

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN  
DI SMP AL AZHAR 3 BANDAR LAMPUNG**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**WENI ASMARA  
NPM: 1711030174**

**Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam**

**Pembimbing I : Dr. H, Amirudin, M.P.d.I  
Pembimbing II : Aditia Fradito, M.Pd.I**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1443 H/2023 M**

## ABSTRAK

Manajemen sarana dan prasarana yang ada di sekolah dilakukan dengan cara melakukan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan atau penanggung jawaban. SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung merupakan sekolah swasta Islam yang masih bertahan dan bersaing dengan sekolah swasta Islam lainnya yang memiliki predikat salah satu sekolah terbaik di Bandar Lampung. Sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung sudah baik dan sudah sesuai dengan Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah, dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung juga terlihat baik, akan tetapi hal ini tidak memungkinkan masih terdapat kekurangan yang dalam hal ini adalah seperti dari hasil wawancara penelitian ini dengan mewawancarai kepala sekolah, Waka, dan guru atau tenaga pendidik, bahwa masih terdapat kekurangan dalam manajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar Bandar Lampung. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian Kualitatif dengan metode pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan fokus penelitian diatas maka penulis dapat menarik rumusan masalah sebagai berikut: 1). Bagaimana kondisi sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung? 2). Bagaimana manajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung? 3). Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam memanajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung?

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SMP Al-Azhar 3 Way Halim Bandar Lampung sudah baik dan memenuhi standar yang dinyatakan di dalam Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah. 2). Manajemen Sarana Prasarana di SMP Al-Azhar 3 Way Halim Bandar Lampung dilakukan melalui tiga tahapan yaitu: a). Perencanaan, yang dilakukan dengan musyawarah dan mengadakan rapat bersama. b). Pengadaan, pengadaan yang dilakukan di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung sudah baik dan sudah terlaksana sesuai dengan kesepakatan bersama. c). Pemeliharaan atau penanggung jawaban sarana prasarana yang dilakukan oleh seluruh masyarakat sekolah dan dilakukan setiap hari dilakukan berdasarkan keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah. Sarana dan Prasarana pembelajaran lebih banyak yang disimpan di gudang dari pada dibakar atau pun dibuang. Tetapi tidak menuntut kemungkinan untuk melakukan penghapusan guna mengurangi kapasitas di dalam gudang sehingga hasilnya dapat digunakan untuk

operasional sekolah. 3). Faktor yang menjadi pendukung manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yaitu adanya kerjasama semua elemen masyarakat sekolah dan faktor penghambatnya yaitu kurangnya dana dan pemeliharaan sarana prasarana sehingga membuat sarana prasarana yang sudah ada menjadi tidak terawat dan rusak.

**Kata kunci:** *Manajemen, Sarana dan Prasarana*



## ***ABSTRACT***

Management of facilities and infrastructure in schools is carried out by planning, procuring and maintaining or being in charge. SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung is a private Islamic school that still survives and competes with other private Islamic schools which have the title of one of the best schools in Bandar Lampung. Facilities and infrastructure at SMP AlAzhar 3 Bandar Lampung are good and are in accordance with Permendiknas No. 24 of 2007 concerning School Facilities and Infrastructure Standards, in the implementation of management of facilities and infrastructure at SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung also looks good, but this is not possible there are still deficiencies which in this case are like the results of this research interview by interviewing school principals, Waka, and teachers or educational staff, that there are still deficiencies in the management of facilities and infrastructure at SMP Al-Azhar Bandar Lampung. This study uses a type of qualitative research with data collection methods, namely observation, interviews and documentation. Based on the research focus above, the writer can draw the following problem formulation: 1). What is the condition of the facilities and infrastructure at SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung? 2). How is the management of facilities and infrastructure at SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung? 3). What are the supporting and inhibiting factors in managing facilities and infrastructure at SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung?

The results showed that: 1) The condition of educational facilities and infrastructure at SMP Al-Azhar 3 Way Halim Bandar Lampung is good and meets the standards stated in Permendiknas No. 24 of 2007 concerning School Facilities and Infrastructure Standards. 2). Infrastructure management at SMP Al-Azhar 3 Way Halim Bandar Lampung is carried out through three stages, namely: a). Planning, which is carried out by deliberation and holding joint meetings. b). Procurement, the procurement carried out at SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung is good and has been carried out in accordance with the mutual agreement. c). Maintenance or responsibility for infrastructure facilities is carried out by the entire school community and is carried out every day based on the condition of the educational facilities and infrastructure in the school. More learning facilities and infrastructure are stored in warehouses rather than burned or thrown away. But it does not demand the possibility of carrying out write-offs to reduce capacity in the warehouse so that the results can be used for school operations. 3). The factors that support the management of facilities

and infrastructure in improving the quality of learning are the cooperation of all elements of the school community and the inhibiting factors are the lack of funds and maintenance of infrastructure so that the existing infrastructure becomes unkempt and damaged.

**Keywords:** *Management, Facilities and Infrastructure*



## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Weni Asmara  
NPM : 1711030174  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMP AL AZHAR 3 BANDAR LAMPUNG” Adalah Benar-Benar Merupakan Hasil Karya Penyusun Sendiri, Bukan Duplikasi Atau pun Plagiat Dari Karya Orang Lain Kecuali Pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila di lain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka penyusun akan bertanggung jawab sepenuhnya. Demikian surat pernyataan ini ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, Mei 2023

Penulis



Weni Asmara  
NPM. 1711030174



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

**Alamat: Jl. Let. H. Endro Suratmin I Bandar Lampung 35131, Telp. (0721) 703289**

**PERSETUJUAN**

**Judul Skripsi : Manajemen Sarana dan Prasarana Di SMP Al azhar  
3 Bandar Lampung**  
**Nama : WENI ASMARA**  
**NPM : 1711030174**  
**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**  
**Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan**

**MENYETUJUI**

Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam  
Negeri Raden Intan Lampung.

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Dr. H. Amiruddin, M.Pd.I**  
**NIP.1969030519960301001**

**Aditia Fradito, M.Pd.I**  
**NIP.198803292019031006**

**Mengetahui**  
**Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

**Dr. Hi. Yetri, M.Pd**  
**NIP. 196512151994032001**



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

Alamat: Jl. Let. H. Endro Suratmin 1 Bandar Lampung 35131, Telp. (0721) 703289

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul: **MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
PENDIDIKAN DI SMP ALZ HAR 3 BANDAR LAMPUNG**  
disusun oleh: **WENI ASMARA** NPM. 1711030174, Program Studi  
**Manajemen Pendidikan Islam**. Telah diujikan dalam sidang  
Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan pada hari Rabu, 28  
Desember 2022 pukul 14:30-16:00 WIB

**TIM MUNAQASYAH**

**Ketua** : **Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd.** (.....)

**Sekretaris** : **Sri Purwanti Nasution, M.Pd** (.....)

**Penguji Utama** : **Dr. Hj Eti Hadiati, M.Pd** (.....)

**Penguji Pendamping I** : **Dr. H. Amiruddin, M.Pd.I** (.....)

**Penguji Pendamping II** : **Aditia Fradito, M.Pd.I** (.....)

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

**Prof. Dr. H. Nurva Diana, M.Pd**

NIP. 46408281988032002





## MOTTO

يَا أَهْلَ الْكِتَابِ قَدْ جَاءَكُمْ رَسُولُنَا يُبَيِّنُ لَكُمْ كَثِيرًا مِمَّا كُنْتُمْ تُخْفُونَ مِنَ الْكِتَابِ وَيَعْفُو عَنْ كَثِيرٍ قَدْ جَاءَكُمْ مِنَ اللَّهِ نُورٌ وَكِتَابٌ مُبِينٌ

*Wahai Ahli Kitab! Sungguh, Rasul Kami telah datang kepadamu, menjelaskan kepadamu banyak hal dari (isi) kitab yang kamu sembunyikan, dan banyak (pula) yang dibiarkannya. Sungguh, telah datang kepadamu cahaya dari Allah, dan Kitab yang menjelaskan.*

(Q.S. Al-Maidah:15) <sup>1</sup>



---

<sup>1</sup> Nurtuah Tanjung, “Tafsir Ayat- Ayat Alquran Tentang Manajemen Sarana Prasarana,” *Sabilarrasyad* 2, no. 1 (2017): 156–83.

## PERSEMBAHAN

Dengan mengucap segala rasa puji dan syukur atas karunia Allah Swt. Shalawat serta salam tak lupa dihaturkan kepada baginda Nabi besar Muhammad Saw. Atas rahmat, karunia dan hidayahnya, skripsi ini dipersembahkan kepada :

1. Kedua orang tuaku tercinta, ayahanda Samsul Effendi dan ibundaku Rusmawati yang telah mendidik, membesarkan dan membimbingku serta memberikan kasih sayang dan motivasi kepadaku, yang tiada henti mendoakanku atas keberhasilan dan cita-citaku, memberikan bimbingan serta nasihat untuk kebaikan dan masa depanku, serta selalu memberikan dorongan baik dalam hal moril maupun materil sehingga penulis bisa menyelesaikan pendidikan di perguruan tinggi UIN Raden Intan Lampung. Semoga senantiasa diberikan kesehatan, kelancaran rezeki dan selalu dalam perlindungan Allah Swt.
2. Kepada kedua kakak ku Lidia Julita dan Tini Marlina yang selalu memotivasi dan mendukung ku serta selalu mendoakan keberhasilan dan kesuksesan ku.
3. Kepada keluarga besar ku yang tidak bias kusebutkan namanya satu persatu.
4. Kepada Riki Bayu Andika sebagai calon Imamku terimakasih atas dukungan dan doa Mu serta selalu memberi semangat baik materi ataupun motivasi, serta ku ucapkan terimakasih juga kepada sahabat-sahabatku yang selalu mendengarkan keluh kesahku penghuni kosan orange fitri, desi dan sahabatku vivi, anin, yuse, dan sepupuku tercinta tiwi.
5. Almamater ku tercinta UIN Raden Intan Lampung, yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang besar sampai sejauh ini. Namamu akan selalu ku kenang dan ku banggakan

## RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Weni Asmara lahir di Sukarame, 20 Oktober 1998, anak ketiga dari 3 bersaudara dari pasangan Bapak Samsul Effendi dan Ibu Rusmawati. Penulis menyelesaikan pendidikan di taman kanak-kanak (TK) Citra Insani, Bumi Sukrame, Gunung Labuhan, Waykanan. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan di sekolah dasar negeri 01 Sukarame, Gunung Labuhan Wayanan, Lampung yang selesai pada tahun 2010, kemudian penulis melanjutkan pendidikan tingkat SMPN 4 Gunung Labuhan, Waykanan dan selesai pada tahun 2013, kemudian selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang SMA di SMKN 01 Bukit Kemuning, Lampung Utara dan selesai pada tahun 2016. Setelah itu penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung di tahun yang sama yakni tahun 2017 mengambil jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Selanjutnya pada tahun 2020 penulis melaksanakan KKN di Desa Korpri Jaya, Sukarame, Bandar Lampung, Lampung, dan di tahun yang sama, penulis juga melaksanakan PPL di SMP Al-azhar 3 Bandar Lampung.

