

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN DI MADRASAH TSANAWIYAH AS-SYIFA
KARANG SARI LAMPUNG SELATAN**

Skripsi

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas – Tugas Dan Memenuhi Syarat –
Syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana S1 Dalam Manajemen
Pendidikan Islam

Disusun Oleh:

**Nama : Sefi Mutiara
NPM : 1911030400**

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd

Pembimbing II : Dr. Oki Dermawan, M.Pd

**FAKULTAS TARBIYAH DAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGRI
RADEN INTAN LAMPUNG
2023/1445H**

ABSTRAK

Berdasarkan hasil pra penelitian di MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan, Penulis menemukan kondisi keadaan sarana dan prasarana yang dipergunakan dalam pembelajaran seperti laboratorium computer tetapi tidak dipergunakan secara langsung. Maka komputer dan sarana dan prasarana di ruangan laboratorium rusak, buku buku yang ada di perpustakaan banyak yang rusak serta meja dan kursi belajar siswa banyak yang tidak bisa digunakan, dalam manajemen pendidikan indicator kasus ini bisa dimasukkan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana. Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai sebuah tujuan yang ditetapkan . pendayagunaan yang melalui proses perencanaan, yang melalui proses perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan disebut manajemen.

Metode dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, teknik pengumpulan data seperti wawancara, dokumentasi dan observasi. Dengan teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Informan dalam penelitian ini diperoleh langsung oleh kepala madrasah, waka sarana dan prasarana komite dan staff tata usaha MTs As – Syifa Karang Sari Lampung selatan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan trigulasi teknik dan trigulasi sumber.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa dalam tahap perencanaan sudah terlaksana walaupun belum secara maksimal, dari segi pengadaan sudah merelasasikan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan madrasah, selanjutnya tahap inventasrisasi dengan melakukan pencatatan di buku inventaris dan memberikan kode setiap barang milik madrasah. Selanjutnya dalam penyimpanan sarana dan prasarana semua telah di simpan sesuai dengan fungsinya masingmasing. Pada tahap pemeliharaan dilakukan oleh seluruh warga madrasah dalam merawat, menjaga dan memelihara barang yang diadakan dan di lakukan pergantian barang jika barang tersebut sudah tidak dapat digunakan lagi. Dan terakhir pada penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan membuat laporan penghapusan, jika

sarana dan prasarana berasal dari dana BOS dan belum cukup masanya atau belum habis masa kan disimpan terlebih dahulu, namun jika sarana dan prasarana tersebut berasal dari dana madrasah maka langsung mengajukan laporan tanpa ada menentukan waktu/batasan waktu, lebih sering madrasah mendapat hibah sarana dari madrasah-madrasah lain. Berdasarkan enam indikator tersebut telah terlaksanakan sesuai dengan prosedur walaupun masih sederhanakan dalam menunjang proses pendidikan.

Kata kunci : Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.



ABSTRACT

Based on the results of pre-research at MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan, the author found the condition of facilities and infrastructure in learning such as computer laboratories but not used directly. So the computers and facilities and infrastructure in the laboratory room were damaged, many books in the library were damaged and many student study tables and chairs could not be used, in education management this case indicator can be included in the maintenance of facilities and infrastructure. The success of these components must also be linked to the successful implementation of management functions. Management was the process of utilizing all resources in order to achieve a set goal, utilization through the process of planning, procurement, inventory, storage, maintenance, elimination was called management.

The method in this study uses a descriptive qualitative approach, data collection techniques such as interviews, documentation and observation. With data analysis techniques using data reduction, data presentation and drawing conclusions. Informants in this study were obtained directly by the head of the madrasa, deputy head of facilities and infrastructure committee and administrative staff of MTs As - Syifa Karang Sari, South Lampung. Data collection techniques in this study used technical triangulation and source triangulation

Based on the results of the research conducted by the author, it shows that in the planning stage it has been carried out, although not optimally, in terms of procurement, the facilities and infrastructure have been realized according to the needs of the madrasah, then the inventory stage was by recording in the inventory book and providing a code for each item belonging to the madrasa. Furthermore, in the storage of facilities and infrastructure, everything has been stored in accordance with their respective functions. At the maintenance stage it was carried out by all madrasah residents in caring for, looking after and maintaining the items held and replacing the items if the items are no longer usable. And finally, the deletion of facilities and infrastructure is carried out by making a report on deletion, if the facilities and infrastructure come from BOS funds and

are not old enough or have not expired, they are stored first, however, if the facilities and infrastructure come from madrasah funds, then immediately submit a report without any determine the time/time limit, more often madrasahs receive grants of facilities from other madrasahs. Based on the six indicators, it has been carried out in accordance with procedures, although it is still simplified in supporting the educational process.

Keywords : *Implementation of management of educational facilities and infrastructure*



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sefi Mutiara
NPM : 1911030400
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “ **Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs As-Syifa Karang Sari Lampung selatan** ” adalah benar – benar merupakan hasil karya penyusunan sendiri, bukan duplikasi ataupun salinan dari karya orang lain kecuali bagian yang telah dirujuk dan disebutkan dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu telat erbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab ada sepenuhnya pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, Februari 2023

Penulis,



Sefi Mutiara

1911030400



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703289

PERSETUJUAN

**Judul Skripsi: Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana
Pendidikan di MTs As - Syifa Karang Sari
Lampung Selatan**
Nama : Sefi Mutiara
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

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

Pembimbing I

Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd
NIP. 197208182006041006

Pembimbing II

Dr. Oki Darmawan, M.Pd
NIP. 197610302005011001

**Mengetahui,
Ketua Jurusan MPI**

Dr. Hj. Yetri, M.Pd
NIP. 196512151994032001



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703289

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “ Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Swasta As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan” disusun oleh, Sefi Mutiara, NPM : 1911030400, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Telah di Ujikan dalam sidang Munaqosyah di Fakultas Tarbiyah dan keguruan UIN Raden Intan pada hari/tanggal : Jumat / 14-07-2023.

Tim Penguji

Ketua : Dr. Yetri, M,Pd

(.....)

Sekretaris : Devin Cumbuan Putri, M,Pd.

(.....)

Penguji Utama : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M,Pd

(.....)

Penguji I : Dr. Ahmad Fauzan, M,Pd

(.....)

Penguji II : Dr. Oki Darmawan, M,Pd

(.....)

Mengetahui

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. Hi. Nirva Diana, M.Pd.

NIP. 19640828 198803 2 002

MOTTO

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَهُمْ بُنْيَانٌ مَّرْصُومٌ

” Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh “¹

(Q.S Ash – Shaaf : 4)



¹ Departemn Agama RI, *AL-Qur'an dan terjemahannya*, (jakarta : CV. Pustaka Agung Harapan, 2006), h.805.

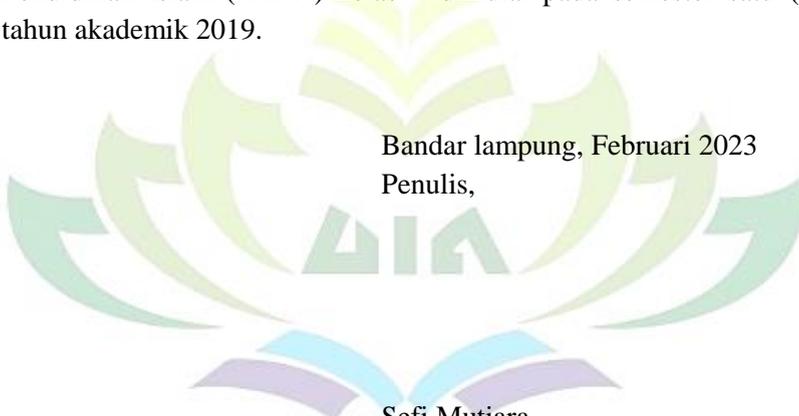
PERSEMBAHAN

Dengan mengucap rasa syukur *Alhamdulillah* kepada Allah SWT. Saya persembahkan karya saya ini kepada orang-orang tercinta dan yang telah mendukung apa yang saya pelajari selama saya menempuh pendidikan di kampus UIN Raden Intan Lampung.

1. Kepada kedua orang tua ku yang sangat luar biasa, Ayahanda tercinta Ayah Sofyan Mulfi dan Ibunda tercinta ibu Rumayah yang telah melahirkanku serta selalu mencurahkan kasih sayangnya. Terimakasih atas dididikan didalam keluarga dan pendidikan yang ayah dan ibu berikan untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi. Terimakasih atas do'a yang ayah dan ibu berikan kepadaku, tidak ada kata-kata yang bisa menggambarkan kebaikan dan ketulusan ayah dan ibu termasuk pahlawan dalam keluarga. Terimakasih atas kesabaran dalam mendidikk u sehingga aku bisa menyelesaikan studi S1 ini. Semoga apa yang aku lakukan dan perjuangkan dalam mencari ilmu dapat bermanfaat bagi keluarga dan orang sekitar.
2. Untuk kakak tercintaku Ruli Soraya dan mamas ku Saparianto Rahmat yang selalu memberikan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini, dan selalu mendukung dan memotivasi dalam hal apapun, keponakan tercinta Haziqa Rayya Shafyna cinta pertama ku yang selalu menjadi penyemangat sehingga penulis terhibur dalam menyelesaikan skripsi ini
3. Kepada sahabatku Putri Gita yang selalu menjadi tempat ternyaman untuk ku bercerita setiap keluh kesah , terimakasih untuk semangat dan dukungannya , semoga kita selalu bersama dan sukses pada jalannya masing – masing.
4. Teman – teman seperjuangan mahasiswa/I prodi Manajemen Pendidikan Islam 2019 khususnya kelas F yang telah berjuang dalam menyelesaikan studi di Manajemen Pendidikan Islam
5. Almamaterku tercinta UIN Raden Intan Lampung

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama SEFI MUTIARA, dilahirkan di Teluk Betung pada tanggal 08 Mei 2001, anak kedua dari dua bersaudara dari pasangan ayah Sofyan Mulfi dan ibu Rumayah. Penulis menempuh pendidikan di mulai dari SD N 2 Way Gubag Bandar Lampung selesai pada tahun 2013. Kemudian melanjutkan SMP N 11 Bandar Lampung selesai pada tahun 2016. Kemudian melanjutkan SMK N 4 Bandar Lampung dengan mengambil jurusan administrasi perkantoran selesai pada tahun 2019. Kemudian mengikuti pendidikan tingkat perguruan tinggi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung dan mengambil program studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) kelas F dimulai pada semester satu (1) tahun akademik 2019.



Bandar Lampung, Februari 2023
Penulis,

Sefi Mutiara
1911030400

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Segala puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, karena berkat arhmat dan hidayahnya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs As - Syifa Swasta Karang Sari Lampung Selatan” dalam memenuhi syarat untuk meraih gelar Sarjana Pendidikan (S,Pd) UIN Raden Intan Lampung, Sholawat teriring salam selalu terlimpah curahkan kepada nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabat yang selalu kemi nantikan syafa’atnya di hari akhir nanti. Ammin ya robbal alamin.

Skripsi ini disusun dan dibuat berdasarkan materi materi yang ada. Penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga skripsi ini dapatdiselesaikan tepat pada waktunya. Dalam penyelesaian skripsi inipenulis banyak mendapatkan bantuan dari banyak pihak, sehingga dengan penuh banyak penghormatan peneulis mengucapkan terima kasih yang tiada hingga kepada

1. Prof. Dr. H. Wan Jamaluddin, M.Ag, Ph.D selaku Rektor UIN Raden Intan Lampung.
2. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
3. Dr. Hj. Yetri, M.Pd selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung.
4. Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd selaku Sekertaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung.
5. Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd selaku pembimbing I dengan penuh keikhlasan telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan terutama dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Bapak Oki Dermawan, M.Pd selaku pembimbing II dengan penuh keikhlasan telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan terutama dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung, Khususnya Bapak/Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

8. Kepala Madrasah dan keluarga besar MTs Assyifa Swasta Karang Sari Lampung selatan sehingga selesainya skripsi ini.

Dengan demikian tak lupa penulis ucapkan terimakasih, semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah pengetahuan serta wawasan kita semua.

