

2) Membuat sendiri dapat dimungkinkan dalam rangka praktek serta disesuaikan dengan biaya dan kemampuan yang tersedia.

3) Menerima bantuan/sumbangan dari donator seperti BP3 yang bersifat tidak mengikat, dilaksanakan dengan proses verbal.

e. Pengadaan kendaraan/alat transportasi

Yang dimaksud dengan kendaraan adalah alat angkut orang atau barang untuk di darat, di air dan di udara. Khusus untuk madrasah hanya kendaraan darat dan air. Kendaraan dapat dibedakan atas kendaraan bermotor (mobil, sepeda motor, kapal motor, dan sebagainya) dan kendaraan tak bermotor (sepeda, gerobak, becak, kuda, dan sebagainya). Pengadaan kendaraan madrasah telah dilakukan oleh pemerintah pusat kota.

⁴⁴*Ibid.*, h. 138

- f. Pengadaan sarana pendidikan, alat-alat kantor dan alat tulis kantor (ATK) Sarana pendidikan (alat pelajaran, alat praga, media dan alat-alat pratikum), alat-alat kantor (mesin ketik, mesin hitung, mesin stensil, alat penyedot debu, sapu, sulak, dan sebagainya) dan alat tulis kantor (kertas, tinta stensil, tinta koreksi, potlod, map, dan sebagainya) dapat diadakan sesuai ketentuan yang berlaku, yaitu untuk jumlah besar tertentu melalui lelang/tender dengan rekanan. Kekurangan ATK dalam jumlah kecil dapat diadakan dibeli melalui dana taktis. Pengadaan buku-buku atau benda grafis lainnya dapat dilakukan dengan membuat sendiri, menerima bantuan, hadiah, hibah.

2. Pemakaian Sarana dan Prasarana Pendidikan

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

- a. Tujuan yang dicapai.
- b. Kesesuaian antarmedia yang akan digunakan dengan materi yang akan dibahas.
- c. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang.
- d. Karakteristik siswa.

Dari segi pemakaian (penggunaan) terutama sarana alat perlengkapan dapat dibedakan atas:

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

Penggunaan barang habis dipakai harus secara maksimal dan dipertanggungjawabkan pada tiap triwulan sekali. Sedangkan penggunaan barang tetap dipertanggungjawabkan satu tahun sekali, maka perlu pemeliharaan dan barang-barang itu disebut barang inventaris.

3. Pencatatan/Pengurusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Departemen pendidikan dan kebudayaan telah memberikan Panduan Manajemen Madrasah perawatan preventif di madrasah 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 peralatan madrasah dalam rangka meningkatkan kesadaran merawat sarana dan prasarana madrasah.

Agar setiap barang yang kita miliki senantiasa dapat berfungsi dan digunakan dengan lancar tanpa banyak menimbulkan gangguan/hambatan, maka barang-barang perlu dirawat secara baik dan kontinu untuk menghindari adanya unsur-unsur pengganggu atau perusakannya. Dengan demikian kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik pula (*running well*), disebut pemeliharaan atau pengurusan.⁴⁵

Kegiatan pengurusan dapat dilakukan menurut ukuran waktu dan menurut ukuran keadaan barang. Pengurusan menurut ukuran waktu dapat dilakukan setiap hari (setiap akan/sesudah memakai) dan secara berkala atau dalam jangka waktu tertentu sesuai petunjuk penggunaan (*manual*), misalnya 2 atau 3 bulan sekali (seperti mesin tulis) atau setelah jarak tempuh tertentu (kendaraan bermotor) atau jam pakai tertentu (mesin statis). Pengurusan/pemeliharaan tersebut dapat dilakukan sendiri oleh pemegangnya/penanggungjawabannya (juru ketik, sopir dan sebagainya) atau memanggil tukang/ahli servis teknik untuk melakukannya, atau membawanya ke bengkel servis.

Pada umumnya pengurusan/pemeliharaan ini tidak mengganti suku cadang atau mengubah konstruksi, tetapi terbatas pada penyetelan, pembersihan, dan pemeriksaan, seperti penyetelan pada platina, mencuci, pemeriksaan tekanan

⁴⁵*Ibid.*, h. 146

ban, mengganti oli, ari radiator, dan sebagainya. Pengurusan yang dilakukan menurut keadaan barangnya dilakukan terhadap barang habis pakai dan barang tak habis pakai, seperti pengurusan terhadap kertas, kapur dan sebagainya dengan penyimpanan yang baik (aman, tidak lembab, bebas hama, dan sebagainya). Sebelum barang tersebut dipakai atau dalam penyimpanan. Terhadap barang tak habis pakai seperti mesin tulis, kendaraan dan sebagainya dilakukan servis bila keadaan pemakaiannya ternyata sudah kurang enak atau kurang lancar, secara rutin berkala. Pengurusan terhadap tanah dan gedung, dilakukan dengan pembersihan, pengecatan, menyapu, mengepel dan sebagainya. Untuk keperluan pengurusan dan pencatatan ini disediakan instrumen administrasi berupa antara lain:

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

Untuk pencatatan barang-barang perlengkapan dimadrasah dapat diklasifikasi menjadi dua macam, yaitu barang inventaris dan barang bukan inventaris. Barang inventaris adalah keseluruhan perlengkapan madrasah yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu relative lama, seperti meja, bangku, papan tulis, buku perpustakaan madrasah, dan perabot-perabot lainnya. Pengadaan barangkali sepenuhnya atau sebagian besar dari anggaran Negara atau bantuan dari pihak-pihak tertentu. Sedangkan barang-barang bukan inventaris adalah semua barang habis pakai, seperti kapur tulis, karbon, kertas, pita mesin tulis, dan barang-barang yang statusnya tidak jelas.⁴⁶ Baik barang inventaris maupun barang bukan inventaris yang diterima madrasah harus dicatat di dalam buku penerimaan. Setelah itu, khusus barang-barang inventaris dicatat di dalam buku Induk Inventaris dan Buku Golongan Inventaris. Sedangkan khusus barang-barang bukan inventaris dicatat di dalam Buku Induk

⁴⁶Ibrahim Bafadal, *Op. Cit.*, h. 47

Bukan Inventaris dan Kartu (bisa juga berupa buku) Stok Barang. Dengan demikian, pencatatan perlengkapan pendidikan di madrasah yang tertib dan teratur.

Perlu dikemukakan, bahwa barang-barang yang diperoleh madrasah melalui pembelian perlu dicatat di dalam Buku Pembelian. Jadi, selain dicatat di dalam Buku Pembelian. Dengan demikian, untuk keteraturan dan ketertiban kegiatan penginventarisasian perlengkapan pendidikan di madrasah diperlukan paling tidak enam buku, yaitu sebagai berikut:

- a. Buku penerimaan barang
- b. Buku pembelian barang
- c. Buku induk inventaris
- d. Buku golongan inventaris
- e. Buku bukan inventaris
- f. Buku (kartu) stock barang.⁴⁷

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.

4. Pertanggungjawaban Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penggunaan barang-barang inventaris madrasah harus dipertanggungjawabkan dengan jalan membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang ditujukan kepa instansi atasan (Kanwil) Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Dalam rangka memperkuat tanggung jawab ini, diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilakukan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel madrasah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di

⁴⁷*Ibid.*, h. 58



²⁹ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, ed. Rajawali Pers, Cet Ke I (Jakarta, 2014).