## KATA PENGANTAR

### *Assalamualaikum Wr.Wb*

Alhamdulillah segala puji dan syukur atas kehadiran Allah Swt. Yang telah memberikan karunia serta nikmat iman, islam dan ihsan dan melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMP AL AZHAR 3 BANDAR LAMPUNG** dalam rangka memenuhi syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Stara Satu (S1) dalam Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd). Shalawat serta salam tercurahkan kepada baginda Nabi besar Muhammad Saw. yang telah membawa manusia dari zaman jahiliyah menuju zaman kebaikan yang terang benderang serta menjadi suri tauladan bagi seluruh umat islam yang ada di dunia. Yang telah membawa ajaran agama islam sebagai ajaran yang paling sempurna dan mengajarkan manusia untuk berilmu dan berakal.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak menerima bimbingan dan masukan dari berbagai pihak, dengan mengucapkan rasa syukur dan tanpa mengurangi rasa terimakasih, penulis ucapkan kepada :

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Dr. Hj. Yetri, M.Pd dan Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd selaku Ketua dan Sekertaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
3. Dr. H, Amirudin M.Pd.I dan Aditia Fradito, M.Pd.I selaku Pembimbing I dan Pembimbing II yang telah memberikan arahan, bimbingan serta motivasi kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
5. Kepala Sekolah beserta Guru dan Staff TU serta Keluarga besar SMP Al azhar 3 Bandar Lampung yang telah memberi izin bagi

- penulis dalam melaksanakan penelitian.
6. Teman-Teman seperjuangan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2017 terkhusus Kelas D yang telah memberikan semangat dan motivasi.
  7. Sahabat terdekat dan seperjuanganku, teman-teman, saudara sepupu ku serta calon suami yang selalu menghibur dikala sedih dan senantiasa memberikan semangat dan motivasi. Semoga kita tetap bisa bersilaturahmi sebagaimana mestinya dan tetap terjalin Ukhuwah atau persaudaraan sampai kapanpun.
  8. Teman teman adik kosan yang telah membantu dan memberikan semangat kepadaku, serta seluruh pihak yang terlibat dalam penyelesaian skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dengan bantuan serta semangat yang telah diberikan oleh semua pihak tersebut, penulis mengucapkan banyak terimakasih, semoga kebaikan dibalas oleh Allah Swt. Dan senantiasa diberikan karunia, rahmat serta hidayah dari-Nya agar tetap menjadi pribadi yang berbudi pekerti dan beramal shaleh.

Akhir kata, dengan rasa yang mendalam penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada Allah Swt. dan dengan memohon Ridho serta Rahmat-Nya, seraya berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan menambah ilmu pengetahuan bagi siapa saja yang membacanya. *Aamiin.*

***Wassalamualaikum, Wr. Wb.***

Bandar Lampung, Mei 2023  
Penulis,

Weni asmara  
171103014

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>PERSETUJUAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>PENGESAHAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>ix</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>x</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>xi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xiv</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Penegasan Judul .....	1
B. Latar Belakang Masalah .....	2
C. Fokus dan Sub Fokus .....	9
D. Rumusan Masalah .....	10
E. Tujuan Penelitian.....	10
F. Manfaat Penelitian.....	11
G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	11
H. Metode Penelitian.....	17
I. Sistematika Pembahasan .....	24

### **BAB II LANDASAN TEORI**

A. Manajemen Sarana Prasarana .....	25
1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana .....	25
2. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana .....	26
3. Prinsip Manajemen .....	26
4. Sarana dan Prasarana .....	28
5. Perencanaan Sarana dan Prasarana.....	29
6. Syarat-Syarat Perencanaan Sarana dan Prasarana .....	31
7. Langkah-langkah Perencanaan.....	31
8. Macam-macam Sarana dan Prasarana .....	32
9. Pentingnya Sarana dan Prasarana.....	33
10. Pengadaan Sarana dan Prasarana .....	34
11. Pertanggungjawaban Sarana dan Prasarana .....	35
B. Pengertian Manajemen Menurut Para Ahli.....	35
C. Fungsi Manajmen.....	36
D. Prinsip Manajemen.....	38
E. Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	39
F. Sarana dan Prasarana yang harus dipenuhi Sekolah .....	40

G. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana .....	41
H. Perencanaan Sarana dan Prasarana .....	42
I. Pengadaan Sarana dan Prasarana.....	43
J. Inventarisasi Sarana dan Prasarana.....	44

**BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

A. Gambaran Umum Objek.....	47
B. Deskripsi Data Penelitian .....	53

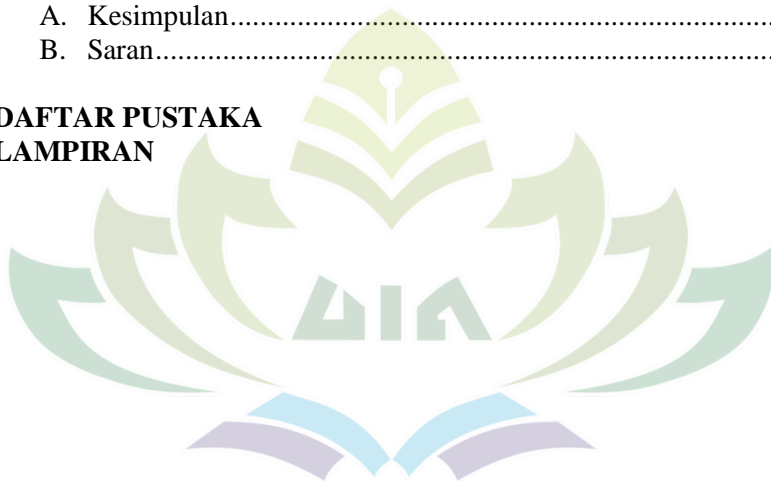
**BAB IV ANALISIS HASIL PENELITIAN**

A. Temuan Penelitian .....	59
B. Pembahasan .....	60

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	79
B. Saran.....	80

**DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN**



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Penegasan Judul

Judul merupakan bagian yang sangat penting serta mutlak kegunaannya dalam semua bentuk tulisan atau karangan. Karena judul sebagai pemberi arah dan sekaligus dapat memberikan gambaran dari semua isi yang terkandung didalamnya. Untuk mempermudah dalam pembahasan proposal ini, terlebih dahulu akan penulis kemukakan pengertian istilah yang terkandung dalam judul: “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan DI SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung” sebagai berikut:

#### 1. Manajemen

“Manajemen berasal dari bahasa Inggris *to manage* yang berarti mengatur, mengurus dan mengelola. Menurut James A.F. Stoner dan Charles Wankel, dalam bukunya Siswanto yang berjudul pengantar manajemen bahwa manajemen adalah *management is the process of planning, organizing, leading, and controlling the efforts of organization members and of using all other organizational resources to achieve stated organizational goals* (manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumberdaya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi).<sup>1</sup>

Dari definisi diatas, dapat di simpulkan bahwa menurut peneliti manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dalam sebuah organisasi agar tercapai tujuan yang telah di tetapkan secara efektif dan efisien Serta lebih bervariasi mengenai makna menejemen tersebut.

#### 2. Sarana dan Prasarana

Sarana ialah segala perangkat, peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung di gunakan. Selanjutnya sarana

---

<sup>1</sup> Siswanto. *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015), h. 2



diartikan segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran, yang dapat meliputi barang bergerak agar tujuan pendidikan dicapai secara efektif dan efisien. Barang bergerak adalah barang yang dapat dipindahkan sedangkan barang yang tidak bergerak adalah barang yang tidak dapat dipindah tempatkan. Dilihat dari fungsinya dan perannya terhadap proses pembelajaran maka saran pendidikan dibedakan menjadi: alat peraga, alat pelajaran, dan media pengajaran.<sup>2</sup>

Prasarana dapat diartikan menjadi dua macam, pertama prasarana yang langsung digunakan untuk proses belajar mengajar seperti, ruang teori ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana yang keberadaanya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar tetapi secara langsung dapat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contoh ruang kantor, ruang guru, kamar kecil, dan kantin sekolah.

### **3. Pendidikan**

Pendidikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran, dan/atau latihan bagi peranannya di masa yang akan datang. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana. Hal ini berarti bahwa proses pendidikan di sekolah dilakukan antara pendidik dan peserta didik.<sup>3</sup>

## **B. Latar Belakang Masalah**

Kata pendidikan merupakan hal yang sangat familiar dikalangan masyarakat dimana diidentikkan dengan sekolah, namun sayang sekali mungkin masih banyak masyarakat awam belum mengetahui apa itu definisi pendidikan itu sendiri. Dimana pada UU SISDIKNAS BAB 1 Pasal 1 menyebutkan bahwa:

---

<sup>2</sup>Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana. *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditia Media, 2009), h.3

<sup>3</sup>Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), h. 2.

Undang-undang sistem pendidikan nasional yang terbaru telah disahkan presiden pada 2017 Nomor 20 Tahun 2017 Undang-undang tentang sistem pendidikan nasional yang baru ini syarat dengan tuntutan yang cukup mendasar karena harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional serta global.<sup>4</sup> Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana. Hal ini berarti bahwa proses pendidikan di sekolah dilakukan antara pendidik dan peserta didik.<sup>5</sup> Pendidikan memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan manusia.<sup>6</sup>

Pendidikan memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan manusia.<sup>7</sup> Tujuan utama dari pendidikan adalah mengembangkan potensi dan mencerdaskan individu dengan lebih baik. Dengan tujuan ini, diharapkan mereka yang memiliki pendidikan dengan baik dapat memiliki kreativitas, pengetahuan, kepribadian, mandiri dan menjadi pribadi yang lebih bertanggung jawab. Jadi singkatnya pendidikan adalah proses pembelajaran kepada individu atau peserta didik agar dapat memiliki pemahaman terhadap sesuatu dan membuatnya menjadi seorang manusia yang kritis dalam berpikir.<sup>8</sup> Para pakar pendidikan menyatakan bahwa fungsi utama sekolah adalah pembinaan dan pengembangan semua potensi individu terutama pengembangan potensi fisik, intelektual dan moral setiap peserta didik. Maka sekolah harus dapat berfungsi sebagai tempat pendidikan formal untuk mengembangkan semua potensi peserta didik sebagai sumber daya manusia.

Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai sebuah tujuan yang ditetapkan.

---

<sup>4</sup> Kemendiknas, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2017 Bab 1 Pasal 1 Ayat 14 (Jakarta: Depdiknas, 2017).h.12.

<sup>5</sup> Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), h. 2.

<sup>6</sup>Ni Nyoman Parwati, I Putu Pasek Suryawan, Ratih Ayu Apsari, *Belajar dan Pembelajaran* (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2018), h. 13.

<sup>7</sup>Ni Nyoman Parwati, I Putu Pasek Suryawan, Ratih Ayu Apsari, *Belajar dan Pembelajaran* (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2018), h. 13.

<sup>8</sup> Niko Rahmadhani, *Pengaruh Pendidikan Formal Terhadap Pentingnya Kecerdasan Peserta Didik. Jurnal Pendidikan*, Dikutip Pada Agustus 2020

Pendayagunaan yang melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan disebut manajemen. Keberadaan sarana pendidikan mutlak di butuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus di penuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa sarana pendidikan proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan.<sup>9</sup> Menejemen belajar adalah penekanannya pada siswa, sebab dengan adanya aktivitas siswa dalam proses pembelajaran terciptalah situas belajar aktif. Rochman Natawijaya dalam Depdiknas belajar aktif adalah suatu aitem belajar mengajar yang menekankan keaktifan siswa secara fisik, mental intelektual dan emosional guna memperoleh hasil belajar berupa perpaduan antara aspek koqnitif, akfektif dan psikomotor.<sup>10</sup>

Pada dasarnya manusia itu memiliki suatu kesanggupan didalam dirinya untuk menyadari dirinya sendiri, yaitu suatu kesanggupan yang sangat unik dan nyata yang memungkinkan manusia itu untuk selalau berfikir dan memutuskan suatu masalah-masalah tersebut, semakin kuat kesadaran diri pada diri seseorang, maka semakin bebas juga untuk memutuskan secara bebas didalam kerangka pembatasannya yaitu suatu aspek yang esensial pada diri manusia itu sendiri. Manusia itu sangat unik dalam arti bahwa dia berusaha untuk menemukan suatu tujuan hidup dan menciptakan nilai-nilai yang akan memberikanya makna bagi kehidupanya.<sup>11</sup>

Suatu perkembangan untuk suatu perubahan atau inovasi baru terhadap nilai suatu pendidikan sangat dipengaruhi oleh komponen-komponen yang ada didalamnya. Seperti metode atau teknik guna membantu peserta didik. maka peran guru bimbngan konseling disekolah sangatmembawa suatu perbuahan pada peserta didik. oleh karna itu, Perubahanya tidak akan terjadi jika manusia

---

<sup>9</sup> Indrawan, I. *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah*. Deepublish. 2015

<sup>10</sup> Rusman, *Belajar dan Pembelajaran Berbasis Komputer*, (Jakarta: Alfabet 2013), h.96.

<sup>11</sup> Gerald Corey, *Teori dan praktek psikoterapi*(Bandung:Refika Aditama,2013) h. 33

itu sendiri tidak akan mengubahnya sendiri, seperti yang tercantum didalam Al-Qur'an surat Ar-Ra'du Ayat 11 yang berbunyi:

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ۗ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ ۗ وَمَا لَهُم مِّن دُونِهِ مِن وَالٍ ۚ ۱۱

Artinya:..*Sesungguhnya allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri...(QS. Ar-Ra'du:11).*<sup>12</sup>

Allah tidak akan mengubah suatu kaum kecuali mereka yang ingin mengubah suatu keadaan atau kondisinya. Akan tetapi sebagai umat muslim khususnya tugas guru bimbingan dan koseling dapat membantu suatu perubahan yang menjadikan fasilitator peserta didik. yang bertujuan memotivasi atau membantu seseorang untuk berubah ke arah yang lebih baik lagi. Untuk mempermudah suatu pencapaian suatu tujuan dari suatu petunjuknya adalah perlu meningkatkan kualitas pembelajaran peserta didik. Dengan memberikan arahan serta dorongan terhadap peserta didik maka dari itu peserta didik dapat terbantu. Sehingga mencapai suatu hasil pembelajaran yang baik.

Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah. Dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana disekolah di butuhkan suatu proses sebagaimana terdapat dalam manajemen yang ada pada umumnya, yaitu mulai dari perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan.<sup>13</sup>

Sarana dan Prasarana pendidikan, khususnya lahan, bangunan dan perlengkapan sekolah seyogyanya menggambarkan program pendidikan atau kurikulum sekolah itu. Karena bangunan dan

---

<sup>12</sup>Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemahnya* (CV. Toha Putra: Semarang) 1993

<sup>13</sup> Irjus indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Deepublish CV Budi Utama, Yogyakarta, 2015, hal.9

perlengkapan sekolah tersebut diadakan dengan berlandaskan pada kurikulum atau program pendidikan yang berlaku, sehingga dengan adanya kesesuaian itu memungkinkan fasilitas yang ada benar-benar menunjang jalannya proses pendidikan. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses untuk menyelenggarakan dan pengawasan dalam sarana prasarana pendidikan serta dalam pengadaan sarana-sarana pendidikan yang ada di lembaga-lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan tertentu. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan pendukung dalam proses belajar mengajar, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan lancar.<sup>14</sup>

Pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan juga dijelaskan dalam Al-Qur' an, yakni Makhluk Allah berupa hewan yang dijelaskan dalam Al-Qur' an juga bisa menjadi alat dalam pendidikan. Seperti nama salah satu surat dalam Al- Qur'an adalah An-Nahl yang artinya lebah. (QS An-Nahl: 68-69)

ثُمَّ كُلِّي مِنْ كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا يَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ  
مُخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ وَاللَّهُ خَلَقَكُمْ  
ثُمَّ يَتَوَفَّاكُمْ وَمِنْكُمْ مَنْ يُرَدُّ إِلَىٰ أَرْدَلِ الْعُصْرِ لَكِي لَا يَعْلَمَ بَعْدَ عِلْمٍ شَيْئًا إِنَّ اللَّهَ  
عَلِيمٌ قَدِيرٌ

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

---

<sup>14</sup> Ike Malaya Shinta, vol 4 no 1 Managemen sarana dan Prasarana, Journal Managemen Shintai 3  
<http://ejournal.malaysia.ac.id/index.php/bahana/article/viewfile/3808/3041> Diakses pada tanggal: 16 April 2021

*pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan.*

Jelas bahwa ayat tersebut menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan seseorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat dan media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar. Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak fakta, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan Prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Selama ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya. Hal ini disebabkan antara lain oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai.<sup>15</sup>

Seiring dengan perubahan pola pemerintah setelah diberlakukannya otonomi daerah, maka pola pendekatan manajemen sekolah saat ini berbeda pula dengan yang sebelumnya, yakni lebih bernuansa otonomi yang mengoptimalkan penyediaan, pendayagunaan, perawatan, dan pengendalian sarana dan prasarana pendidikan dapat setiap jenis dan jenjang pendidikan, diperlukan penyesuaian manajemen sarana dan prasarana. Sekolah dituntut

---

<sup>15</sup> E. Mulyasa, *manajemen berbasis sekolah: konsep strategi dan implementasi*, PT remaja Rosdakarya, Bandung, 2014, hal. 50

memiliki kemandirian untuk mengatur dan mengurus kepentingan sekolah menurut kebutuhan dan kemampuan sendiri serta berdasarkan pada aspirasi dan partisipasi warga sekolah dan tetap mengacu pada peraturan dan perundang-undangan pendidikan nasional yang berlaku. Hal ini terutama ditunjukkan untuk meningkatkan mutu pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan, khususnya pada pendidikan dasar dan menengah.<sup>16</sup>

Manajemen sarana dan prasarana yang ada di sekolah dilakukan dengan cara melakukan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan atau penanggung jawaban. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan langkah awal dalam memanager sarana dan prasarana pendidikan yang mana sebelumnya sudah mengetahui langkah-langkah apa saja yang akan dilakukan. Setelah melakukan perencanaan selanjutnya melakukan pengadaan. Pengadaan merupakan kegiatan menyediakan semua keperluan barang, benda dan jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Pemeliharaan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik. Dilakukan pemeliharaan atau penanggung jawaban agar sarana prasarana yang ada di sekolah senantiasa siap pakai dan terawat dalam kegiatan belajar mengajar.

SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung merupakan sekolah swasta Islam yang masih bertahan dan bersaing dengan sekolah swasta Islam lainnya yang memiliki predikat salah satu sekolah terbaik di Bandar Lampung. Mengingat SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung merupakan salah satu sekolah terfavorit di Bandar Lampung dengan Akreditasi “A”, tidak heran jika pihak sekolah selalu berusaha memberikan pelayanan terbaik salah-satunya berupa sarana dan prasarana yang memadai guna menunjang proses pendidikan atau pembelajaran di SMP Al Azhar 3 Bandar Lampung. Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang perlu dan sangat penting dikelola dengan baik serta merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari manajemen pendidikan. Seperti gedung, tanah, perlengkapan

---

<sup>16</sup> Suryobroto, *Manajemen Pendidikan Disekolah*, Rineka Cipta, Jakarta, 2010, hal. 115

administrasi sampai pada sarana yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar di kelas. Dengan keterbatasan sarana dan prasarana sekolah sudah tentu mempengaruhi hasil belajar siswa. Dengan kata lain proses pelaksanaan pendidikan di sekolah dan permasalahan pembelajaran bukan hanya dihadapi oleh guru yang bersangkutan, tetapi didukung pula oleh keberadaan dan kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan.<sup>17</sup>

Hasil prasurvei menyatakan bahwa terdapat masalah mengenai sarana prasarana yang terdapat di sekolah SMP AL-Azhar 3 Bandar Lampung. Berdasarkan data hasil prasurvei yang penulis dapatkan di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung penulis menemukan bahwa, Sarana dan prasarana di SMP AlAzhar 3 Bandar Lampung sudah baik dan sudah sesuai dengan Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah, dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung juga terlihat baik, akan tetapi hal ini tidak memungkinkan masih terdapat kekurangan yang dalam hal ini adalah pemeliharaan atau rasa penanggung jawaban terhadap sarana prasarana di sekolah, serta terdapat faktor pendukung dan penghambat dalam memajemen sarana prasarana di sekolah. Hasil wawancara penelitian ini dengan mewawancarai kepala sekolah, Waka, dan guru atau tenaga pendidik, bahwa masih terdapat kekurangan dalam manajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar Bandar Lampung.