Bandar Lampung, Februari 2023

Penulis,

Sefi Mutiara

1911030400



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
ABSTRAK	iii
SURAT PERNYATAAN	vii
PERSETUJUAN.....	ix
PENGESAHAN	x
MOTTO	xi
PERSEMBAHAN.....	xii
RIWAYAT HIDUP	xiii
KATA PENGANTAR	xiv
DAFTAR ISI.....	xvi
DAFTAR TABEL.....	xviii
DAFTAR GAMBAR.....	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang	2
C. Fokus dan Sub Fokus Penelitian	10
D. Rumusan Masalah	10
E. Tujuan Penelitian.....	11
F. Manfaat Penelitian	12
G. Kajian Peneliti Terdahulu Yang Relevan	12
H. Metode Penelitian.....	15
I. Sistematika Pembahasan	20
BAB II LANDASAN TEORI.....	23
1. Manajemen Sarana dan Srasarana Pendidikan	23
2. Jenis Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan..	24
3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	27
4. Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	30
5. Fungsi Oprasional Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	33

6. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	34
BAB III DESKRIPSI OBJEKTIF PENELITIAN	45
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	45
1. Sejarah Singkat Berdirinya MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	45
2. Visi, Misi dan Tujuan MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	47
3. Profil MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	48
4. Data Keadaan Siswa MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	49
5. Data Guru dan Staff MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	49
6. Struktur Organisasi MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	51
7. Data Sarana Dan Prasarana MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	52
8. Rekapitulasi Inventaris Sarana Dan Prasarana MTs As – Syifa Karang Sari Lampung Selatan.....	52
B. Penyajian Fakta dan Data Lapangan.....	53
BAB IV ANALISIS PENELITIAN.....	67
A. Analisis Data Penelitian.....	67
B. Temuan Penelitian	79
BAB V PENUTUP.....	83
A. Kesimpulan.....	83
B. Rekomendasi	84
DAFTAR PUSTAKA	87
LAMPIRAN.....	91

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Data Fasilitas Pendukung	8
Tabel 2. Data Keadaan Siswa	49
Tabel 3. Data Guru	49
Tabel 4. Data Sarana dan Prasarana.....	52
Tabel 5. Data Rekapitulasi Sarana Dan Parasarana.....	52



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan.....	51
Gambar 2. Surat Izin Penelitian.....	98
Gambar 3. Halaman gedung 1 depan madrasah.....	99
Gambar 4. Halaman gedung 2 depan madrasah.....	99
Gambar 5. Wawancara dengan bapak kepala madrasah	100
Gambar 6. Wawancara dengan ibu waka sarana dan prasarana..	100
Gambar 7. Wawancara dengan ibu kepala staff tata usaha	101
Gambar 8. Keadaan ruang guru.....	101
Gambar 9. Halaman parkir guru	102
Gambar 10. Keadaan masjid MTsS As-Syifa	102
Gambar 11. Laboratorium komputer	103



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Penelitian.....	92
Lampiran 2. Surat Pengantar Penelitian	97
Lampiran 3. Surat Penelitian	98
Lampiran 4 Foto Dokumentasi	99



BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum penulis menguraikan lebih lanjut tentang judul skripsi ini, maka penulis akan membahas atau menjelaskan mengenai judul skripsi ini. Judul ini sendiri merupakan dari inti persoalan suatu karya ilmiah, maka dari hal itu dapat memudahkan penulis untuk menafsirkan suatu karya ilmiah secara jelas dan cermat adapun judul skripsi ini ialah tentang **“Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Swasta As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan”**, untuk menjelaskan mengenai pokok bahasan pada judul skripsi ini adalah :

1. Implementasi

Menurut Mulyadi, implementasi mengacu pada tindakan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan. Tindakan ini berusaha untuk mengubah keputusan-keputusan tersebut menjadi pola-pola operasional serta berusaha mencapai perubahan-perubahan besar atau kecil sebagaimana yang telah diputuskan sebelumnya. Implementasi pada hakikatnya juga merupakan upaya pemahaman apa yang seharusnya terjadi setelah program dilaksanakan.²

2. Manajemen

Menurut Husnaini Usman kata manajemen berasal dari bahasa latin yakni *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang artinya meleakukan. Manajemen ialah sebuah proses dalam perencanaan untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen merupakan peoses perdayagunaan seluruh sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan hal ini sumber daya tersebut bukan hanya mencakup benda material (dana, gedung, sarana transportasi,

² Iwan Apriandi, “Implementasi Qanun Nomor 11 Tahun Tahun 2002 Tentang Syariat Islam Di Kota Langsa,” Implementasi Kebijakan; Sosialisasi; Kepatuhan Masyarakat, no. Implementasi Kebijakan sosial (2017): 11–35.

maupun barang lainnya) dalam hal ini manusia juga yang menyegerakan benda-bendayang menggunakan material tersebut.³

3. Sarana dan Prasarana

Sarana adalah alat adalah alat yang dapat digunakan untuk melancarkan atau memudahkan manusia dalam mencapai tujuan tertentu. Sedangkan prasarana berhubungan langsung dan menjadi penunjang utama dalam suatu aktivitas. Sarana dapat berbentuk benda bergerak dan umumnya berbentuk kecil dan bisa dipindah-pindah sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang menunjang secara langsung atau tidak langsung segala jenis sarana.⁴

4. Pendidikan

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spritual keagamaan, penengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketelampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat.⁵

5. Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan

Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan adalah salah satu MTs yang ada di Lampung Selatan. Madrasah beralamat di jalan senopati desa karang sari kecamatan jati agung kabupaten Lampung Selatan. Berdasarkan uraian diatas jelaslah bahwa maksud dari judul diatas adalah mneghetahui “ Bagaimana Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan.

B. Latar Belakang

Dasar pendidikan nasional adalah pancasila dan undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945. Pendidikan nasional berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

³ Connie Chairunnisa, Manajemen Pendidikan (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016).

⁴ Suharsimi Arikunto and Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditia Media, 2009).

⁵ UU SIDIKNAS, “Pendidikan” No.20 (2003).

Pendidikan merupakan kebutuhan mutlak bagi setiap bangsa hal ini adalah bagian terpenting karena menyangkut masa depan bangsa. Sehingga dalam kemajuannya bangsa dapat dilihat dari kualitas manusianya, serta untuk meningkatkan kualitas manusianya dapat dibina melalui proses pendidikan. Dengan dana pendidikan yang baik maka akan banyak generasi hebat yang lahir dimasa mendatang serta mampu memajukan kehidupan pada masa mendatang melalui proses pendidikan yang baik.

Berdasarkan undang-undang republik indonesia nomor 20 tahun 2003 mengenai sistem pendidikan nasional, bahwa pendidikan indonesia adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi didrinya untuk memiliki kekuatan sepiritual dalam keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya. Masyarakat, bangsa dan negara.⁶

Selain itu pendidikan juga merupakan ujung tombak bagi kemajuan bangsa. Jika pendidikan suatu bangsa baik maka baik pulalah generasi selanjutnya, semntara itu baik tidaknya pendidikan suatu bangsa itu dapat di;ihat dari pelaksanaan serta orientasi sistem pendidikan tersebut. semakin jelas pendidikan itu maka semakin tampak pula perkembangan dan kemajuan suatu bangsa.⁷

Keberadan madrasah sebagai lembaga pendidikan islam di indonesia, menurut para ahli pendidikan khususnya dalam bidang sejarah pendidikan islam, seperti Ayzumardi Azra, Maksum, Hasbullah, Steenbrink, Nakosteen dan lain-lain, sebenarnya bukan satu mata rantai sejarah tumbuh dan berkembangnya madrasah di masa islam klasik. Tetapi madrasah di indonesia muncul sebagai kelanjutan logis lembaga pendidikan islam sebelumnya, Khususnya jawa, yaitu pesantren, pandangan ini diperkuat oleh suatu kenyataan bahwa masuknya islam ke nusantara pada gelombang pertama terjadi pada abad ke-7 M dan pada gelombang kedua terjadi pada abad ke-13 M, tidak diikuti oleh munculnya /berdirinya madrasah. Dengan alasan

⁶ “Undang-Undang Sisdiknas,” Bumi *Aksara* (2003): jakarta, 199,h.2.

⁷ Ahmad Sugandi, *Teori Pembelajaran* (Semarang: UPT UNNES PRESS, 2005). h.51

itu pula, maka secara historis menurut Nurcholish Madjid, pesantren sering kali disebut tidak hanya identik dengan makna keislaman, tetapi juga mengandung makna keaslian Indonesia (indigenous)

Madrasah sebagai salah satu lembaga pendidikan yang saat ini menempati posisi sebagai madrasah umum berdasarkan UU Sisdinas No. 20 tahun 2003, berarti madrasah sebagai subsistem pendidikan nasional. Meskipun madrasah berada dibawah Departemen Agama / Kementerian Agama, namun karena merupakan subsistem pendidikan nasional dan sekaligus merupakan bagian dari integral dalam sistem pendidikan nasional, maka madrasah sebenarnya masuk dalam bidang pendidikan dengan manajemen pemerintahan daerah baik pemerintah provinsi maupun kabupaten/kota. Karena posisinya tersebut pemerintah daerah seharusnya memberikan perlakuan yang sama tanpa ada dikotomi pemberdayaan baik dalam memberikan fasilitas, sarana dan prasarana, pendanaan maupun perkembangan ketenangan dengan tidak membedakan antara sekolah umum maupun madrasah dan antara sekolah negeri maupun swasta.

Manajemen berasal dari bahasa Latin yaitu *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangani, yang diterjemahkan kedalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage* dengan kata benda *management*. Dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Menurut Howard M. Carlisle, seperti dikutip oleh Deden Makbuloh, bahwa manajemen adalah proses mengarahkan, mengkoordinasi, dan mempengaruhi operasional organisasi untuk memperoleh hasil yang diinginkan, serta meningkatkan organisasi secara keseluruhan. Hakikatnya manajemen merupakan seperangkat pengetahuan tentang ontologi, epistemologi dan aksiologi dalam nilai manfaat yang diperoleh dari proses-proses manajemen yang profesional.⁸

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen

⁸ Deden Makbuloh, "Manajemen Mutu Pendidikan Islam," PT Raja Grafindo. (Jakarta: 2011, 2022).

sarana dan prasarana pendidikan bertugas untuk mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventris, penghapusan, penggunaan, dan tanggung jawab. Dalam pengadaan dan penggunaan sarana dan prasarana di sekolah dibutuhkan suatu proses yaitu mulai dari proses perencanaan, pengadaan, pengaturan penggunaan dan penghapusan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekomendasi, distribusi atau pembuatan perlengkapan yang sesuai kebutuhan. Proses ini sebaiknya melibatkan unsur-unsur penting madrasah seperti kepala madrasah, wakil kepala madrasah, guru, tata usaha, bendahara serta komite madrasah.⁹

Menurut teori Afid Burhanudin dalam bukunya yang berjudul (manajemen sarana dan prasarana pendidikan). Memiliki dua tujuan yakni sebagai berikut.

a. Tujuan Umum

Tujuan ini memberikan layanan secara profesional demi terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.

b. Tujuan Khusus

1. Mengupayakan pengadaan melalui sistem perencanaan.
2. Mengupayakan pemakaian secara tepat dan efisien.
3. Mengupayakan pemeliharaan sehingga selalu dalam kondisi siap pakai.

selain memiliki tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga dikelompokkan menjadi 5 prinsip dasar yakni:

1. Prinsip pencapaian tujuan
2. Prinsip efisien efektif
3. Prinsip administratif
4. Prinsip kejelasan dan tanggung jawab

⁹ Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Cv Budi Utama, 2015).