Berdasarkan penjelasan di atas, mengingat pentingnya pengeloaan sarana dan prasarana guna menunjang proses pendidikan, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung”.

### **C. Fokus dan Sub Fokus Penelitian**

#### **1. Fokus Penelitian**

Fokus Penelitian digunakan untuk menghindari adanya batasan ruang lingkup masalah dan mnghindari adanya penyimpangan

---

<sup>17</sup> Observasi di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung



atau pelebaran pokok masalah agar penelitian lebih terarah dan dapat memudahkan dalam pembahasan, sehingga tujuan dari penelitian akan tercapai. Berdasarkan latar belakang di atas, maka fokus penelitian ini adalah Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung.

## 2. Sub Fokus

Adapun sub fokus dalam penelitian ini adalah:

- 1) Kondisi sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung
- 2) Manajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung
- 3) Faktor pendukung dan penghambat dalam memanajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung

## D. Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus penelitian diatas maka penulis dapat menarik rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung?
2. Bagaimana manajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung?
3. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam memanajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung?

## E. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui kondisi sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung
2. Untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung
3. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam memanajemen sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung

## **F. Manfaat penelitian**

### **1. Bagi Kepala Sekolah**

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi peningkatan mutu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Al-azhar 3 Bandar Lampung.

### **2. Bagi Peneliti**

Bagi penulis penelitian ini merupakan media belajar untuk menambah wawasan bagi peneliti mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan serta merupakan wadah untuk mengaplikasikan ilmu manajemen pendidikan. Serta ketertercapainya suatu tugas di perguruan tinggi (UIN Raden Intan Lampung) sehingga mampu menyelesaikan penelitian ini dengan baik.

### **3. Bagi sekolah**

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan, bahan pertimbangan dan sumber data guna perbaikan, pengalaman dan peningkatan dalam dunia pendidikan khususnya dalam pengembangan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Al-azhar 3 Bandar Lampung.

### **4. Bagi Pembaca**

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

## **G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan (Studi Pustaka)**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan peneliti terlebih dahulu dapat diketahui data yang relevan sebagai berikut:

- 1. Sulpemi, Hubungan sarana prasarana sekolah dengan motivasi mengajar.** Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan antara sarana prasarana pendidikan dengan motivasi mengajar di SMA Negeri 1 Pamijahan Bogor. Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif, populasi dan sampel penelitian ini adalah guru SMA Negeri 1 Pamijahan

Bogor yang berjumlah 40 orang. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan statistika deskriptif dan analisis korelasional dengan menggunakan rumus korelasi product moment dimana variable X yaitu sarana prasarana pendidikan dan begitu juga dengan variable y yaitu motivasi mengajar. Adapun perolehan frekuensi variable X dengan skor tertinggi 122 dan skor terendah 73, diperoleh rata-rata (mean) 98,26; median 98,50 dan modus 86,37. Sedangkan untuk variable Y skor tertinggi 110, skor terendah 70, diperoleh rata-rata (mean) 95,98; median 91,50 dan modus 96,50. Terdapat atau ada hubungan positif antara sarana prasarana pendidikan terhadap motivasi mengajar di SMA Negeri 1 Pamijahan Bogor. Hal ini dibuktikan dengan derajat kebebasan ( $dk$ ) =  $N-2$  dan  $\alpha = 0,05$  sebesar 2.000  $t$  hitung (4,5961) >  $t$  table (2000) maka koefisien korelasi adalah signifikan 5% artinya nilai  $r$  hitung lebih besar dari  $r$  table.<sup>18</sup>

2. Ike Malaya Sinta Penelitian ini dilatar belakangi oleh: faktor keterbatasan luas lahan sekolah yang tidak sesuai dengan standar sarana dan prasarana untuk membangun prasarana sekolah berupa gedung dan taman bermain/olahraga. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kondisi obyektif Manajemen Sarana dan Prasarana di MAS Ar-Rosyidiyah Bandung. Perencanaan sarana dan prasarana madrasah, pengadaan sarana dan prasarana madrasah, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, inventarisasi sarana dan prasarana penghapusan sarana dan prasarana madrasah, faktor penghambat dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan, Pengelolaan Sarana dan Sarana

---

<sup>18</sup> Sulfemi, W. B. (2020). Pengaruh Sarana Prasarana Sekolah Dengan Motivasi Mengajar Guru di SMA Negeri Pamijahan Kabupaten Bogor. *jurnal-bogor.ac.id*. Vol .2 No. 1. ISSN. 20978989

Prasarana di MAS Ar-Rosyidiyah. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan metode deskriptif analitik.<sup>19</sup>

3. Rika Megasari dengan judul “Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMP N 5 Bukittinggi”. Tujuan Dalam penelitian ini merupakan pengelolaan pihak sekolah harus dapat bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana terutama kepala sekolah yang langsung menangani sarana dan prasarana tersebut. Dan pihak sekolahpun harus dapat memelihara dan memperhatikan sarana dan prasarana sekolah yang sudah ada. Maka dengan adanya sarana dan prasarana di sekolah siswa dapat belajar dengan maksimal dan seefisien mungkin. Metode penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan metode pengumpulan data menggunakan observasi wawancara dan dokumentasi.<sup>20</sup>
4. Prastyawan dengan judul Ruang lingkup pengolahan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah, Madrasah sebagai satu jenis lembaga pendidikan sekolah memiliki tugas dan tanggung jawab yang sama dengan lembaga pendidikan sekolah – lainnya yang berada dibawah pembinaan kemendikbud. Agar pendidikan di madrasah menjadi efektif maka diperlukan sarana pendidikan yang lengkap dan tertata dengan baik sehingga bisa dimanfaatkan semaksimal mungkin demi menunjang proses belajar mengajar yang berkualitas. Berdasarkan uraian pembahasan, diperoleh beberapa kesimpulan. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif serta pengumpulan data menggunakan triangulasi yaitu

---

<sup>19</sup> Jurnal Islamic Education Manajemen 4 (1) (2019) 77-92  
DOI:10.15575/isema.v3i2.5645 <http://journal.uinsgd.ac.id/index.php/isema> p-ISSN:  
2541-383X e-ISSN: 2541-7088

<sup>20</sup> Hidayat, Ara, and Imam Machali. Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip, Dan Aplikasi Dalam Mengelola Sekolah Dan Madrasah. Jurnal Uin Suka.

observasi, wawancara dan dokumentasi guna mencari data di sekolah.<sup>21</sup>

5. Darmastuti dengan judul Manajemen Sarana dan Prasana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan perencanaan, pengadaan, pemakaian, penginventarisasian, penghapusan, faktor penghambat dan penunjang sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Swasta Ar-Rosyidiyah Bandung. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan memakai metode skriptif analitik. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan melalui penafsiran deskriptif, uji keabsahan data, perpanjangan keikutsertaan, dan auditing faktor penghambat manajemen sarana dan prasarana adalah kurangnya dana, adapun faktor penunjangnya adalah fasilitas madrasah sudah memadai, berdasarkan hasil penelitian ini disarankan agar pihak madrasah lebih fokus lagi dalam penempatan fasilitas bagi siswa, agar pengguna fasilitas tersebut merasakan nyaman.<sup>22</sup>

**Tabel 1**

**Perbedaan dan persamaan peneliti**

No	Nama Penulis	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	Sulfemi	Hungan sarana prasarana sekolah dengan motivasi	Sama Sama bertujuan untuk mengetahui bagaimana menejemen sarana prasarana	Bedanya Penelitian terdahulu menggunakan deskriptif analisis

<sup>21</sup> Prastyawan. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan." *Al-Hikmah: Jurnal Studi Keislaman* 6 (2016)

<sup>22</sup> Darmastuti, H. "Manajemen Sarana dan Prasana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran." *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* Volume 3, Nomor 3, Januari 2014. Dalam <http://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/6606>

		mengajar.	disekolah dengan meningkatkan kualitas pembelajaran disekolah	menggunakan kuisioner atau angket guna mengambil data lapangan.
2	Ike Malaya	faktor keterbatasan luas lahan sekolah yang tidak sesuai dengan standar sarana dan prasarana untuk membangun prasarana sekolah	Perasamaan dari penelitian ini adalah sama sama varaiabel penelitian mengenai sarana dan prasarana pendidikan serta menggunakan metode penelitian kualitatif dengan menggunakan metode observasi wawancara da dokumntasi.	Pembeda dari penelitian sebelumnya adalah peneliti terdahulu yang telah diteliti adalah implementasi atau keterkaitan antara sarana dan prasarana sedangkan yang penelitian gunakan saat ini adalah mencari tahu pengolahan menejmen sarana dan prasarana.
3	Rika Megasari	“Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas	Perasamaan penelitian ini menggunakan data kualitaif dan menggunakan metode pengumpulan	Yang menjadikan pembeda anantara peneliti dan Penelitian terdahulu yaitu berbeda cara penelitiannya

		Pembelajaran Di SMP N 5 Bukittinggi”	data yang sama menggunakan observasi, wawancara dan dokumntasi.	yaitu menggunakan metode kualitaiif deskriptif guna mencari pengaruh sarana dan prasarana disekolah
4	Prastyawan	Ruang lingkup pengolahan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah	Yang menjadikan persamaan antara penelitian terdahulu dan penulis adalah peneliti terdahulu sama sama meneliti mengenai sarana dan parasarana menejmen disekolah serta menggunakan metode penlitian kulaitatif serta menggunakan metode pengumpulan data yang sama yaitu obeservasi, wawancara dan dokumntasi.	pembeda antara penelitian terdahulu adalah peneliti terdahulu mencari implementasi atau hubungan antara keterkaitan dengan sarana prasarana menejemen disekolah, dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif
5	Darmastuti	Manajemen Sarana dan Prasana	Persamaan dari peneliti sebelumnya	Perbedaan peneliti sebelumnya

		dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran	adalah sama sama mencari tahu bagaimana cara pengolahan sarana dan parasarana dengan menggunakan metode penelitian yang sama kualitatif serta observasi, wawancara dan dokumentasi sebagai alat pengumpul data dilapangan.	meneliti ruang lingkup pengolahan sarana dan prasarana disekolah guna meningkatkan menejmen pembelajaran disekolah
--	--	---	--	--

## H. Metode Penelitian

### 1. Pendekatan dan Prosedur Penelitian

#### a. Pendekatan Penelitian

Metodologi berhubungan dengan cara metode. Atau pengetahuan tentang cara *science of methods*. Metodologi adalah cara untuk meneliti dan menemukan suatu kebenaran. Metodologi berperan sebagai alat untuk menjelaskan semua keterbatasan peneliti dalam penelitiannya. Dengan demikian, metodologi penelitian mendorong peneliti untuk bersikap rendah hati dalam menyikapi kebenaran yang ia cari.<sup>23</sup>

Jadi, dapat disimpulkan dari beberapa pendapat di atas, bahwasannya metode penelitian adalah ilmu yang membahas tentang cara-cara yang digunakan dalam

---

<sup>23</sup>Irwan Prasetya, *logika dan prosedur penelitian pengantar teori dan panduan praktis penelitian sosial bagi mahasiswa dan peneliti pemula*, Jakarta: STIA-LAN PRESS: 1999).h.56



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

b. Prosedur Penelitian

Bogan dan Taylor dalam Lexy menyatakan bahwa prosedur penelitian kualitatif menghasilkan berupa kata-kata tertulis dan lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Analisa dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif karena permasalahan yang dibahas tidak berkenaan dengan angka-angka tetapi mendeskripsikan secara jelas dan terperinci serta memperoleh data yang mendalam dari fokus penelitian. Penelitian kualitatif selalu berusaha mengungkap suatu masalah, keadaan atau peristiwa sebagaimana adanya. Hasil penelitian di arahkan dan ditetapkan pada upaya memberi gambaran subjektif dan sedetail mungkin tentang suatu yang sebenarnya dari objek yang diteliti.<sup>24</sup>

## 2. Jenis Penelitian

Penulis menggunakan desain penelitian kualitatif deskriptif. kualitatif deskriptif bertujuan mengeksplorasi secara mendalam suatu program, kejadian atau aktifitas, proses atau seorang individu atau lebih. Kasus yang diteliti terikat dengan waktu dan aktifitas, dan penulis mengumpulkan informasi secara detail dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data dalam waktu tertentu.<sup>25</sup> Dari uraian tersebut, penulis ingin mengeksplorasi aktifitas dalam hal manajemen

---

<sup>24</sup> Lexy Moelong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), h. 4

<sup>25</sup> Pedoman Penulisan Skripsi, UIN Raden Intan Lampung, 2020.

sarana dan prasarana pendidikan di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung.

### 3. Tempat Penelitian

Partisipan yang terlibat dalam penelitian ini adalah Kepala sekolah, Waka Sarana dan Prasarana, dan Guru. Tempat yang digunakan penulis untuk melakukan penelitian adalah SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung.

### 4. Prosedur Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara-cara yang digunakan peneliti untuk atau mengumpulkan data-data atau informasi dalam suatu penelitian. Untuk mendapatkan data yang diperlukan, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut:

#### a. Observasi

Menurut Sutrisno Hadi yang dikutip oleh Sugiyono dalam bukunya yang berjudul Metode Penelitian Pendidikan, bahwa Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun, dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.<sup>26</sup> Penulis bertindak sebagai pengamat yang netral dan objektif, bentuk observasi yang penulis terapkan adalah Observasi Non-Partisipan dimana penulis tidak mengambil tindakan Pro-aktif dalam pengamatan saat riset berlangsung.

Penulis berharap, dengan metode yang penulis gunakan ini akan mempermudah penulis dalam mendapatkan data yang diperlukan, tidak lain ialah dengan sebuah pengamatan serta pencatatan terhadap suatu objek yang diteliti, sebagai pendukung penelitian ini, data yang penulis observasi adalah apa saja yang ada di sekolah atau di lokasi tempat penelitian

---

<sup>26</sup>Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R Dan D*, Op-Cit, h.203

tersebut, yaitu lingkungan sekolah seperti melihat dan mengamati sarana dan prasarana yang ada di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung. Terutama Informan yang peneliti wawancarai adalah Waka spras dan Informan pendukung yaitu Kepala sekolah, Guru dan Tata Usaha yang ada di SMP 3 AL-azhar Bandar Lampung guna menggali informasi agar lebih mudah mendapatkan data yang sesuai. Agar peenlitian ini Vlud dan terstruktur.

### **b. Wawancara**

Metode wawancara adalah sejumlah pertanyaan secara lisan dan untuk dijawab secara lisan pula melalui kontak langsung dengan tatap muka antara pencari informasi dan sumber informasi.<sup>27</sup> Wawancara yang penulis lakukan melalui wawancara dengan sumber sumber yang dibutuhkan untuk kelangsungan data yaitu waka sarana dan prasarana lalu sebagai sumber selanjutnya kepala sekolah, guru, dan juga stap tata usaha yang menunjang data sarana prasarana di sekolah.

### **c. Dokumentasi**

Pada metode dokumentasi penulis melakukan pengumpulan data melalui mencatat hal hal yang diperlukan dalam suatu penelitian. Merode dokumentasi yaitu pengumpulan data melalui peninggalan tertulis, seperti arsip - arsip, buku – buku tentang pendapat teori, dalil atau hukum hukum dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah penelitian tersebut.<sup>28</sup>

Dokumentasi menurut Koencoro Ningrat adalah kumpulan data verbal yang berbentuk tulisan dalam arti sempit. Dokumentasi dalam arti luas juga meliputi monumen, artifact, foto, tape dan sebagainya.<sup>29</sup> Metode dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data melalui

---

<sup>27</sup> Sutrisno hadi, *Metodologi penelitian research*, Fakultas psikologi UGM., Yogyakarta, 1986, jilid 1, h.186

<sup>28</sup> Margono, *Metodologi penelitian pendidikan*, (jakarta, 2005), h.119

<sup>29</sup> koentjara Ningrat, *Metode-metode penelitian Masyarakat*, (Gramedia, Jakarta, 1986), h.76

pengumpulan catatan-catatan, transkrip, notulen rapat dan lain-lain sebagai bukti fisik, adapun data-data yang dihimpun melalui metode dokumentasi dalam penelitian ini adalah sejarah singkatberdirinya sekolah. keadaan Siswa, visi dan misi, struktur Organisasi, dan data inventaris sarana dan prasarana di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung.

## 5. Prosedur Analisis Data

Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan suatu uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.<sup>30</sup> Setelah data terkumpul melalui tehnik pengumpulan data, selanjutnya adalah menganalisis data tersebut.

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam priode tertentu. Miles dan Huberman, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan langsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Dalam memberikan interpretasi data yang diperoleh penulis menggunakan metode deskriptif. Tehnik analisa deskriptif yaitu suatu tehnik penelitian yang meliputi proses pengumpulan dan penyusunan data yang sudah terkumpul dan tersusun tersebut dianalisis sehingga diperoleh penelitian data yang jelas.<sup>31</sup>

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

- a. Reduksi data, pada tahap ini yang dilakukan adalah memilih dan memilah mana yang sesuai atau sekelompok dengan kelompok variabel atau kategori yang telah dibuat sebelumnya.

---

<sup>30</sup> Lexy J. Moleong. Op.cit Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*..., h.332

<sup>31</sup> Winarno Surahmad, *Metode penelitian ilmiah*, ( Bandung: Trasito, 1998), h. 239-140

- b. penyajian data, data yang diperoleh dikategorikan menurut pokok permasalahannya dan dibuat dalam bentuk matriks sehingga memudahkan peneliti untuk melihat pola-pola hubungan satu dengan data yang lain
- c. Verifikasi data, data yang sudah ditafsirkan kemudian disimpulkan. Untuk mengecek kebenaran dari apa yang telah kita tafsir dan simpulkan kita harus melakukan verifikasi.<sup>32</sup>

Setelah data terkumpul, kemudian penulis menganalisa data untuk mendapatkan kesimpulan serta menjawab dari rumusan masalah yang sudah dibuat oleh penulis. Untuk menganalisa data tersebut penulis menggunakan metode induktif atau analisa sistensik yang bertitik pada fakta yang bersifat khusus untuk ditarik kesimpulan yang bersifat umum.

## 6. Pemeriksaan Keabsahan Data

Untuk menetapkan keabsahan data diperlukan tehnik pemerikasaan. Pelaksanaan tehnik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan, keteralihan, kebergantungan dan kepastian.<sup>33</sup>

Dalam uji keabsahan data penulis akan menggunakan uji kreadibilitas (kepercayaan). Uji kreabilitas dalam penelitian ini menggunakan tehnik triangulasi.

Triangulasi merupakan tehnik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain, diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Triangulasi dalam pengujian kreabilitas ada empat macam yaitu, triangulasi sumber, triangulasi tehnik, triangulasi waktu, dan triangulasi teori. Triangulasi dalam penelitian ini adalah triangulasi tehnik dan triangulasi sumber.

---

<sup>32</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung:Alfabeta,2015), h.247.

<sup>33</sup> *Ibid.* h.270.

a. Triangulasi sumber

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

b. Triangulasi Tehnik

Triangulasi tehnik menguji kreabilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan tehnik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan tiga tehnik perngujian kreabilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda maka penulis melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untu memastikan data mana yang dianggap benar, atau mungkin semuanya benar karena sudut pandanganya berbedabeda.

Dokumentasi yang diberikan oleh guru adalah sebagai sumber yaitu berupa absensi dan sarana prasarana yang kurang memadai seperti media pembelajaran beliau mengatakan bahwa terdapat kekurangan kekurangan pada media pembelajaran sehingga kurangnya optimal dalam belajar.

Menurut Bapak Eko stadi, S.Pd selaku kepala Sekolah SMP 3 Al- Azhar Bandar Lampung menyatakan

bahwa sarana dan prasarana yang ada di SMP 3 AL-Azhar Bandar Lampung ini cukup memadai namun belum sempurna karena kita perlu evaluasi- evaluasi lebih lanjut lagi mengenai sarana dan prasarana yang ada di sekolah guna meningkatkan kualitas sekolah.

## **I. Sistematika Pembahasan**

Untuk memudahkan penyusunan dan pembahasan dalam penelitian ini, maka disusunlah sistematika penulisan sebagai berikut:

### **Bab I**

Merupakan pendahuluan yang memuat penegasan judul, latar belakang masalah, fokus dan sub fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu yang relevan, metode penelitian, sistematika pembahasan.

### **Bab II**

Berisikan tentang landasan teori yang digunakan sebagai landasan teori yang digunakan sebagai landasan berpikir dan menganalisa data yang berisikan tentang Manajemen Sarana dan Prasarana

### **Bab III**

Dalam bab ini menjelaskan gambaran umum lokasi penelitian yang meliputi gambaran umum objek, serta penyajian fakta dan penelitian

### **Bab IV**

Merupakan bab khusus menganalisa data yang menjawab rumusan masalah tentang Manajemen Sarana dan Prasarana.