5. Prinsip kekohesifan

Selain itu manajemen sarana dan prasarana dapat dikelompokkan menjadi 6 proses yakni:

1. Pengadaan sarana dan prasana pendidikan
2. Pendistribusian sarana dan prasaran pendidikan
3. Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan
4. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan
5. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan
6. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

Menurut istilah, Nanang Fatah meberikan pengertian manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi tercapai secara efektif dan efisien. Hersey dan Blanchard memberikan batasan manajemen sebagai usaha untuk mencapai tujuan organisasi. Terry mengartikan manajemen sebagai usaha untuk mencapi tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui usaha orang lain.¹⁰ Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *at-tadbir* (pengaturan). Kata ini merupakan derivasi dari kata *abbara* (mengatur) yang banyak tehadap dalam *Al- Quran*¹¹ seperti firman Allah :

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ
(السجدة: ٥)

"artinya : Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu (*QS. As-Sajdah/32 : 5*).
¹²

Berdasarkan ayat diatas dapatlah diketahui bahwa Allah SWT adalah mengatur alam (*Al – Mudabbir / manager*). Keteraturan alam raya merupakan bukti kebesaran Allah SWT dalam mengatur alam

¹⁰ Suntiko Sobri, Manajemen Pendidikan : *Langkah Praktis Mewujudkan Lembaga Pendidikan Yang Unggul* (Lombok: Holostica, 2012)hal4.

¹¹ Rumayulis, "Ilmu Pendidikan Islam," in *Kalam Mulia* (Jakarta, 2008), 362.

¹² Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemahnya* (Jakarta: CV. Pustaka Agung Harapan, 2006).

raya ini. Manusia merupakan ciptaan Allah SWT yang telah dijadikan khalifah di bumi maka harus mengolah dan mengatur bumi dengan sebaik – baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.

Proses pendidikan khususnya pada saat proses belajar dan mengajar memerlukan seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, dan media pengajaran. Adapun bagian prasarana seperti halaman, kebun, taman, jalan menuju tempat belajar dan lapangan olah raga.¹³

Proses yang baik membutuhkan perangkat peralatan atau fasilitas. Bahkan jika diteruskan untuk melengkapi perangkat peralatan memerlukan dana yang memadai. Tetapi, keberadaan alat atau fasilitas yang bagus dan menumpuk disekolah tidak dimanfaatkan dengan baik maka akan mubazir. Seperti halnya gedung sekolah yang bagus tetapi tidak dirawat dengan baik. Alat peraga yang tidak dimanfaatkan dalam keadaan berdebu di dalam lemari. Buku dan modul yang teronggok dipergustakaan yang tidak pernah dibaca, dan sederet masalah fasilitas yang selama ini mungkin telah diadakan dengan dana yang lumayan besar, tetapi tidak sekalipun dimanfaatkan secara optimal dalam proses pendidikan di dalam kelas.

Agar semua fasilitas dapat digunakan secara optimal dalam proses pendidikan, maka hendaknya fasilitas tersebut dikelola dengan baik. Kegiatan pengelolaan meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan. Penyimpanan, inventarisasi, penghapusan serta penataan. Manajemen sarana dan prasarana diharapkan dapat menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi para guru maupun murid yang ada di madrasah.

MTs As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan adalah lembaga pendidikan yang baru terbentuk dan senantiasa selalu konsisten berupaya meningkatkan prestasi siswa melalui sarana dan prasarana yang memadai dan berakhlakul karimah.

¹³ Suparlan, *Membangun Sekolah Efektif* (Jakarta: Hikayat Puplisihing, 2008).

Berikut data sarana dan prasarana di MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan

Tabel 1. Data Fasilitas pendukung MTs As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan

No	Nama Barang	Jumlah	Luas (M)	Kondisi
1	Ruang kelas	7	9 x 8	Baik
2	Ruang perpustakaan	1	9 x 8	Baik
3	Ruang kepala madrasah	1	4 x 3	Baik
4	Ruang guru	1	8 x 8	Baik
5	Ruang bp	1	4 x 7	Baik
6	Kamar mandi / wc	2	1,5 x 2	Baik
7	Ruang Ibadah / masjid	1	9 x 11	Baik
8	Ruang TU	1	6 x 5	Baik
9	Ruang tamu	1	5 x 3	Baik
10	Lapangan	1	10 x 8	Baik

Sumber Data : *MTs As – Syifa Karang Sari Lampung Selatan, 2023*

Berdasarkan hasil pra penelitian di MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan dengan bapak kepala madrasah yaitu Bapak Ahmad Syarmin S, Pd pada hari senin 20 februari 2023. Mengenai **“implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan”** Penulis menemukan kondisi keadaan sarana dan prasarana yang dipergunakan dalam pembelajaran seperti laboratorium computer tetapi tidak dipergunakan secara langsung. Maka komputer dan sarana dan prasarana di ruangan laboratorium rusak, buku buku yang ada di perpustakaan banyak yang rusak serta meja dan kursi belajar siswa banyak yang tidak bisa digunakan, dalam manajemen pendidikan indicator kasus ini bisa dimasukkan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana.

Keberhasilan melakukan pembangunan pendidikan ditentukan oleh banyak faktor yaitu faktor : keberhasilan mengolah sumberdaya manusia, uang, sarana dan prasarana, dan metodenya. Keberhasilan komponen tersebut harus pula dikaitkan dengan keberhasilan pelaksanaan fungsi fungsi manajemen yaitu : perumusan tujuan,

perencanaan, pengorganisasian, penentuan staff, pengarahan, koordinasi, motivasi, pengawasan, komunikasi dan lain sebagainya.

Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai sebuah tujuan yang ditetapkan . pendayagunaan yang melalui proses perencanaan, yang melalui proses perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan disebut manajemen.

Ayat yang menjelaskan manajemen yang termasuk dalam Q.S AL-Khafi ayat 1-2

الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي أَنْزَلَ عَلَىٰ عَبْدِهِ الْكِتَابَ وَلَمْ يَجْعَلْ لَهُ عِوَجًا ۙ
فَيَمَّا لَيُنَادِرُ بِأَسَا شَدِيدًا مِّنْ لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرُ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ يَعْمَلُونَ الصَّالِحَاتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا
حَسَنًا ۙ ۲

” Artinya 1) Segala puji bagi Allah yang telah menurunkan kepada hamba-Nya Al kitab (Al-Quran) dan Dia tidak Mengadakan kebengkokan di dalamnya 2) Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik “

Bedasarkan kutipan ayat diatas maka dapat dipahami bahwa manajemen akan tercapai tujuannya apabila proses yang telah ditetapkan diatas diatas dijalankan atau dilaksanakan dengan baik supaya mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

Keberadaan sarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa sarana pendidikan proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggalkan pendidikan

Bedasarkan penjelasan diatas, mengingat pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana guna menunjang proses pendidikan, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul “ **Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan**“.

C. Fokus dan Sub Fokus Penelitian

1. Fokus Penelitian

Berdasarkan penjelasan diatas, sesuai dengan latar belakang maka peneliti akan memfokuskan pada implementasi manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan.

2. Sub Fokus Penelitian

Adapun sub fokus berdasarkan indikator teori penulis yakni sebagai berikut:

- a. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan
- b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan
- c. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan
- d. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan
- e. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan
- f. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan sub fokus penelitian diatas, maka penelitian ini dapat merumuskan sebuah masalah yang terdapat pada penelitian ini ialah sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?

3. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?
4. Bagaimana penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?
5. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?
6. Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah, untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?
2. Untuk mengetahui prosedur pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?
3. Untuk mengetahui prosedur inventarisasi sarana dan prasarana Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?
4. Untuk mengetahui prosedur penyimpanan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?
5. Untuk mengetahui prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?
6. Untuk mengetahui prosedur penghapusan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan harapan peneliti dapat memberikan manfaat dan pengetahuan bagi pembaca perihal manajemen sarana dan prasarana ialah sebagai berikut:

A. Secara teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang sarana dan prasarana pendidikan dan sebagai bahan pengalaman bagi penulis dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dibidang sarana dan prasarana pendidikan MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan

B. Secara praktis

- a. Penulis mengharapkan penelitian ini dapat bermanfaat sebagai masukan untuk pihak yang berkepentingan terkait manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTs As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan
- b. Untuk penulis, penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu serta pengalaman untuk memenuhi syarat akademik dalam menggapai gelar sarjana dan juga diharapkan bisa menjadi bahan acuan untuk pihak sekolah agar dapat menyiapkan sarana dan prasaran yang memadai dan layak pakai.

G. Kajian Peneliti Terdahulu Yang Relevan

Penelitian ini adalah penelitian lapangan yang mengambil lokasi di Madrasah Tsanawiyah As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan. Sedangkan obyek penelitian ini adalah tentang implementasi sarana dan prasarana pendidikan. Oleh karena itu, selain berdasarkan pada survey dan data data yang diperoleh, penulis juga berpijak pada kajian serta penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya dapat dijelaskan melalui skripsi dan jurnal sebagai berikut :

1. Hasil temuan dari jurnal implementasi manajemen sarana dan prasarana mengungkapkan bahwa Pemasalahan yang di angkat yakni bagaimana Mengatur sarana dan prasarana

pembelajarannya, berjalan dengan baik atau masih adaambatannya.¹⁴

Persamaan Jurnal penelitian ini adalah sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana di suatu madrasah. Akan tetapi ada sedikit perbedaan yakni pada penelitian yang membahas lima tahapan yakni tahap analisis, tahap pengadaan, tahap pemakaian, tahap pengurusan dan tahap pertanggung jawaban yang mana semua itu ada sedikit perberbeda dengan tujuan pada penelitian.

2. Hasil temuan jurnal ini menunjukkan bahwa Manajemen Sarana dan prasarana Pendidikan dalam Peningkatan Mutu pembelajaran di SMAN Bareng Jombang. Hasil dari jurnal yang diambil adalah (1) Peran kepala sekolah dalam menjalankan fungsi manajerialnya sesuai perinsip-perinsip manajemen sehingga kepemimpinan kepala sekolah efektif sehingga tujuan mutu pembelajaran dapat berjalan sesuai rencana. (2) peran guru dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana.¹⁵

Persamaan Jurnal penelitian ini adalah sama-sama membahas Manajemen Sarana dan prasarana akan tetapi terdapat perbedaan diantaranya adalah pada penelitian tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan mutu belajar di sebuah sekolah menengah atas sedangkan pada penelitian ini membahas sistem manajemen sarana dan prasarana yang terjadi pada tingkat madrasah selain itu ada beberapa point pembeda yakni penjelasan peran kepala sekolah dan anggota sekolah lainnya secara fungsional dalam keterlibatannya pada manajemen sarana dan prasarana sedangkan penelitian ini menjelaskan perihal sistem yang terjadi pada sarana dan prasarana.

3. Hasil temuan jurnal yang diambil ialah (1) perencanaan sarana dan prasarana pendidikan telah dilaksanakan sesuai dengan

¹⁴ Yuli Novita Sari, "Implementasi Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Di SMPTN 1 Seperonggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan" (2017): 82.

¹⁵ Qurrotul Ainiyah and Korida Husnaini, "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Sman Bareng Jombang" 3 (2020): 3.

perinsip-perinsip manajemen secara umum (2) Tata cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 10 Bengkulu Selatan berpedoman dengan peraturan pemerintah melalui dinas pendidikan dan kebudayaan provinsi Bengkulu (3) SOP Penggunaan sarana pendidikan disesuaikan dengan bidang studi masing-masing. (4) penyimpanan dan pemeliharaan dilakukan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada dapat diperpanjang usia pemakaiannya (5) Prosedur penghapusan sarana dan prasarana pendidikan terbentur pada prosedur yang dianggap rumit dan takut menanggung resiko. (6) Pelaporan pertanggung sarpras dilakukan secara internal oleh yang terlibat dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana dan peningkatan pengawasan.¹⁶

Persamaan jurnal penelitian Uttman yang ditulis oleh Junaidi dan Sudarwan Danim dengan penelitian ini adalah sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan penggunaan sarana dan prasarana namun yang membedakan adalah tempat penelitian dan jenjang pendidikan yang diteliti.