### **Bab V**

Penutup yang memuat simpulan rekomendasi pada akhir skripsi ini diisi dengan daftar pustakadan berbagai lampiran yang terkait dengan penelitian.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Manajemen Sarana Prasarana

##### 1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai sebuah tujuan yang ditetapkan. Pendayagunaan yang melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan disebut manajemen.<sup>1</sup>

Manajemen adalah strategi pemanfaatan tenaga dan pikiran orang lain untuk melaksanakan suatu aktivitas yang diarahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam manajemen terdapat teknik-teknik yang kaya dengan estetika kepemimpinan dalam mengarahkan, memengaruhi, mengawasi, dan mengorganisasikan semua komponen yang saling menunjang untuk tercapainya tujuan<sup>2</sup>

Sarana dan prasarana merupakan faktor penting yang akan menentukan apakah sebuah proses pembelajaran bisa berjalan efektif atau justru sebaliknya. Untuk mewujudkan proses pembelajaran yang baik dibutuhkan alat dan media yang digunakan sebagai penunjang. Sebagai contoh, proses pendidikan tidak bisa berjalan dengan efektif jika ruang kelas yang digunakan sebagai tempat belajar tidak terawat atau bahkan sudah tidak layak pakai. Oleh karena itu, pengelolaan terhadap sarana dan prasarana dalam sebuah lembaga pendidikan harus dilakukan secara profesional dan proporsional.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), h. 1

<sup>2</sup> Kurniawati, P. I., & Sayuti, S. A. (2017). Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1(1), 98-108.

<sup>3</sup> Rahayu, S. (2019). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.



## 2. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana

Dalam proses pelaksanaannya, manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas khusus itulah yang biasa disebut sebagai fungsi-fungsi manajemen. Para ahli manajemen mempunyai pendapat yang beraneka ragam tentang fungsi manajemen yang paling awal pendapat Fayol yaitu: *planning, organizing, commanding, coordinating* dan *controlling*. Gulich membagi fungsi manajemen menjadi 7 yang dikenal dengan POSDCORB (*planning, organizing, staffing, directing, controlling, reporting, dan budgeting*). Sedangkan Terry menyatakan 4 fungsi manajemen yang dikenal dengan POAC (*planning, organizing, actuating, dan controlling*).<sup>4</sup>

Pendapat di atas merupakan sebagian dari sekian banyak pendapat yang dikemukakan oleh para ahli. Para ahli tersebut memberikan pendapat yang beragam, namun pada intinya mempunyai kesamaan. Kesamaan tersebut pada umumnya digunakan pada lembaga-lembaga pemerintah di Indonesia, dimana setiap manajer dalam pelaksanaan tugasnya, aktivitasnya, dan kepemimpinannya untuk mencapai tujuan harus melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian dengan baik. Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen secara umum yang sering digunakan dalam sebuah lembaga atau instansi adalah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian.<sup>5</sup>

## 3. Prinsip-Prinsip Manajemen

Nanang Fattah dalam Landasan Manajemen Pendidikan menyebutkan bahwa pentingnya prinsip-prinsip dasar dalam praktik manajemen antara lain menentukan

---

<sup>4</sup> Indrawan, I. (2015). *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah*. Deepublish.

<sup>5</sup> Ellong, T. A. (2018). Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam. *Jurnal Ilmiah Iqra'*, 11(1).

metode kerja, pemilihan pekerjaan dan pengembangan keahlian, pemilihan prosedur kerja, menentukan batas-batas tugas, mempersiapkan dan membuat spesifikasi tugas, melakukan pendidikan dan latihan, melakukan sistem dan besarnya imbalan itu dimaksudkan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas kerja.

Berkaitan dengan prinsip dasar manajemen, Fayol mengemukakan sejumlah prinsip manajemen, yaitu:

- a. Pembagian kerja Semakin seseorang menjadi spesialis, maka pekerjaannya juga semakin efisien.
- b. Otoritas Manajer harus memberi perintah/tugas supaya orang lain dapat bekerja.
- c. Disiplin Setiap anggota organisasi harus menghormati peraturan-peraturan dalam organisasi.
- d. Kesatuan perintah Setiap anggota harus menerima perintah dari satu orang saja, agar tidak terjadi konflik perintah dan kekaburan otoritas.
- e. Kesatuan arah Pengarahan pencapaian organisasi harus diberikan oleh salah satu orang berdasarkan satu rencana.
- f. Mengutamakan kepentingan umum/organisasi daripada kepentingan pribadi.
- g. Pemberian kontra prestasi
- h. Sentralisasi/pemusatan Manajer adalah penanggung jawab terakhir dari keputusan yang diambil.
- i. Hierarki Otoritas wewenang dalam organisasi bergerak dari atas ke bawah
- j. Teratur Material dan manusia harus diletakkan pada waktu dan tempat yang serasi.
- k. Keadilan Manajer harus adil dan akrab dengan bawahannya.
- l. Kestabilan staf Perputaran karyawan yang terlalu tinggi menunjukkan tidak efisiennya fungsi organisasi.

m. Inisiatif Anggota harus diberi kebebasan untuk membuat dan menjalankan rencana. <sup>6</sup>

#### 4. Sarana Prasarana

Menurut Mulyasa, sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pembelajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, misalnya seperti halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.<sup>7</sup>

Manajemen sarana prasarana adalah pengelolaan terhadap seluruh perangkat alat, bahan, dan fasilitas lainnya yang digunakan dalam sebuah proses kegiatan belajar mengajar sehingga proses kegiatan belajar bisa berjalan dengan efektif. Suharsimi Arikunto menjelaskan bahwa sarana pendidikan memiliki beberapa klasifikasi yang bisa dibedakan sebagai berikut: “Bangunan sekolah (tanah dan gedung) yang meliputi: halaman sekolah, ruang kelas, ruang guru, kantor ruang praktek, ruang tamu, ruang kepala sekolah, ruang perpustakaan, laboratorium, mushola, dan kamar kecil. Perabot sekolah yang meliputi: meja guru, meja murid, kursi, lemari, rak buku, sapu, dan kotak sampah”

Manajemen menurut Parker adalah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang menyatakan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dilaksanakan yang di arahkan

---

<sup>6</sup> Kurniawati, P. I., & Sayuti, S. A. (2013). Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1(1), 98-108.

<sup>7</sup> Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h.87.

langsung untuk menggunakan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan organisasi.<sup>8</sup>

Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi Perencanaan, Pengadaan dan Pertanggung Jawaban.

## **5. Perencanaan Sarana Dan Prasarana**

KBBI menyatakan bahwa sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Dan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana prasarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar tercapainya tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif teratur dan efisien.

Perencanaan merupakan suatu proses kegiatan menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan kemudian dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini perencanaan yang dimaksud adalah merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan.

---

<sup>8</sup> Husman dan Husaini, *Manajemen Pendidikan*. ( Jakarta : Bumi Aksara ), 2013. h.5

Dengan demikian perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.<sup>9</sup>

Ketersediannya sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen penting yang harus terpenuhi dalam menunjang manajemen pendidikan yang baik. Perencanaan mempunyai arti penting dalam berbagai kegiatan yang dilaksanakan dalam usaha pencapaian tujuan. Oleh karena itu fungsi perencanaan merupakan fungsi yang pertama dan utama yang perlu sekali diperhatikan dan dikerjakan secara seksama karena kesalahan menyusun rencana Perencanaan ialah menyeleksi dan menghubungkan pengetahuan, fakta, imajinasi, dan asumsi untuk masa yang akan datang dengan tujuan memvisualisasi dan memformulasi hasil yang diinginkan, urutan kegiatan yang diperlukan, dan perilaku dalam batas-batas yang dapat diterima dan akan digunakan dalam penyelesaian perencanaan. perencanaan merupakan awal kegiatan manajemen dalam setiap organisasi karena melalui perencanaan ini ditetapkan apa yang akan dilakukan, kapan melakukannya dan siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut. Akan tetapi sebelum sampai pada langkah-langkah ini diperlukan data dan informasi yang cukup serta analisis untuk menetapkan rencana konkrit yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.<sup>10</sup>

Adapun prasarana pendidikan di sekolah bisa di klasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:

1. Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar. Contoh: ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium.
2. Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat

---

<sup>9</sup> Nasrudin, N., & Maryadi, M. (2019). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD. *Manajemen Pendidikan*, 13(2), 15-23.

<sup>10</sup> Rusyidi Ananada, Sarana Prasarana, CV. Widya Puspita: 2017. h.2

menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contohnya: ruang kantor, kantik, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang tata usaha, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

## **6. Syarat-Syarat Perencanaan Sarana dan Prasarana**

Syarat-syarat dalam menyusun sebuah perencanaan adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan harus didasarkan atas tujuan yang jelas.
- b. Bersifat sederhana, realitas dan praktis.
- c. Terinci, memuat segala uraian serta klasifikasi kegiatan dan rangkaian tindakan sehingga mudah dipedomani dan dijalankan
- d. Memiliki fleksibilitas sehingga mudah disesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi dan situasi sewaktu-waktu.
- e. Terdapat perimbangan antara bermacam-macam bidang yang akan dikerjakan dalam perencanaan, menurut urgensinya masing-masing.
- f. Diusahakan adanya penghematan tenaga, biaya dan waktu serta kemungkinan penggunaan sumber daya dan dana yang tersedia dengan sebaik-baiknya.
- g. Diusahakan agar tidak terjadi adanya duplikasi pelaksanaan.<sup>11</sup>

## **7. Langkah-langkah atau Tahapan Perencanaan Sarana dan Prasarana**

Prosedur (langkah-langkah) perencanaan yang baik dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Menjelaskan dan merumuskan dahulu masalah, usaha, dan tujuan yang akan direncanakan itu.

---

<sup>11</sup> Fauzan, A. (2018). Manajemen Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Shuffah Hisbullah Natar Lampung Selatan. *Jurnal Iqra': Kajian Ilmu Pendidikan*, 3(1), 249-276.

- b. Mengumpulkan data, informasi, dan fakta yang diperlukan secukupnya
- c. Menganalisis dan mengklasifikasikan data, informasi dan fakta serta hubungan-hubungannya.
- d. Menetapkan perencanaan, premises, dan hambatan-hambatan serta hal-hal yang mendorongnya.
- e. Menentukan beberapa alternatif.
- f. Pilihlah yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada.
- g. Tetapkanlah urutan-urutan dan penetapan waktu secara terinci bagi rencana yang diusulkan itu.
- h. Laksanakanlah pengecekan tentang kemajuan rencana yang diusulkan.

## **8. Macam-macam Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Sehubungan dengan sarana pendidikan, Nawawi mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut:

- a. Habis tidaknya dipakai

Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan yang tahan lama.

- b. Bergerak tidaknya pada saat digunakan

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu relatif singkat. Seperti kapur tulis, spidol, penghapus dan sapu, serta beberapa bahan kimia yang digunakan dalam pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. Selain itu ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk misalnya kayu, besi, dan kertas karton. Adapun 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.

c. Hubungannya dengan proses belajar mengajar

Sarana yang tahan lama yaitu keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama seperti bangku, kursi, mesin tulis, komputer dan peralatan olahraga.<sup>12</sup>

## 9. Pentingnya Sarana Dan Prasarana

Guru membutuhkan sarana pembelajaran dalam menunjang kegiatan pembelajaran. Selain kemampuan guru dalam menyelenggarakan kegiatan pembelajaran, dukungan dari sarana pembelajaran sangat penting dalam membantu guru. Semakin lengkap dan memadai sarana pembelajaran yang dimiliki sebuah sekolah akan memudahkan guru dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga pendidikan. Mengingat pentingnya sarana prasarana dalam kegiatan pembelajaran, maka peserta didik, guru dan sekolah akan terkait secara langsung. Peserta didik akan lebih terbantu dengan dukungan sarana prasarana pembelajaran. Tidak semua peserta didik mempunyai tingkat kecerdasan yang bagus sehingga penggunaan sarana prasarana pembelajaran akan membantu peserta didik, khususnya yang memiliki kelemahan dalam mengikuti kegiatan pembelajaran. Bagi guru akan terbantu dengan dukungan fasilitas sarana prasarana. Kegiatan pembelajaran juga akan lebih variatif, menarik dan bermakna. Sedangkan sekolah berkewajiban sebagai pihak yang paling bertanggung jawab terhadap pengelolaan seluruh kegiatan yang diselenggarakan. Selain menyediakan, sekolah juga

---

<sup>12</sup> Jannah, M. (2010). *Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Nasima Semarang* (Doctoral dissertation, IAIN Walisongo).



menjaga dan memelihara sarana prasarana yang telah dimiliki. Sarana Prasarana yang perlu dalam Administrasi Pendidikan.<sup>13</sup>

## 10. Pengadaan Sarana Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas pegawai kantor. Jadi, pengadaan fasilitas sarana dan prasarana kantor berarti kegiatan menyediakan barang-barang fasilitas kantor yang digunakan untuk keperluan pekerjaan kantor dan yang mendukung penyelesaian tugas pekerjaan seluruh pegawai Pertanggung Jawaban Sarana Prasarana. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis

---

<sup>13</sup> Hartoni, H. (2018). Impelementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan. *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, 8(1), 178-185.

spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.<sup>14</sup>

## **11. Pertanggungjawaban Sarana Prasarana**

Pertanggungjawaban Sarana Prasarana merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik di antara instrumen sarana dan prasarana yang rusak sehingga instrumen –instrumen yang baik tersebut dapat disatukan dalam satu unit atau beberapa unit, dan pada akhirnya satu atau beberapa unit sarana dan prasarana tersebut dapat dioperasikan atau difungsikan.

## **B. Pengertian Manajemen Menurut Para Ahli**

Berikut adalah pengertian manajemen dari Menurut Beberapa Tokoh:

1. Menurut Terry Manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumber daya lainnya. Definisi yang dikemukakan Terry ini menunjukkan secara umum aktivitas manajemen ada dalam organisasi yang diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.
2. Menurut Hersey dan Blanchard, Manajemen adalah sebagai proses bekerjasama antara individu dan kelompok serta

---

<sup>14</sup> Herawati, S., Arafat, Y., & Puspita, Y. (2020). Manajemen Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Pembelajaran. *Attractive: Innovative Education Journal*, 2(3), 21-28.

sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi. Proses ini di sini dimaknai sebagai fungsi dan aktivitas yang dilaksanakan oleh pemimpin dan anggota atau bawahannya dalam bekerja sama pada sebuah organisasi. Fungsi dan aktivitas yang dilaksanakan mendorong sumber daya manusia bekerja memanfaatkan sumber daya lainnya sehingga tujuan organisasi yang telah direncanakan dapat dicapai.

3. Menurut Reeser, Manajemen ialah pemanfaatan sumber daya fisik dan manusia melalui usaha yang terkoordinasi dan diselesaikan dengan mengerjakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan dan pengawasan.
4. Menurut Follet dalam Danim dan Danim Manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain dalam hal ini peran manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.
5. Menurut Winardi Manajemen adalah sebuah proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan secara mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan serta sumber-sumber lain.<sup>15</sup>

### **C. Fungsi Manajemen**

Manajemen tidak menjalankan sendiri-sendiri kegiatan yang bersifat organisasional, tetapi bersama-sama berada dalam satu gerak dan langkah. Fungsi-fungsi yang berurutan dalam proses manajemen terdiri dari merencanakan, mengorganisasikan, menyusun staff, mengarahkan dan mengontrol. Masing-masing fungsi yang berurutan tersebut mencakup berbagai kegiatan sebagai berikut:

---

<sup>15</sup> Rusyidi Ananada, Sarana Prasarana, CV. Widya Puspita: 2017. h.2

a. Fungsi perencanaan

Untuk mengembangkan suatu rencana, seseorang harus mengacu kemasa depan (forecast) atau menentukan pengaruh pengeluaran biaya atau keuntungan, menetapkan perangkat tujuan atau hasil akhir, mengembangkan strategi untuk mencapai tujuan akhir, menyusun program yakni menetapkan prioritas dan urutan strategi, anggaran biaya atau alokasi sumber-sumber, menetapkan prosedur kerja dengan metode yang baru, dan mengembangkan kebijakan-kebijakan berupa aturan dan ketentuan.

b. Fungsi pengorganisasian

Meliputi kegiatan-kegiatan membentuk/mengadakan struktur organisasi baru untuk menghasilkan produk baru, dan menetapkan garis hubungan kerja antar struktur yang ada dengan struktur baru, merumuskan komunikasi dan hubungan-hubungan, menciptakan deskripsi kedudukan dan menyusun kualifikasi tiap kedudukan yang menunjuk apakah rencana dapat dilaksanakan oleh organisasi yang ada atau diperlukan bagi orang lain yang memiliki keterampilan khusus.

c. Fungsi staffing

Meliputi kegiatan seleksi calon tenaga staff, memberikan orientasi kepada tenaga staff kearah pekerjaan dan tugas, memberikan latihanlatihan keterampilan sesuai dengan bidang tugas serta melakukan pembinaan ketenagaan.

d. Fungsi pengarahan

Meliputi langkah-langkah pendelegasian atau pelimpahan tanggung jawab dan akuntabilitas, memotivasi dan mengkoordinasikan agar usaha-usaha kelompok serasi dengan usaha-usagha lainnya, merangsang perubahan bila terjadi perbedaan/pertentangan untuk mencari pemecahan sebelum mengerjakan tugas-tugas berikutnya.

e. Fungsi control

Meliputi kegiatan pengadaan sistem pelaporan yang serasi dengan struktur pelaporan keseluruhan, mengembangkan standar prilaku, mengukur hasil berdasarkan kualitas yang di

inginkan dalam kaitannya dengan tujuan, melakukan tindakan koreksi dan memberikan ganjaran.

Berdasarkan fungsi manajemen tersebut, maka dalam penelitian ini memberikan keterangan bahwa fungsi manajemen digunakan sebagai langkah dalam melaksanakan kegiatan di dalam organisasi yang berkaitan dengan perencanaan, mengorganisasikan, pengarahan, komunikasi dan pengawasan dari pemimpin.<sup>16</sup>

#### D. Prinsip-Prinsip Manajemen

Douglas, yang dikutip oleh Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, merumuskan prinsip-prinsip manajemen pendidikan sebagai berikut:

1. Memprioritaskan tujuan diatas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja.
2. Mengkoordinasikan wewenang dan tanggung jawab.
3. Memberikan tanggung jawab pada personil sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya.
4. Mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia.
5. Relatif nilai-nilai.<sup>17</sup>

Prinsip diatas memiliki esensi bahwa manajemen dalam ilmu dan praktiknya harus memperhatikan tujuan, orang-orang, tugas-tugas, dan nilai-nilai. Ada tiga ranah prinsip manajemen yaitu:

1. Prinsip manajemen berdasarkan sasaran; bahwa tujuan adalah sangat esensi bagi organisasi, hendaknya organisasi merumuskan tujuan dengan tepat sesuai dengan arah organisasi. Prinsip manajemen berdasarkan sasaran sudah dikembangkan menjadi suatu tehnik manajemen yaitu MBO (*Management By Objective*) penerapan pada manajemen pendidikan adalah bahwa kepala dinas memimpin tim yang beranggota unsur pejabat dan fungsional dinas.

---

<sup>16</sup> Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2009), h.

<sup>17</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 92

2. Prinsip manajemen berdasarkan orang; keberadaan orang sangat penting dalam organisasi. Orang adalah penggerak organisasi yang perlu diperhatikan secara manusiawi kebutuhannya, tuntutannya, keinginannya, aspirasinya, perkemangannya dan juga keluhan-keluhannya. Manajemen pendidikan berdasarkan orang adalah suatu aktivitas manajemen yang di arahkan pada aktivitas pengembangan sumberdaya manusia.
3. Prinsip manajemen berdasarkan informasi; banyak aktivitas manajemen yang membutuhkan data dan informasi secara cepat, lengkap dan akurat.<sup>18</sup>

## **E. Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

### **1. Pengertian sarana dan prasarana Pendidikan**

KBBI menyatakan bahwa sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Dan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek).

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

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

Jenis sarana pendidikan apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan yaitu:

- a. Sarana pendidikan yang habis dipakai. Sarana pendidikan habis pakai adalah segala bahan atau alat

---

<sup>18</sup> Hardianto, Deni. "Media Pendidikan Sebagai Sarana Pembelajaran Efektif."Majalah Ilmiah Pembelajaran1 (2015)

yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Contoh, kapur tulis, beberapa bahan kimia untuk praktik guru dan siswa. Selain itu, ada sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru dalam mengajar. Contoh: tinta komputer, bola lampu, dan kertas.

- b. Sarana pendidikan tahan lama. Sarana pendidikan tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dan dalam waktu yang relatif lama. Contoh, bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olah raga.<sup>19</sup>

#### **F. Sarana Prasarana Pendidikan yang harus dipenuhi di SMP**

Di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana Pendidikan dijelaskan sebagai berikut:

1. Ruang kelas.
2. Ruang perpustakaan.
3. Ruang laboratorium IPA.
4. Ruang pimpinan.
5. Ruang guru.
6. Ruang tata usaha.
7. Tempat beribadah
8. Ruang konseling.
9. Ruang UKS.
10. Ruang organisasi kesiswaan.
11. WC / Toilet.
12. Gudang.
13. Ruang sirkulasi.