4. Hasil temuan jurnal Manajemen Sarana Dan Prasarana pendidikan Di Sekolah Menengah Kejuruan SMK Negeri 1 Kasihan, Bantul. Permasalahan yang di angkat dari penelitian ini yakni bagaimana Penggunaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan disekolah tersebut, lebih fokus pada pemanfaatan sarprasnya, dimanfaatkan dengan baik atau belum dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhannya saja. Namun Di penelitian skripsi yang sedang diteliti ini tidak hanya mengangkat permasalahan dibagian pemanfaatannya atau penggunaannya namun lebih ke prosesnya mulai dari tahap perencanaan sampai dengan pertanggungjawabnya.¹⁷

Persamaan jurnal penelitian yang ditulis oleh Nur Afria Dila dengan penelitian ini adalah sama-sama membahas

¹⁶ Uttaman Junaidi dan Sudrawan Danim, "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan" (2020): 82.

¹⁷ Putri Isnaeni Kurniawati, "MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI SMK N 1 KASIHAN BANTUL" 1 (2013): 1.

manajemen sarana dan prasarana namun terdapat perbedaan yang mana pada penelitian tersebut mengkaji tentang manajemen berbasis madrasah dengan tujuan meningkatkan efektifitas belajar dan mengajar yang mana melibatkan sarana dan prasarana sebagai media perbandingan.

5. Hasil temuan jurnal Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana di MTsN 2 Bandar Lampung. Hasil dari jurnal yang diambil ialah yang meliputi mengetahui bagaimana gambaran implementasi manajemen sarana dan prasarana pada tahapan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.¹⁸

Persamaan jurnal penelitian yang ditulis oleh Anita Maya Sari dengan penelitian ini adalah sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana namun terdapat perbedaan yang mana pada penelitian tersebut hanya membahas mengenai gambaran implementasi manajemen sarana dan prasarana pada tahapan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarannya saja.

Penelitian ini berbeda dengan penelitian- penelitian sebelumnya yang telah ada penelitian ini berfokus pada implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTsS Assyifa Karang Sari Lampung Selatan dengan menyesuaikan implementasi sarana dan prasarana dari proses perencanaan sampai ke penghapusan sarana dan prasarana di madrasah dengan dilakukan ini maka bias menjadi tolak ukur bagi peneliti untuk mencari masalah yang ada dalam mengimplemasikan sarana dan prasarana pendidikan di MTsS Assyifa Karang Sari Lampung Selatan, dengan tujuan menciptakan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien.

H. Metode Penelitian

1. Pendekatan dan Prosedur Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode pendekatan penelitian secara deskriptif dan kualitatif. Metode penelitian deskriptif kualitatif dapat diartikan sebagai metode

¹⁸ Anita Maya Sari, "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di MTsN 2 Bandar Lampung". Hasil" (2018).

penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variable mandiri, baik satu variable atau lebih tanpa membuat perbandingan., atau menghubungkan antara variable satu dengan variable yang lain.¹⁹ Bisa juga diartikan sebagai penelitian yang menggambarkan kondisi lapangan dengan apa adanya.

Tujuan utama dilakukan penelitian deskriptif adalah menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik objek atau suatu objek yang diteliti secara tepat. Metode ini digunakan karena di pandang dapat menjelaskan atau mendeskripsikan suatu keadaan mengenai **implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan.**

2. Sumber data penelitian

Sumber data adalah dimana data dapat diperoleh, adapun sumber data dalam penelitian ini dapat melalui kata atau tindakan yang diperoleh peneliti dengan melakukan observasi (pengamatan), wawancara, dan dokumentasi terhadap pihak pihak yang terkait yang meliputi Kepala Madrasah, waka kesiswaan, dan staff tata usaha di MTs As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan.

Sumber data terbagi menjadi dua yaitu sumber data primer dan data sumber data skunder :

a. Data primer

Data primer yaitu sumber data yang diterima langsung dalam penulisan. Data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan terjun langsung ke lapangan. Sumber data primer mencakup subjeknya yaitu dari kepala madrasah, waka kesiswaan, dan staff tata usaha.

b. Data sekunder

Sumber data sekunder yaitu sumber data pendukung atau pelengkap, dalam hal ini data yang diperoleh dari dokumen – dokumen. Adapun sumber sekunder disini adalah buku buku yang terkait dengan pengembangan kurikulum jurnal, skripsi, dikumen, catatan yang berhubungan dengan penelitian.

¹⁹ Sugiyono, *metode penelitian pendidikan*, (Bandung: Alfabeta,2012). h.11.

3. Tempat dan waktu

Tempat penelitian yang dipilih ialah MTs As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan yang beralamatkan di jl senopati desa karang sari kecamatan jati agung kabupaten lampung selatan. Waktu penelitian pada hari senin 10 oktober 2022 pada pukul 09:00-10:30 s/d, pada semester ganjil 2022/2023 di MTs As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan

4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam mengumpulkan data data yang diperlukan dalam penelitian ini penulis memakai metode-metode sebagai berikut :

A. Observasi / Pengamatan

Observasi diartikan sebagai kegiatan penelitian melalui pengamatan, dan pencatatan secara sistematis terhadap berbagai gejala yang tampak pada objek penelitian.²⁰ Menurut Sutrisno Hadi dalam buku Sugiyono berjudul Metode Penelitian Pendidikan, mengemukakan bahwa Observasi ialah suatu proses yang kompleks serta tersusun, dari berbagai proses biologis maupun psikologis.²¹

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, da

B. Wawancara (interview)

Wawancara adalah proses tanya-jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka, mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-

²⁰ Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta:PT Reneka Cipta,200), h.158.

²¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, h. 203

keterangan.²² Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai.²³ Adapun wawancara ini dilakukan dengan kepala madrasah di MTs As - Syifa Karang Sari Lampung Selatan, Yaitu Bapak Ahmad Syarmin S, Pd.i, dengan waka sarana dan prasarana yaitu Ibu Fahriah S, Pd, dan staff tata usaha yaitu ibu Ella Yulia S, Pd

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data-data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya. dengan metode dokumentasi yang diamati bukanlah benda hidup tetapi benda mati. Metode dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data melalui 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 singkat berdirinya sekolah. keadaan Siswa, visi dan misi, struktur Organisasi, dan data inventaris sarana dan prasarana di MTs Assyifa Karang Sari Lampung Selatan

d. Uji Keabsahan data

Karena ini merupakan penelitian kualitatif, maka menggunakan metode trigulasi data. Trigulasi pada hakikatnya merupakan perbedaan multi metode yang digunakan peneliti pada saat mengumpulkan dan menganalisis data. Tujuannya yakni meningkatkan pemahaman peneliti terhadap apa yang telah ditemukan. Menurut Nasution trigulasi ini bersifat reklektif dan

²² Cholid Narbuko dan Abu Achmad, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), cet.8, h. 83

²³ Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001)

berguna untuk menyelidiki validitas peneliti sesuai dengan data yang sudah ada.²⁴

3. Metode 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.²⁵ Setelah data terkumpul melalui teknik 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. Teknik analisa deskriptif yaitu suatu teknik penelitian yang meliputi proses pengumpulan dan penyusunan data yang sudah terkumpul dan tersusun tersebut dianalisis sehingga diperoleh penelitian data yang jelas²⁶

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.
- 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.

²⁴ Nasution, *Metode Penelitian Naturalistic Kualitatif* (Bandung: Tarsito, 2003).h.45

²⁵ Lexy J. Moleong. Op.cit Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. h.332

²⁶ Winarno Surahcmad, *Metode penelitian ilmiah*, (Bandung: Trasito, 1998), h. 239-140

- c. Verifikasi data, data yang sudah ditafsirkan kemudian disimpulkan. Untuk mengecek kebenaran dari apa yang telah kita tafsir dan simpulkan kita harus melakukan verifikasi²⁷

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.

I. Sistematika Pembahasan

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini merupakan pendahuluan yang berupa garis besar dari semua pola berfikir yang dijabarkan dalam konteks yang jelas dan padat dan diawali dari penegasan judul, latar belakang masalah, focus dan sub focus penelitian serta rumusan masalah agar lebih jelas, maka dicantumkan tujuan dan manfaat penelitian, kajian terdahulu yang relevan, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab kedua atau landasan teori akan diisi sub bab yakni, kajian teori yang digunakan dalam penelitian yang berkaitan dengan implementasi manajemen sarana dan prasarana yang membahas tentang : perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana.

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

Pada bab ketiga atau deskripsi objek penelitian diisi oleh sub bab yakni, gambaran umum objek penelitian dan deskripsi data penelitian, membahas tentang gambaran umum objek penelitian yang terdiri dari sejarah madrasah, visi misi, tujuan madrasah, data sarana dan prasarana, serta penyaji fakta data penelitian.

²⁷ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&S*, (Bandung:Alfabeta,2015)

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

Pada bab keempat atau analisis penelitian diisi oleh hasil dari observasi yang telah dilakukan madrasah terkait.

BAB V PENUTUP

Pada bab kelima atau penutup diisi oleh sub bab yakni, kesimpulan dari pembahasan yang sudah dijabarkan pada bab sebelumnya dan rekomendasi dari penulis. Kesimpulan dibuat secara singkat memuat semua temuan penelitian tentang masalah penelitian dan diambil berdasarkan hasil analisis, sedangkan rekomendasi dirumuskan berdasarkan hasil penelitian yang memuat gambar tentang langkah langkah yang harus dilakukan oleh semua pihak tentang hasil penelitian yang bersangkutan.





BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen

1. Manajemen Sarana dan Srasarana Pendidikan

Manajemen berasal dari kata to manage yang artinya mengurus, memimpin, mencapai, dan memerintah. Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu manus yang berarti tangan dan agree yang berarti melakukan. Dua kata tersebut digabung menjadi managere yang berarti menangani dan melakukan dengan tangan. Yang kemudian kata managere di terjemahkan bahasa inggris dalma bentuk kata to manage. Kata benda management dan manager untuk orang yang melukan kegiatan manajemen.²⁸

Menurut Malayu SP Hasibuan manajemen adalah ilmu seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efesien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.²⁹ Peserta didik merupakan seseorang yang terdaftar dalam suatu jalur, jenjang, dan jenis lembaga pndidikan tertentu yang selalu ingin mengembangkan potensi dirinya baik pada akses akademis maupun non akademis melalui proses pembelajaran yang diselenggarakan.³⁰ Manajemen peserta didik adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan peserta didik, mulai dari masuk sampai dengan lulusnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Manajemen peserta didik juga dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik masuk sekolah sampai mereka lulus sekolah. Manajemen peserta didik bukan hanya berupa pencatatan data siswa atau peserta didik, tetapi meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan dimadrasah.³¹

²⁸ Djum Djum Noor Benty Imam Gunawan, "No Title," *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik* (n.d.): H 21.

²⁹ Malayu SP Hasibuan, *No Title, Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016).

³⁰ M. Badrudin, *Manajemen Peserta Didik* (Jakarta: PT. INDEKS, 2014).

³¹ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006).