---

<sup>19</sup> Ananda Rusydi, Banurea Kinata, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan: CV Widya Puspita, 2017), h.21.

#### 14. Tempat bermain/berolahraga.<sup>20</sup>

### G. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana

Secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Selanjutnya dijelaskan Bafadal bahwa tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara rinci adalah:

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang efisien.
2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalui dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil sekolah.

Berdasarkan pemaparan di atas maka dapatlah dipahami bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk

---

<sup>20</sup> Cunningham, Wiliam G. *Systematic Planning for Educational Change*. First Edition. California: Mayfield Publishing Company, 1982, Dikutip Pada Maret 2021



kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.<sup>21</sup>

## **H. Perencanaan Sarana dan Parasarana Pendidikan**

### **1. Pengertian Perencanaan**

Perencanaan mempunyai arti penting dalam berbagai kegiatan yang dilaksanakan dalam usaha pencapaian tujuan. Oleh karena itu fungsi perencanaan merupakan fungsi yang pertama dan utama yang perlu sekali diperhatikan dan dikerjakan secara seksama karena kesalahan menyusun rencana Perencanaan ialah menyeleksi dan menghubungkan pengetahuan, fakta, imajinasi, dan asumsi untuk masa yang akan datang dengan tujuan memvisualisasi dan memformulasi hasil yang diinginkan, urutan kegiatan yang diperlukan, dan perilaku dalam batas-batas yang dapat diterima dan akan digunakan dalam penyelesaian perencanaan. perencanaan merupakan awal kegiatan manajemen dalam setiap organisasi karena melalui perencanaan ini ditetapkan apa yang akan dilakukan, kapan melakukannya dan siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut. Akan tetapi sebelum sampai pada langkah-langkah ini diperlukan data dan informasi yang cukup serta analisis untuk menetapkan rencana konkrit yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

### **2. Ciri-Ciri Perencanaan**

- a. Rencana harus mempermudah tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
- b. Rencana harus dibuat oleh orang-orang yang sungguh-sungguh memahami tujuan organisasi.
- c. Rencana harus dibuat oleh orang yang sungguh-sungguh mendalami teknik-teknik perencanaan. Perlu diingat bahwa perencanaan merupakan
- d. Rencana harus disertai oleh suatu rincian yang teliti.

---

<sup>21</sup>Ibid, h.26.

- e. Rencana tidak boleh terlepas sama sekali dari pemikiran pelaksanaan.
- f. Rencana harus bersifat sederhana
- g. Rencana harus luwes.
- h. Di dalam rencana terdapat tempat pengambilan resiko
- i. Rencana harus bersifat praktis.
- j. Rencana harus merupakan forecasting.<sup>22</sup>

## **I. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

### **a. Pengertian Pengadaan**

Pengadaan sarana dan prasarana adalah proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan sarana dan prasarana sekolah pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Perencanaan sarana dan prasarana harus jelas dan rinci spesifikasinya, antara lain jumlah, jenis, serta harganya. Di samping itu memperhatikan faktor utility yaitu kegunaannya di sekolah dan standar kualitasnya. Dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dianjurkan sekolah membuat daftar cek, tentang sarana dan prasarana yang sudah diadakan dan belum. Pengadaan sarana dan prasarana pada hakikatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh sekolah sebelumnya. Dalam pengadaannya harus dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun dengan memperhatikan skalaprioritas yang dibutuhkan oleh sekolah dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan proses pembelajaran.

### **b. Langkah-Langkah Pengadaan**

Langkah-langkah Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan diantaranya adalah sebagai berikut:

---

<sup>22</sup> *Ibid, Sarana dan Prasarana* h. 10

1. Menampung usulan semua pengadaan dari berbagai sumber (guru, tenaga kependidikan, komite sekolah, stakeholders).
2. Menyesuaikan dengan analisis kebutuhan yang sudah dibuat sebelumnya.
3. Menyesuaikan antara kebutuhan sarana dan prasarana baru dengan anggaran yang tersedia.
4. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana dalam kurun waktu minimum 1 tahun.<sup>23</sup>

## **J. Inventarisasi sarana dan prasarana Pendidikan**

### **1. Pengertian Inventarisasi**

Inventarisasi adalah suatu kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, dan menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur. Tujuan inventarisasi adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang yang dipunyai suatu organisasi. Sedangkan yang dimaksud dengan inventaris adalah suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik dan tanggung jawab sekolah. Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang yang menjadi milik sekolah secara sistematis, tertib, teratur sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku. Sekolah dengan melakukan inventarisasi akan memudahkan untuk mengetahui jumlah barang yang diadakan, tahun berapa diadakannya, dan sumber biaya pengadaan.

---

<sup>23</sup> Sinta, I. M. Manajemen Sarana Dan Prasarana. *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 4(1), 77-92. 2019

## 2. Jenis-jenis Inventarisasi Disekolah

Ada tiga jenis kegiatan menurut Imron yang harus dilakukan berkenaan dengan inventarisasi ini, yaitu:

- a. pencatatan sarana dan prasarana sekolah dalam buku-buku sarana dan prasarana
- b. Pemberian kode (coding) terhadap prasarana dan sarana yang selesai dicatat buku-buku sarana dan prasarana
- c. pelaporan sarana dan prasarana kepada pihak-pihak yang selayaknya menerima laporan pencatatan sarana dan prasarana sekolah, ada beberapa buku yang menjadi kelengkapannya, yakni buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku kartu stok barang, dan buku catatam barang yang bukan inventaris (misalnya peminjaman). Pencatatan perlengkapan sekolah akan memudahkan sekolah dalam kegiatan pemeliharaan perlengkapan sekolah.<sup>24</sup>

## 3. Pencatatan Inventarisasi

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan pencatatan dan pembuatan kode barang serta pembuatan laporan pengadaan barang. Pencatatan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan pada:

- a. Buku penerimaan barang, mencatat semua barang yang diterima sekolah.
- b. Buku asal-usul barang, mencatat asal usul barang (pembelian, hibah/ hadiah/ sumbangan, tukar menukar, dan meminjam/ menyewa).
- c. Buku golongan inventaris, sebagai buku pembantu untuk mencatat barang inventaris menurut golongan barang yang telah ditentukan.

---

<sup>24</sup> Ananda, R., & Banurea, O. K. *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan*. 2017

- d. Buku induk inventaris, mencatat semua barang inventaris milik Negara atau yayasan dalam lingkungan sekolah menurut urutan tanggal penerimaannya.
- e. Buku bukan inventaris, mencatat semua barang habis pakai seperti: kapur, pensil, penghapus papan tulis, kertas HVS, tinta, dan sebagainya.
- f. Buku stok barang, mencatat barang habis pakai yang masuk/ diterima dan barang yang keluar/ digunakan dan sisa barang/stok barang.<sup>25</sup>



---

<sup>25</sup> Indrawan, I. (2015). *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah*. Deepublish. Dikutip 2021

## DAFTAR PUSTAKA

- Cunningham, 1982, Wiliam G. *Systematic Planning for Educational Change*. First Edition. California: Mayfield Publishing Company.
- Depertemen Agama RI 1993, *Al-Qur'an Dan Terjemahnya* (CV. Toha Putra: Semarang)
- E.Mulyasa. 2013, *Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*. Kemandirian Guru dan Kepala Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ellong, 2011, Tubagus Djaber Abeng. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam." *Jurnal Pendidikan Islam Iqra*
- Fauzan, A. (2018). Manajemen Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Shuffah Hisbullah Natar Lampung Selatan. *Jurnal Iqra': Kajian Ilmu Pendidikan*, 3(1), 249-276.
- Hardianto, 2014. Deni. "Media Pendidikan Sebagai Sarana Pembelajaran Efektif." *Majalah Ilmiah Pembelajaran 1*
- Ibrahim Bafadal. 2004, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Irjus indrawan. 2015. *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: deepublish.
- Juhairiah, 2015, *Sistem Pendidikan Nasional*, Vol 2. No. 1
- Lexi J. Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001 *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mutiara Rahmah. 2017 *Implementasi Manajemen Sarana Pembelajaran di smpn 24 Bandar Lampung*." skripsi tesis Institut Agaama Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Ni Nyoman Parwati, 2018, I Putu Pasek Suryawan, Ratih Ayu Apsari, *Belajar dan Pembelajaran* (Depok: PT Raja Grafindo Persada)

Pedoman Penulisan Skripsi. UIN Raden Intan Lampung, 2020

Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana. 2018 *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta:

Aditya Media, 2016 Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian suatu pendekatan praktik*. Jakarta: PT Asdi Mahasatya.

Tri Wulandari, 2019. *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di SMP Alazhar 3 Bandar Lampung*”, skripsi tesis Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Herawati, S., Arafat, Y., & Puspita, Y. (2020). Manajemen Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Pembelajaran. *Attractive: Innovative Education Journal*, 2(3), 21-28.

Ibrahim Bafadal. 2014, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Indrawan, I. Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah. Deepublish. 2015 Irjus indrawan, 2015 Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. Yogyakarta: deepublish.

Kurniawati, P. I., & Sayuti, S. A. (2013). Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1(1), 98-108.

Lexi J. Moleong. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001

Masnur Muslich, 2017 KTSP: pembelajaran berbasis kompetensi dan kontekstual, (jakarta: Bumi Aksara)

Mulyasa, E. 2007 Manajemen Berbasis Sekolah, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, Mutiara Rahmah. *Implementasi Manajemen*

*Sarana Pembelajaran di smpn 24 Bandar Lampung.” skripsi tesis Institut Agaama Islam Negeri Raden Intan Lampung.*

Ni Nyoman Parwati, 2018 I Putu Pasek Suryawan, Ratih Ayu Apsari, Belajar dan Pembelajaran (Depok: PT Raja Grafindo Persada)

Niko Rahmadhani, 2019 Pengaruh Pendidikan Formal Terhadap Pentingnya Kecerdasan Peserta Didik. Jurnal Pendidikan.

Oemar Hamalik, Kurikulum dan Pembelajaran, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), h. 2.

Pedoman Penulisan Skripsi. UIN Raden Intan Lampung,2020

Sugiyono, 2015 Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Bandung:Alfabeta.

Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana. Manajemen Pendidikan. Yogyakarta: Aditya Media, 2008.

Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian suatu pendekatan praktik.* Jakarta: PT Asdi

Tri Wulandari, 2019 *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di SMP Alazhar 3 Bandar Lampung*”, skripsi tesis Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.