Dalam al – Quran ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau ayat dalam pendidikan di terangkan pada surat Ash – Shaff ayat 4 (empat) yang berbunyi :

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَهُمْ بُنْيَانًا مَرْصُومًا (سورة الصف : ٤)

“ artinya: Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh ”

Maksud dari Surat al-shaff terseut adalah menyuruh masuk dalam sebuah barisan (organisasi) agar terdapat keteraturan untuk mencapai tujuan. Keteraturan dapat terlaksana dengan manerapkan manajemen dalam hal pendidikan isalah manajemen pendidikan

Mengutip dari buku pendidikan karya Suhelayanti dan kawan-kawan secara etimologis, sarana diartikan sebagai alat langsung yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung yang dimanfaatkann untuk meraih tujuan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa saran dan prasarana merupakan seluruh benda, baik bergerak maupun tidak bergerak digunakan untuk meraih tujuan bersama. Pembuatan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan organisasi atau lembaga tertentu.³² Menurut H.M. Joharis Lubis dan Haidir dalam buku Administrasi dan Perencanaan pengembangan sumber daya manusia sarana dan prasarsns membantu kegiatan berjalan lancar, teratur, efektif, serta efisien.³³

2. Jenis Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam jurnal efektifitas pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu layanan karya TRI Firmansyah, dkk, dituliskan jika ruang lingkup sarana dan prasarana dapat dibagi menjadi tiga yakni:

- a. Habis atau tidaknya penggunaan sarana dan prasana bisa dikelompokkan berdasarkan habis atau tidaknya penggunaan.

³² Suhelayanti, “Manajemen Pendidikan,” *Yayasan Kita Menulis* (2020).(Medan: Yayasan Kita Menulis,2020)hlm.172

³³ HM Joharis Lubis and Haidir, *Administrasi Dan Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Prenda media, n.d.)(Jakrta: Prenada Media.2019)hlm.3

Dengan demikian organisasi dapat menentukan sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan.

- b. Bergerak atau tidaknya dengan suatu sarana dan prasarana itu dapat ditinjau dari kegunaan alat tersebut.
- c. Hubungan kegiatan sarana dan prasarana juga dapat dikelompokkan berdasarkan hubungan alat dengan kegiatan. Artinya alat itu bisa digunakan secara langsung atau tidak langsung, contohnya dalam sarana dan prasarana pendidikan kendaraan tidak menjadi alat langsung yang digunakan, tetapi papan tulis dan bangku menjadi alat langsung yang dipakai.³⁴

Jenis manajemen dalam lembaga pendidikan dapat dibedakan menjadi beberapa macam yaitu:

a. Manajemen Kurikulum

Kurikulum adalah segala pengalaman pendidikan yang diberikan oleh madrasah kepada seluruh anak didik di dalam madrasah. Manajemen pendidikan juga bisa diartikan sebagai sistem pengelolaan kurikulum yang kooperatif, komprehensif, sistematis, dan sistematis dalam rangka mewujudkan ketercapaian tujuan kurikulum. Dalam pelaksanaannya, manajemen kurikulum harus dikembangkan sesuai dengan konteks manajemen berbasis madrasah dan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) atau kurikulum yang sedang dikembangkan di pendidikan saat ini adalah kurikulum 2013. Oleh karena itu otonomi yang diberikan pada lembaga pendidikan atau sekolah dalam mengelola kurikulum secara mandiri dengan memprioritaskan kebutuhan dan ketercapaian sasaran dalam visi dan misi lembaga pendidikan atau sekolah tidak mengabaikan kebijakan nasional yang telah ditetapkan.³⁵ Konsep manajemen kurikulum berkembang sejalan dengan perkembangan teori dan praktik pendidikan juga bervariasi sesuai dengan aliran atau teori pendidikan yang dianut. Menurut Hamalik menyatakan bahwa terhadap tujuan pandangan mengenai kurikulum yaitu:

- 1) Kurikulum sebagai suatu program kegiatan yang terencana

³⁴ Tri Firmansyah, "Efektifitas Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Di SMA Laboratorium" (2018). (2018) Journal2.um.ac.id

³⁵ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2014).

- 2) Kurikulum sebagai hasil belajar yang di harapkan
- 3) Kurikulum sebagai reproduksi kultural
- 4) Kurikulum sebagai kumpulan tugas dan diskrit
- 5) Kurikulum sebagai agenda rekontruksi social
- 6) Kurikulum sebagai *curere*.

b. Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik Adalah segala kegiatan yang berkaitan dengan kesiswaan yaitu mulai dari masuknya siswa sampai dengan keluarnya siswa dari lembaga pendidikan tersebut. Keberhasilan dalam penyelenggara lembaga pendidikan akan sangat bergantung kepada manajemen kurikulum , peserta didik, pembiayaan, tenaga pelaksana, dan sarana prasarana. Komponen-komponen tersebut merupakan salah satu kesatuan dalam upaya perencanaan tujuan lembaga pendidikan, artinya satu komponen tidak lebih penting dari komponen lainnya. Akan tetapi satu komponen memberikan dukungan bagi komponen lainnya sehingga mamberikan kontribusi yang tinggi terhadap pencapaian tujuan lembaga pendidikan tersebut. Manajemen peserta didik merupakan upaya untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik semenjak dari meninggalkan lembaga pendidikan karena sudah lulus mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan.³⁶ Siswa sebagai peserta didik merupakan salah satu input yang ikut manentukan keberhasilan proses pendidikan.³⁷

Adapun tahap dalam manajemen kesiswaan adalah:

- 1) Penerimaan siswa (daya tamping seleksi)
- 2) Pembinaan peseta didik (penegelompokan, kenaikan kelas)
- 3) Pemberdayaan Osis (organisasi intra sekolah)

Tujuan manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan- kegiatan tersebut menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan. Serta fungsi manajemen peserta didik sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembnagkan diri se-optimal mungkin baik yang berkenan dengan segi-segi individual, segi social, aspirasi, kebutuhan dan segi-segi

³⁶ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011).

³⁷ Suryabroto, *Manajemen Pendidikan Disekolah* (Jakarta: Renika Cipta, 2010).

potensi peserta didik. Dalam manajemen kesiswaan peran kepala sekolah sangat penting dalam menentukan meskipun bisa saja disekolah ada wakil kepala sekolah bagian kesiswaan. Karena keputusan akhir sebuah kebijakan pada setiap kegaitan tetap berada kepada kepala madrasah.³⁸

Menurut Parker, pengertian manajemen ialah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang. Adapun pengertian manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah al-tadbir (pengaturan). Kata ini merupakan derivasi dari kata dabbara (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al-Qur'an seperti firman Allah SWT:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

*Artinya: Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitungan. (QS. As-Sajdah/32:5).*³⁹

Dari isi kandungan ayat diatas dapatlah diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (Al-Mudabbir/manager). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah SWT dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah SWT. Telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini

3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan pelayanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran

³⁸ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*.

³⁹ Rahmat Hidayat, Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*, ed. Achyar Zein, LPPPI (Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia, 2017), 5-6.

bisa belangsung secara efektif dan efesien. Berkaitan dengan tujuan ini, mejelaskan secara rincian tentang tujuan manajemen sarana dan prasaran pendidikan sebagai berikut:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah melauai system perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama sehingga madrasah memiliki sarana dan prasaran sesuia dengan kebutuhan
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana madrasah secara tepat dan efesien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sehingga keadaan selalu dalam kondisi siap pakai dalm setiap di perlukan oleh semua personel madrasah.

Menurut Bafadal secara umum tujuan sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan layanan secara professional dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efesien dan efektif. Adapun ayat Al-Qur'an surah Alahzab: 21

لَقَدْ كَانَ لَكُمْ فِي رَسُولِ اللَّهِ أُسْوَةٌ حَسَنَةٌ لِّمَن كَانَ يَرْجُوا اللَّهَ وَالْيَوْمَ الْآخِرَ وَذَكَرَ اللَّهَ كَثِيرًا
(سورة الأحزاب: ٢١)

“ Artinya: Sesungguhnya telah ada pada (diri) Rasulullah itu suri teladan yang baik bagimu (yaitu) bagi orang yang mengharap (rahmat) Allah dan (kedatangan) hari kiamat dan Dia banyak smenyebut Allah “

Ayat diatas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang berfikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya meningkatkan keimanan dan kedekatan seseorang hamba kepada Allah SWT

Menurut mulyasa tujuan sarana dan prasarana adalah menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menyenangkan bagi warga dan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan

Berikut ini adalah tujuan manajemen sarana dan prasana menurut Bafadal yang menjelaskan secara rinci mengenai tujuan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang efisien
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana madrasah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel madrasah.⁴⁰
- d. Mempermudah Proses Kerja
Sarana dan prasana berfungsi untuk mempermudah proses kegiatan supaya dapat mencapai tujuan bersama.
- e. Mempercepat Proses Kerja
Selain mempermudah adanya sarana dan prasarana juga bisa mempercepat proses kerja suatu organisasi atau lembaga.
- f. Meningkatkan Produktifitas
Produktifitas kegiatan dapat meningkat karena terbantu oleh adanya sarana dan prasarana.
- g. Hasilnya Berkualitas
Oleh karena itu dengan produktivitas meningkat maka hasil kerja kita lebih berkualitas karena adanya sarana dan prasarana dapat mempermudah sertamempercepat proses kerja.⁴¹

Menurut mulyasa tujuan sarana dan prasarana adalah menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menyenangkan bagi warga dan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan.⁴²

⁴⁰ Burhanudin and dkk, *Manajemen Pendidikan* (Malang: PT. Universitas Negeri Malang, 2003).hlm.86-87
Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Sekolah Dasar*, Bumi Aksar., Sentralisasi Menuju Desentralisasi (Jakarta: 12 April 2022, 2000).

⁴¹ Ali Imron, *Manajemen Pendidikan* (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003).

⁴² Rohiyat, *Manajemen Sekolah:Teori Dasar Dan Praktik* (Bandung: Reflika Aditama, 2012).

Sarana dan prasarana dalam lembaga pendidikan itu sebaiknya dikelola dengan sebaik mungkin dengan mengikuti kebutuhan – kebutuhan sebagai berikut:

- a. Lengkap, siap dipakai setiap saat kuat dan awet.
- b. Rapih, indah, bersih, anggun dan asri hingga menyejukan pembedaan dan prasaan siapapun yang memasuki komliek lembaga pendidikan.
- c. Kreatif, inovatif, responsive dan berfariasi sehingga dapat merangsang timbulnya imajinasi peserta didi.
- d. Memiliki jangkauan waktu yang panjang malalui perencanaan yang matang untuk melalui kecendrungan bongkar pasang bangunan.
- e. Memiliki tempat khusus untuk beribadah maupun pelaksanaan kegiatan sosio-religijs seperti mushola atau masjid.⁴³

Dari penjelasan di atas, tujuan sarana dan prasarana untuk megupayakan perlengkapan, kerapihan, keindahan yang dibutuhkan oleh madrasah dalam proses pembelajaran.

4. Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Douglas merumuskan prinsip-prinsip manajemen pendidikan sebagai berikut:

- a. Memprioritaskan tujuan diatas kepentingan mekanisme kerja.
- b. Mengoordinasikan wewenang dan tanggung jawab
- c. Memberikan tanggung jawab pada personil hendaknya sesuai dengan sifat kemampuan.
- d. Mengenal secara baik factor-faktor psikologis manusia.
- e. Relativitas nilai-nilai tugas-tugas dan nilai-nilai.

Tujuan di rumuskannya dengan tepat sesuai dengan arahan organisasi, tuntunan zaman dan nilai-nilai yang berlaku. Tujuan suatu organisasi dapat dijabarkan dalam bentuk visi, misi, dan sasaran-sasaran. Ketiga bentuk tujuan itu harus dirumuskan dalam satu ketentuan tim yang memiliki komitmen terhadap kemajuan dan masa depan organisasi.

⁴³ Irjus Indrawan, *Pengantar Managemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*.

Prinsip manajemen juga bertujuan untuk berdasarkan sasaran yaitu suatu organisasi merumuskan tujuan dengan tepat sesuai dengan arah organisasi tuntunan zaman dan nilai-nilai tertentu. Tujuan organisasi dapat dijabarkan dalam bentuk visi, misi dan sasaran-sasaran. Ketiga bentuk tujuan itu harus dirumuskan dalam satu kekuatan tim yang memiliki komitmen terhadap kemajuan masa depan pendidikan.

Drucker melalui MBO (*Management By Objective*) memberikan gagasan prinsip manajemen berdasarkan sasaran sebagai suatu pendekatan dalam perencanaan. Penerapan pada manajemen pendidikan adalah bahwa kepala dinas memimpin tim yang beranggotakan unsure pejabat dan fungsional dinas, dan lebih baik terdapat *stakeholder* untuk merumuskan visi, misi dan objektif dinas pendidikan.

Menurut Parker, pengertian manajemen ialah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang. Adapun pengertian manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah al-tadbir (pengaturan). Kata ini merupakan derivasi dari kata dabbara (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al-Qur'an seperti firman Allah SWT:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِثْلًا لِّرُبْعِ نَفْسٍ يَوْمَ يُعَذِّبُ الْمُعَذِّبُونَ

*Artinya: Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitungan. (QS. As-Sajdah/32:5).*⁴⁴

Dari isi kandungan ayat diatas dapatlah diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (Al-Mudabbir/manager). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah SWT dalam mengelola

⁴⁴ Rahmat Hidayat, Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*, ed. Achyar Zein, LPPPI (Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia, 2017), 5-6.

alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah SWT. Telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini

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

a. Pencapaian Tujuan

Perinsip pencapaian tujuan yaitu sarana dan prasarana pendidikan di madrasah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didaya gunakan oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di madrasah. Berikut ini adalah hal yang termasuk kedalam perinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

b. Efisiensi

Perinsip efisiensi yaitu pengadaan sarana dan prasarana di madrasah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah, demikian pula dengan pemakaiannya harus dengan hati-hati mengurangi pemborosan.

c. Administratif

Perinsip administratif yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah selalu diperhatikan Undang-undang, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak berwenang.

d. Kejelasan Tanggung Jawab

Perinsip Kejelasan Tanggung jawab yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab.apabila melibatkan banyak personel madrasah dalam manajemnya, maka perlu adanya deskripsi

tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk tiap personil madrasah.

c. Kekohesifan

Perinsip kekohesifan yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja madrasah yang sangat kompak.⁴⁵

5. Fungsi Operasional Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Fungsi operasional dalam sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai perencanaan untuk menyusun daftar perencanaan berdasarkan analisis kebutuhan, untuk menyusun daftar perkiraan biaya yang diperlukan selama satu tahun dan untuk menetapkan skala prioritas pengadaannya berdasarkan dana yang tersedia, cara pengadaan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda yang diperlukan, administrasi/ inventaris untuk mencatat dan menyusun daftar barang yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku, fungsi pemeliharaan untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik dan senantiasa siap pakai dalam setiap proses belajar mengajar fungsi penghapusan untuk mengeluarkan/menghilangkan barang-barang milik negara dari daftar inventaris negara berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.⁴⁶

Fungsi pengorganisasian diartikan sebagai kegiatan membagi tugas kepada orang-orang yang terlibat dalam kerja sama untuk memudahkan pelaksanaan kerja. Pelaksanaan fungsi pengorganisasian dapat memanfaatkan struktur yang sudah dibentuk dalam organisasi. Artinya, deskripsi tugas yang akan dibagikan adalah berdasarkan tugas dan fungsi struktur yang ada dalam suatu organisasi.⁴⁷ HR. Al-Bukhori:

⁴⁵ Bafadal, *Manajemen Peningkatan Sekolah Dasar*. Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), hlm.56

⁴⁶ Ibid, hal177.

⁴⁷ Budiharjo, *Manajemen Pendidikan*, 12.

حَدَّثَنَا عَبْدَانُ أَخْبَرَنَا عَبْدُ اللَّهِ أَخْبَرَنَا يُونُسُ عَنِ الزُّهْرِيِّ قَالَ حَدَّثَنِي أَبُو سَلَمَةَ عَنْ أَبِي سَعِيدٍ الْخُدْرِيِّ عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ مَا اسْتُخْلِِفَ خَلِيفَةٌ إِلَّا لَهُ بِطَانَتَانِ بَطَانَةٌ تَأْمُرُهُ بِالْخَيْرِ وَتَحْضُهُ عَلَيْهِ وَيَبْطِئُهُ تَأْمُرُهُ بِالشَّرِّ وَتَحْضُهُ عَلَيْهِ وَالْمَعْصُومُ مَنْ عَصَمَ اللَّهَ

Artinya: Nabi SAW bersabda: “seseorang tidak di utus sebagai khalifah kecuali memiliki dua niat, yaitu memerintahkan dan mendorong pada kebaikan dan memerintahkan dan mendorong pada kejelekan. Orang yang menjaga (dari kejelekan) adalah yang di jaga oleh Allah.”⁴⁸

Seorang muslim harus mampu menegakkan fungsi sebagai khalifah dan semangat kerja sama antar manusia. Fungsi khalifah adalah menggalang kebaikan dan mencegah kejelekan. Jika dikaitkan dengan pengorganisasian, hadis ini mendorong umatnya untuk melakukan segala sesuatu secara terorganisir dengan rapi.

6. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sebelumnya telah ditegaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan itu merupakan proses kerjasama pendayagunaan semua sarana prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Satu hal yang perlu ditegaskan dengan definisi tersebut adalah bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses yang terdiri dari langkah-langkah tertentu secara sistematis.⁴⁹

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Proses-proses yang dilakukan dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan, meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan. Kelima proses tersebut dapat dipadukan sehingga membentuk suatu siklus manajemen sarana dan prasarana

⁴⁸ Harmonika, “Hadits-Hadits Tentang Manajemen Sumber Daya Manusia.”: 9.

⁴⁹ Bedjo Siswanto, *Manajemen Modern* (Bandung: Sinar Baru Offset, 1984).

pendidikan.⁵⁰ Menurut E. Mulyasa kegiatan pengelolaan meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, dan penghapusan serta penataan”.⁵¹

Proses manajemen adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas yang dilaksanakan benar sesuai apa tidak dengan perencanaan sebelumnya. Evaluasi dalam manajemen pendidikan Islam ini mempunyai dua batasan pertama; proses/kegiatan evaluasi untuk tersebut menentukan merupakan kemajuan pendidikan dibandingkan dengan tujuan yang telah ditentukan, kedua; evaluasi yang dimaksud adalah usaha untuk memperoleh informasi berupa umpan balik (feed back) dari kegiatan yang telah dilakukan. Evaluasi dalam manajemen pendidikan Islam ini mencakup dua kegiatan, yaitu penilaian dan pengukuran. Untuk dapat menentukan nilai dari sesuatu, maka dilakukan pengukuran dan wujud dari pengukuran itu adalah pengujian. Controlling itu penting sebab merupakan jembatan terakhir dalam rantai fungsional kegiatan-kegiatan manajemen. Pengendalian merupakan salah satu cara para manajer untuk mengetahui apakah tujuan-tujuan organisasi itu tercapai atau tidak dan mengapa tercapai atau tidak tercapai. Selain itu controlling adalah sebagai konsep pengendalian, pemantau — efektifitas dari perencanaan, pengorganisasian, dan kepemimpinan serta pengambilan perbaikan pada saat dibutuhkan.⁵²HR. At-Tirmidzi:

حَدَّثَنَا أَبُو نُعَيْمٍ حَدَّثَنَا سُفْيَانُ عَنْ حَبِيبِ بْنِ أَبِي تَابِتٍ عَنْ مَيْمُونِ بْنِ أَبِي شَيْبٍ عَنْ أَبِي
دَرٍّ قَالَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ اتَّقِ اللَّهَ حَيْثُمَا كُنْتَ وَأَتَّبِعِ السَّبِيلَةَ الْحَسَنَةَ
وَخَالِقِ النَّاسَ بِخُلُقٍ حَسَنٍ

*Artinya: “Rasulullah SAW bersabda: “bertakwalah pada Allah di mana saja berada, gantilah yang jelek dengan yang baik, bergaullah dengan orang lain dengan akhlak yang bagus.”*⁵³

⁵⁰ Barnawi dan M. Arifin, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah” (Yogyakarta: Ar- Ruzz Media, n.d.), hal 48.

⁵¹ E Mulyasa, “No Title,” in *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosada Karya, 2003), hal 50.

⁵² Buyung Saroha Nasution, *Fungsi Manajemen Pendidikan Dalam Persepektif Al-Qur’an*, ed. Guepedia/La (Indonesia: Guepedia, 2022), 224–225.

⁵³ Harmonika, “Hadits-Hadits Tentang Manajemen Sumber Daya Manusia.”: 10.

Hadits tersebut mengajarkan bahwa seseorang harus selalu berbuat terbaik dengan perilaku yang baik pula. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka diperlukan adanya pengawasan baik dari diri sendiri. Namun layaknya manusia yang selalu khilaf atau salah maka diperlukan adanya pengawasan dari orang lain dengan cara saling menasihati sesama teman

Lain halnya dengan ungkapan Ibrahim Bafadal "proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah mencakup kegiatan-kegiatan pengadaan, pendistribusian, penggunaan serta pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan semua sarana dan prasarana pendidikan."⁵⁴

a. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan

Definisi perencanaan adalah seperangkat tindakan untuk memecahkan berbagai permasalahan, khususnya masalah sosial dan ekonomi pada satu periode rencana, yang berorientasi pada horison waktu yang akan datang pada jenis dan tingkatan perencanaan tertentu, di masa yang akan datang Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana sama dengan perencanaan pada umumnya, perencanaan sarana dan prasarana merujuk pada keseluruhan proses penyusunan daftar kebutuhan, pembelian/pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, serta penghampusan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah dalam merencanakan sarana dan prasarana pendidikan, syarat-syarat tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan pengadaan barang harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha kualitas proses belajar mengajar.
2. perencanaan harus jelas, kejelasan suatu rencana dapat dilihat pada tujuan dan sasaran target
3. Rencana harus sistematis dan terpadu
4. Rencana harus menunjukkan unsur-unsur insani ataupun noninsani yang baik
5. Memiliki struktur berdasarkan analisis

Adapun pihak-pihak yang harus terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sekolah adalah: Kepala madrasah, Wakil Kepala madrasah, Guru-guru, Kepala

⁵⁴ Ibrahim Bafadal, "Manajemen Perlengkapan Sekolah," vol. 3, 2019.

Tata Usaha, bendahara Sekolah, dan BP3 atau Komite madrasah.

b. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. 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 sekolah sesuai dengan kebutuhan, berkaitan dengan jenis dan spesifikasi jumlah waktu dan tempat dengan harga dan sumber yang dapat di pertanggung jawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan secara terpusat.⁵⁵

Didalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan terdapat lima hal penting yang harus dilakukan yakni sebagai berikut:

- 1) Analisis terhadap materi pelajaran yang mana yang membutuhkan sarana dan prasarana sebagai penunjang proses pembelajaran.
- 2) Seleksi berdasarkan skala prioritas dalam pengadaan sarana dan prasarana agar tepat sasaran.
- 3) Inventarisasi terhadap perlengkapan yang telah ada.
- 4) Seleksi terhadap kualitas perlengkapan yang telah ada.
- 5) Pencarian dana jika dana yang dibutuhkan masih belum cukup.

⁵⁵ Matin Dan Nurhatati Fuad, *No Title Manajemen Sarana Dan Prasarana* (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2016).h.126

Cara memperoleh perlengkapan sekolah, antara lain sebagai berikut:

- 1) Dengan cara pembelian baik dengan membeli langsung ke pabrik, toko ataupun memesan ke distributor.
- 2) Dengan cara mendapatkan sumbangan dari donatur atau berupa hadiah dari Dinas Pendidikan setempat.
- 3) Dengan cara tukar menukar.
- 4) Dengan cara meminjam ke perpustakaan.⁵⁶

c. Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Inventarisasi merupakan aktifitas dalam mengelola sarana dan sarana pendidikan. Inventarisasi juga dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Hal ini sesuai dengan keputusan kementerian keuangan RI Nomor Kep.225/MK/V/4?1971 bahwa barang milik negara semua barang yang berasal atau yang dibeli dengan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang dalam penguasaan kantor departemen dan kebudayaan, baik yang ada di dalam maupun luar negeri. Kegiatan inventarisasi ini merupakan kegiatan berkelanjutan, dengan melakukan inventarisasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan, dapat diketahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merk, ukuran, dan harga.⁵⁷

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dibagi menjadi tiga hal yakni inventarisasi yang berhubungan dengan pencatatan, inventarisasi yang berhubungan dengan pembuatan kode barang dan inventarisasi yang berhubungan dengan pembuatan laporan. Adapun untuk keteraturan dan ketertiban penginventarisan, diperlukan paling tidak enam buku untuk inventarisasi yaitu sebagai berikut:

⁵⁶ Burhanuddin Afid, "Manajemen Sarana Dan Prasarana" (2020): h.3-10, <https://adoc.pub/manajemen-sarana-prasarana-pendidikan-html>.

⁵⁷ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: PT Raja Garafindo, 2014).

- 1) Buku penerimaan barang.
- 2) Buku pembelian barang.
- 3) Buku induk inventaris.
- 4) Buku golongan inventaris.
- 5) Buku bukan inventaris.
- 6) Buku stock barang.

Adapun cara untuk inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

- 1) Adanya barang baru.
- 2) Pencatatan didalam buku penerimaan.
- 3) Pengelompokkan barang baru.
- 4) Pencatatan di dalam buku induk inventaris.
- 5) Pencatatan di dalam buku induk bukan inventaris.
- 6) Pencatatan di dalam buku golongan inventaris.
- 7) Pencatatan di dalam buku golongan bukan inventaris.⁵⁸

d. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan

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

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

e. Pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan sarana dan prasarana dari kerusakan sehingga semuanya dalam kondisi baik ketika digunakan.

⁵⁸ Burhanuddin Afid, "Manajemen Sarana Dan Prasarana." (2020): h.3-10.

pemeliharaan terhadap barang-barang inventaris dilakukan secara berkelanjutan. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas profesional yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud. Pemeliharaan barang inventaris meliputi: perawatan, pencegahan kerusakan, dan pergantian ringan. Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional merinci beberapa tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah sebagai berikut:⁵⁹

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

Secara garis besar ada hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu: Tenaga Kerja/ Tenaga Sukarela. Tenaga kerja atau tenaga sukarela dapat meliputi: Guru dan murid, tenaga gotong royong/swadaya masyarakat, pekerja harian lepas/musiman, pekerja harian tetap antara lain penjaga madrasah Alat dan Bahan. Apabila Alat dan Bahan tidak diperhatiakn dan tidak tersedia di sekolah, maka kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana akan terhambat, Jenis atau Spesifikasi Barang. Setiap jenis sarana prasarana pendidikan memiliki karakteristik masing-masing yang menuntut adanya cara pemeliharaan dan perawatan yang berbeda-beda, jika sarana dan prasarana dirawat tidak berdasarkan spesifikasinya maka selain akan mengganggu pencapaian tujuan

⁵⁹ *Ibid.*h.147

pemeliharaan sarana dan prasarana, tetapi juga akan mempercepat kerusakannya.

f. Penghapusan Sarana Pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan. Secara lebih oprasioanal penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasaran itu dianggap sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran disekolah. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan undang-undang yang berlaku.⁶⁰

Dalam konteks Pendidikan Islam, pendidik disebut dengan “murabbi”, “muallim”, dan “muaddib”. Pendidikan islam menggunakan tujuan sebagai dasar untuk menentukan pengertian pendidik (guru). Hal ini disebabkan karena pendidik merupakan kewajiban agama, dan kewajiban hanya dipikulkan kepada orang yang telah dewasa. Dalam hadits menyatakan:

مَنْ سُئِلَ عَنْ عِلْمٍ عَلِمَهُ ثُمَّ كَتَمَهُ أُجِمْ يَوْمَ الْقِيَامَةِ بِلِجَامٍ مِنَ النَّارِ (رَوَاهُ أَبُو دَاوُدَ وَ التِّرْمِذِيُّ)

Artinya : Barang siapa ditanya tentang suatu ilmu yang ia ketahui kemudian ia menyembunyikannya (tanpa menjawabnya), maka kelak ia dikendalikan di hari kiamat dengan kendali yang terbuat dari api neraka.” (H.R Abu Daud dan Tirmidzi)⁶¹

⁶⁰ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam : Konsep, Strategi Dan Aplikasi* (Yogyakarta: 2009, 2022). Yogyakarta: Teras,2009), hlm.120

⁶¹ Siti Inayatillah, Omon Abdurahman, dan Rusi Rusmiati Aliyyah, “Pengaruh Kepemimpinan Transpormasional Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Di MA Miftahul Huda Dan MA Fathan Mubina,” *Ta’bidi* Vol. 5, No. 1 (2016): 25-26, <https://doi.org/10.30997/jtm.v5i1.336>.

Kinerja di madrasah sangat penting untuk di perhatikan dan di evaluasi karena mengemban tugas profesional, artinya tugas-tugas hanya dapat di kerjakan dengan kompetensi khusus yang di peroleh melalui program pendidikan. hal ini berkaitan dengan firman Allah SWT:

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ ۙ وَ الِّمُؤْمِنُوْنَ ۙ وَسَتُرَدُّوْنَ اِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَ

Artinya: "Dan katakanlah, "Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan." (QS. At-Taubah 9: Ayat 105)⁶²

Makna ayat diatas menjelaskan bahwa madrasah harus melakukan kinerja yang harus dilaksanakannya. Karena kinerja tersebut menentukan segala upaya dalam mengembangkan kegiatan yang ada di madrasah menjadi kegiatan yang lebih baik, sehingga tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan baik pula melalui suatu kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru sesuai dengan target serta tujuan yang telah ditetapkan.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen pendidikan yang harus memenuhi standar nasional pendidikan. Dalam peraturan pamarintahan (PP) No. 32 tahun 2013 menyebutkan bahwa: "standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimum tentang ruang belajar, tempat berolarga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain tempat berkreasi serta sumber belajar lainnya, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi infomasi dan komunikasi."⁶³ Adapun tujuan penghapusan sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

⁶² Ibid.

⁶³ UU SIDIKNAS, "System Pendidikan Nasional No. 19 Tahun 2005" No.20 (Bandung, Focus Indo Mandiri,2012).h.6

- 1) Mencegah kerugian sebagai akibat pengeluaran dana pemeliharaan/perbaikan perlengkapan yang rusak.
- 2) Mencegah pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi.
- 3) Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- 4) Meringankan beban inventarisasi

Selain itu didalam penghapusan juga terdapat syarat penghapusan sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

- 1) Rusak Berat.
- 2) Dengan perbaikan akan menelan biaya yang besar.
- 3) Kegunaan tidak seimbang dengan perawatan.
- 4) Penyusutan berada diluar kuasa manusia (mesal, bahan kimia)
- 5) Tidak sesuai dengan kebutuhan masa kini misalnya mesin ketik.
- 6) Barang kelebihan yang jika disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi.
- 7) Ada penurunan efektifitas kerja.
- 8) Barang dicuri oleh orang lain
- 9) Barang sudah terbakar
- 10) Barang diselewengkan
- 11) Musnah karena bencana alam

Adapun tahap-tahap dalam penghapusan sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

- 1)Pemilihan barang yang akan dihapuskan dilakukan setiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan.
- 2)Memperhitungkan waktu penghapusan ditinjau dari segi nilai uang.
- 3)Membuat surat pemberitahuan kepada atasan.
- 4)Melaksanakan penghapusan dengan cara lelang, hibahkan, atau membakar dengan disaksikan dengan atasan.
- 5)Pembuatan berita acara pelaksanaan.⁶⁴

⁶⁴ Burhanuddin Afid, "Manajemen Sarana Dan Prasarana."

DAFTAR PUSTAKA

- Afid, Burhanudin. “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan.*” Malang: Universitas Negeri Malang, 2003.
- Ali Imron. *Manajemen Pendidikan.* Malang: Universitas Negeri Malang, 2003.
- Apriandi, Iwan. “Implementasi Qanun Nomor 11 Tahun Tahun 2002 Tentang Syariat Islam Di Kota Langsa.” *Implementasi Kebijakan; Sosialisasi; Kepatuhan Masyarakat*, no. Implementasi Kebijakan sosial (2017).
- Arifin, Barnawi dan M. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah.” Yogyakarta: Ar- Ruzz Media, n.d. 2011
- Departemn Agama RI, *AL-Qur’an dan terjemahannya*, (jakarta : CV. Pustaka Agung Harapan, 2006).
- Arikunto, Suharsimi, and Lia Yuliana. *Manajemen Pendidikan.* Yogyakarta: Aditia Media, 2009.
- Bafadal, Ibrahim. “Manajemen Pdrengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya.”, Jakarta, 2005
- PT. Bumi Aksara, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta : PT Bumi Aksara, 2004.
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Sekolah Dasar.* Bumi Aksar. Sentralisasi Menuju Desentralisasi. Jakarta: 12 April 2022.
- Ibrahim Bafadal, “Manajemen Perlengkapan Sekolah.” Vol. 03, 2019.
- Burhanudin, “*Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*”, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2004.
- Burhandudin, “Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Prasarana Sekolah.”, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2004.
- “No Title.” In *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2000.
- Basilius R Werang. “M.” In *Manajemen Pendidikan Disekolah*, Yogyakarta: Media Akademi, 2015.
- Bedjo Siswanto. *Manajemen Modern.* Bandung: Sinar Baru Offset, 1984.
- Burhanuddin Afid. “Manajemen Sarana Dan Prasarana” (2020):
- Burhanudin, and dkk. *Manajemen Pendidikan.* Malang: PT. Universitas Negeri Malang, 2003.

- Chairunnisa, Connie. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016.
- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*. Jakarta: CV. Pustaka Agung Harapan, 2006.
- Dr. Badrudin, M.Ag. *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta: PT. INDEKS, 2014.
- E Mulyasa. "No Title." In *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: Remaja Rosada Karya, 2003.
- Firmansyah, Tri. "Efektifitas Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Di SMA Laboratorium" (2018).
- Fuad, Martin dan nurhattati. "Manajemen." *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta : 2003
- Fuad, Martin dan Nurhattati. "*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Konsep Dan Aplikasinya*.", Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006.
- Ibid. *No Title*, n.d.
- Imam Gunawan, Djum Djum Noor Benty. "No Title." *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik* (n.d.)
- Irjus Indrawan. *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Cv Budi Utama, 2015.
- Joharis Lubis, HM, and Haidir. *Administrasi Dan Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenda media, n.d.
- Makbulloh, Deden. "Manajemen Mutu Pendidikan Islam." PT Raja Gr. Jakrta: 2011, 2022.
- Malayu SP Hasibuan. *No Title. Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah*,. Jakarta: Bumi Aksara, 2016.
- Matin Dan Nurhatati Fuad. *No Title Manajemen Sarana Dan Prasarana*. Depok: PT Raja Granfido Persada, 2016.
- Mohamad Mustari. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Garafindo, 2014.
- . *Manajemen Pendidiksn*. Jakarta: PT Raja Garafindo, 2014.
- Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006.
- Rohiyat. *Manajemen Sekolah:Teori Dasar Dan Praktik*. Bandung: Reflika Aditama, 2012.

- Rumayulis. "Ilmu Pendidikan Islam." In *Kalam Mulia*, 362. Jakarta, 2008.
- Sobri, Suntiko. *Langkah Praktis Mewujudkan Lembaga Pendidikan Yang Unggul*. Lombok: Holostica, 2012.
- Sugandi, Ahmad. *Teori Pembelajaran*. Semarang: UPT UNNES PRESS, 2005.
- Suharsimi, Arikunto dan Lia Yuliana. "Manajemen Pendidikan.", Yogyakarta: Aditya Media, 2008.
- Suhelayanti. "Manajemen Pendidikan." *Yayasan Kita Menulis* (2020).
- Sulistiyorini. *Manajemen Pendidikan Islam : Konsep, Strategi Dan Aplikasi*. Yogyakarta: 2009
- Suparlan. *Membangun Sekolah Efektif*. Jakarta: Hikayat Puplisihing, 2008.
- Suryabroto. *Manajemen Pendidikan Disekolah*. Jakarta: Rnika Cipta, 2010.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2011.







Lampiran 1. Pedoman Penelitian

PEDOMAN PENELITIAN
IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN MI MTS SWASTA AS-SYIFA KARANG SARI
LAMPUNG SELATAN

No	Rumusan Masalah	Indikator	Butir Pertanyaan	Responden	Teknik Pengumpulan Data
1	Perencanaan manajemen sarana prasarana di MTsS As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	Perencanaan sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana tahapan proses perencanaan awal sarana dan prasarana di MTsS As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ? 2. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di MTsS As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan 3. Apa kendala yang terjadi saat proses perencanaan sarana dan prasarana di MTsS As-Syifa Karang Sari 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala madrasah 2. Waka kesiswaan 3. Staff tata usaha 	Wawancara

			lampung selatan?		
2	Pengadaan manajemen sarana dan prasarana di MTsS As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	Pengadaan sarana dan prasarana	<p>1. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di MTsS As-Syifa Karang Sari lampung selatan?</p> <p>2. Bagaimanakah cara pihak terkait dalam mencari sumber dana untuk proses pengadaan?</p> <p>3. Seperti apa mekanisme pengadaan sarana dan prasarana, apakah selalu membeli, atau pernah melakukan peminjaman dengan madrasah lain?</p>	<p>1. Kepala madrasah</p> <p>2. Waka kesiswaan</p> <p>3. Staff tata usaha</p>	Wawancara
3	Pemeliharaan sarana dan prasarana di	Pemeliharaan sarana	1. Bagaimna cara pihak madrasah dalam	1. Kepala madrasah	Wawancara

	MTsS As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	dan prasarana	<p>memelihara sarana dan prasarana yang ada?</p> <p>2. Apakah madrasah melakukan evaluasi dan penilaian terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di MTsS As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?</p> <p>3. Siapa yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di MTsS As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan ?</p>	<p>2. Waka kesiswaan</p> <p>3. Staff tata usaha</p>	
4	Penyimpanan sarana dan prasarana di MTsS As-Syifa Karang Sari	Penyimpanan sarana dan prasarana	1. Bagaimana cara pihak madrasah dalam menyimpan sarana dan prasarana agar	<p>1. Kepala madrasah</p> <p>2. Waka kesiswaan</p>	Wawancara

	Lampung Selatan		<p>tetap pada kondisi yang aman dan baik?</p> <p>2. Bagaiman upaya pihak madrasah dalam mengatur penggunaan sarana dan prasarana ?</p>	3. Staff tata usaha	
5	Inventarisasi sarana dan prasarana di MTsS As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	Inventarisasi sarana dan prasarana	1. Bagaimana cara inventarisasi sarana dan prasarana dilakukan di MTsS As-Syifa karang sari lampung selatan ?	1.Kepala madrasah 2. Waka kesiswaan 3. Staff tata usaha	Wawancara
6	Penghapusan sarana dan prasarana di MTs Swasta As-Syifa Karang Sari Lampung Selatan	Penghapusan sarana dan prasarana	<p>1. Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana di MTsS As-Syifa karang sari lampung selatan ?</p> <p>2. Siapa saja yang terlibat dalam penghapusan sarana dan prasarana di MTsS As-Syifa</p>	1.Kepala madrasah 2. Waka kesiswaan 3. Staff tata usaha	Wawancara

			karang sari lampung selatan ??		
--	--	--	--------------------------------------	--	--

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd
NIP. 197208182006041006

Dr. Oki Dermawan, M, Pd
NIP. 197610302005011001



Lampiran 2. Surat Pengantar Penelitian


KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARIYAH DAN KEGURUAN
Jalan: Jl. Let. Kol. H. Hendro Sutomo Sekeloa 1 Bandar Lampung, Telp. 0711 703200

Nomor B- /Un.16/DT.1/PP.009.7/10/2022 Bandar Lampung, 03 Oktober 2022
 Lampiran :
 Perihal: Izin Melaksanakan Pra Penelitian

Kepada Yth,
 Kepala Madrasah tarbiyah Asyifa Karang sari
 Lampung selatan
 di-
 Tempat

Assalamu alaikum Wa, Wa

Dalam rangka memenuhi persyaratan studi pada program Strata Satu (S1) UIN Raden Intan Lampung, maka dengan ini mohon bapak/ibu berkenan memberikan izin kepada mahasiswa:

Nama	Sefi Mutiara
NPM	191100400
Semester	7 (Tujuh)
Fakultas/Jurusan	Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam

Untuk melaksanakan Pra Penelitian di Mts As-nyifa Karang sari Lampung selatan Data dari hasil pra penelitian akan dipergunakan oleh yang bersangkutan untuk penyusunan Proposal Skripsi. Atas izin serta kerja samanya disampaikan trimakasih.

Wassalamu alaikum Wa, Wa

A.n Dekan
 Wakil Dekan I Bidang Akademik Dan
 Ketenagamaan

Prof. Dr. H. Deden Makbuloh, S.Ag, M.Ag
 NIP. 197305011991121001

Tembusan:
 1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
 2. Wakil Akademik
 3. Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam
 4. Mahasiswa yang bersangkutan

Gambar 1. Surat Pengantar Penelitian

Lampiran 3. Surat Penelitian



YAYASAN PENDIDIKAN AL-HUDA SYIFAUL QOLBI
MADRASAH TsANAWIYAH (MTs)
“ASSYIFA KARANG SARI”



NSM : 121218010101 NPSN : 69927764
 Jalan pangeran Senopati, Desa Karang Sari, kec. Jati Agung, Kab. Lampung Selatan
 EMAIL : mts.assyifa@gmail.com WEB : www.assyifakarangsari.sch.id

SURAT KETERANGAN
 Nomor: 011/YPA-SQ//SK/MTs/III/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, kepala MTs Assyifa Karang Sari Jati Agung Lampung Selatan, menerangkan bahwa:

Nama	: Sefi Mutiara
Jurusan	: MPI
Fakultas	: Tarbiyah Dan Keguruan
NPM	: 1911030400
Semester	: 8 (Delapan)
Nama Universitas	: UIN Raden Intan Lampung

Telah kami setuju untuk melaksanakan Penelitian di MTs Assyifa Karang Sari Jati Agung Lampung Selatan guna memenuhi penulisan Skripsi

Demikian surat keterangan ini diberikan dengan sebenarnya kepada yang bersangkutan agar dapat digunakan sebagai mestinya.

Lampung Selatan, 06 Maret 2023
 Kepala Madrasah,



AHMAD SYARMIN, S.Pd.I
 NPK. 9862754655200002

Gambar 2. Surat Izin Penelitian

Lampiran 4 Foto Dokumentasi

Keadaan MTsS As-Syifa Karang Sari Lampung selatan



Gambar 3. Halaman gedung 1 depan madrasah



Gambar 4. Halaman gedung 2 depan madrasah



Gambar 5. Wawancara dengan bapak kepala madrasah



Gambar 6. Wawancara dengan ibu waka sarana dan prasarana



Gambar 7. Wawancara dengan ibu kepala staff tata usaha



Gambar 8. Keadaan ruang guru



Gambar 9. Halaman parkir guru



Gambar 10. Keadaan masjid MTsS As-Syifa



Gambar 11. Laboratorium komputer





KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
PUSAT PERPUSTAKAAN

Jl. Letkol H. Endro Suratmin, Sukarame I, Bandar Lampung 35131
Telp. (0721) 780887-74531 Fax. 780422 Website: www.radenintan.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-7819/ Un.16 / P1 /KT/IV/ 2023

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dr. Ahmad Zarkasi, M. Sos. I
NIP : 197308291998031003
Jabatan : Kepala Pusat Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung
Menerangkan bahwa artikel ilmiah dengan judul

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI
MADRASAH TSANAWIYAH AS-SYIFA KARANG SARI LAMPUNG SELATAN**
Karya

NAMA	NPM	FAK/PRODI
SEFI MUTIARA	1911030400	FTK/MPI

Bebas Plagiasi sesuai Cek di Jurusan dengan tingkat kemiripan sebesar **19%**. Dan dinyatakan **Lulus** dengan bukti terlampir.

Demikian Keterangan ini kami buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Bandar Lampung, 11 April 2023
Kepala Pusat Perpustakaan



Dr. Ahmad Zarkasi, M. Sos. I
NIP. 197308291998031003

Ket:

1. Surat Keterangan Cek Turnitin ini Legal & Sah, dengan Stempel Asli Pusat Perpustakaan.
2. Surat Keterangan ini Dapat Digunakan Untuk Repository
3. Lampirkan Surat Keterangan Lulus Turnitin & Rincian Hasil Cek Turnitin ini di Bagian Lampiran Skripsi Untuk Salah Satu Syarat Penyebaran di Pusat Perpustakaan

IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MADRASAH TSANAWIYAH AS-SYIFA KARANG SARI LAMPUNG SELATAN

by Sefi Mutiara

Submission date: 11-Apr-2023 03:23PM (UTC+0700)

Submission ID: 2061403448

File name: SKRIPSI_SEFI_MUTIARA_PROSES_1.doc (331K)

Word count: 5998

Character count: 39192

IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MADRASAH TSANAWIYAH AS-SYIFA KARANG SARI LAMPUNG SELATAN

ORIGINALITY REPORT

19%

SIMILARITY INDEX

16%

INTERNET SOURCES

4%

PUBLICATIONS

12%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.radenintan.ac.id Internet Source	7%
2	Submitted to UIN Raden Intan Lampung Student Paper	7%
3	www.researchgate.net Internet Source	1%
4	Submitted to Universitas Singaperbangsa Karawang Student Paper	1%
5	id.scribd.com Internet Source	1%
6	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	1%
7	Submitted to Sriwijaya University Student Paper	<1%
8	repository.uinjambi.ac.id Internet Source	<1%

9	file.tkplb.net Internet Source	<1 %
10	digilib.iain-palangkaraya.ac.id Internet Source	<1 %
11	Khoirudin Asfani, Quota Alief Sias, Irawan Dwi Wahyono. "Pengembangan dan Pelatihan Sistem Informasi Pemantau dan Pelaporan Perilaku Siswa MI-MTS Swasta Al-Huda Malang", Warta LPM, 2020 Publication	<1 %
12	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	<1 %
13	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	<1 %
14	eprints.unm.ac.id Internet Source	<1 %
15	eprints.walisongo.ac.id Internet Source	<1 %
16	etd.iain-padangsidimpuan.ac.id Internet Source	<1 %
17	Surani Surani, Nashiruddin Pilo. "Pengaruh Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Motivasi terhadap Kinerja Guru (Studi pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota	<1 %

Makassar)", Education and Learning Journal, 2020

Publication

18

bahasa-mahasiswa.blogspot.com

Internet Source

<1 %

19

ppid.jemberkab.go.id

Internet Source

<1 %

20

123dok.com

Internet Source

<1 %

21

Rizal Rizal, Nurdin Latif, Ansar Taufiq.
"Penerapan Manajemen Kesiswaan Dalam
Mengatasi Perilaku Menyimpang Pada
Peserta Didik (MAS) Al-Falah Rade di
Kabupaten Bima", PARADOKS : Jurnal Ilmu
Ekonomi, 2022

Publication

<1 %

22

repository.iainpurwokerto.ac.id

Internet Source

<1 %

Exclude quotes On

Exclude matches < 5 words

Exclude bibliography On