

**MANAJEMEN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA  
DI MTs NEGERI 2 TANGGAMUS**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat  
Guna Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan ( S.Pd )  
dalam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

**NIA SELVIA**

**NPM : 1511030079**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1441 H/2020 M**

**MANAJEMEN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA**

**DI MTs NEGERI 2 TANGGAMUS**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat

Guna Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan ( S.Pd )

dalam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

**NIA SELVIA**

**NPM : 1511030079**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**

**Pembimbing I : Drs. H. Alinis Ilyas, M.Ag**

**Pembimbing II : Dr. M. Muhassin, M.Hum**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**

**RADEN INTAN LAMPUNG**

**1441 H/2020 M**

## ABSTRAK

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya tersedianya sarana dan prasarana yang memadai sebagai penunjang pembelajaran dan pemanfaatan pengelolaan secara optimal. Manajemen sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan yang dilakukan mulai dari perencanaan, sampai penghapusan terhadap sarana prasarana yang ada di sekolah agar berfungsi secara maksimal serta dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama untuk menunjang pembelajaran yang lebih efektif dan efisien sehingga menghasilkan pendidikan yang bermutu di sekolah. MTsN 2 Tanggamus merupakan sekolah menengah yang berada dibawah naungan kementerian agama baik dalam pemeliharaan sarana dan prasarananya dan didukung dengan status sekolah yang telah terakreditasi "A". mengingat pentingnya sarana prasarana pendidikan bagi proses kelancaran belajar mengajar dengan itu maka perlu diatur baik, penulis ingin mengkaji lebih lanjut gambaran tentang manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana yang diterapkan MTsN 2 Tanggamus berfokus kepada keempat proses manajemen pemeliharaan sarana prasarananya. Hasil dari penelitian ini menunjukkan MTsN 2 Tanggamus (1) rencana kegiatan manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan MTsN 2 Tanggamus sudah baik, dimulai dari setiap awal tahun menentukan rencana kegiatan pemeliharaan serta menentukan terlebih dahulu kebutuhan yang lebih urgen serta yang ingin diadakan, dan adanya pengorganisasian untuk membimbing dan mengarahkan seluruh masyarakat sekolah agar bertanggung jawab terhadap perawatan sarana prasarana. kemudian merujuk pada anggaran sekolah berapa dana yang dibutuhkan lalu diajukan kepada kepala sekolah. (2) perawatan rutin manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana di MTsN 2 Tanggamus sudah baik dilakukan 3 bulan sekali, dimulai dari pengecekan terhadap meubeler dan menjaga kebersihan lingkungan sekolah dilakukan setiap hari sesuai dengan kebutuhan masing-masing kemudian ada program khusus yang yang dibuat setiap para anggotanya yang nanti diajukan kepada kepala sekolah. (3) perawatan darurat manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan dalam keadaan mendesak untuk mengetahui keadaan sarana prasarana yang mengalami kerusakan dan harus dilakukan perbaikan saat itu juga seperti kotak sampah rusak/ taman yang rusak. (4) perawatan preventif manajemen pemeliharaan sarana prasarana perawatan dilakukan pada waktu tertentu tidak rutin pengecekan pada AC,CCTV mencegah dan mengurangi kerusakan tak terduga. Adanya penyusunan program jadwal tahunan sebagai arsip dan data sekolah serta evaluasi terhadap pemeliharaan yang belum berjalan dengan baik.

***Kata Kunci:*** Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nia Selvia

NPM : 1511030079

Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul :”**Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MTs Negeri 2 Tanggamus**” adalah benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan duplikasi ataupun saluran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnoot atau daftar pustaka. Apabila dalam waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, Novmber 2019

**Penulis**

**Nia Selvia**

**1511030079**





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

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

**PERSETUJUAN**

Judul Skripsi : **MANAJEMEN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA DI MTs NEGERI 2 TANGGAMUS**

Nama : **NIA SELVIA**

NPM : **1511030079**

Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam**

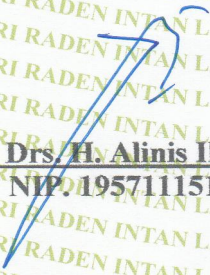
Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan**

**MENYETUJUI**

Untuk di munaqasyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqasyah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung


Pembimbing I

Pembimbing II

  
Drs. H. Alinis Ilyas, M.Ag  
NIP. 195711151992031001

  
Dr. M. Muhassin, M.Hum  
NIP. 197708182008011012

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

  
Dr. Hj. Egi Hadiati, M.Pd  
NIP. 196407111991032003





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

Alamat: Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame 1 Bandar Lampung 35131 Telp.(0721)783260

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul: "MANAJEMEN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA DI MTs NEGERI 2 TANGGAMUS", disusun oleh: NIA SELVIA, NPM: 1511030079, Program Studi: Manajemen Pendidikan Islam. Telah di Ujikan dalam sidang munaqosyah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung pada hari/tanggal: Senin, 30 Desember 2019.

TIM PENGUJI

Ketua : Prof. Dr. Hj. Nirva Diana M.Pd  
Sekretaris : Indarto, M.Sc  
Pembahas Utama : Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd  
Pembahas Pendamping I : Drs. H. Alinis Ilyas, M.Ag  
Pembahas Pendamping II : Dr. M. Muhassin, M. Hum

.....  
  
.....  
  
.....  
  
.....  
  
.....

Mengetahui  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. Hj. Nirva Diana M. Pd  
Telp. 196408281988032002



## MOTTO

وَلَا تُفْسِدُوا فِي الْأَرْضِ بَعْدَ إِصْلَاحِهَا وَادْعُوهُ خَوْفًا وَطَمَعًا إِنَّ رَحْمَتَ اللَّهِ قَرِيبٌ

مِّنَ الْمُحْسِنِينَ ﴿٥٦﴾

**Artinya:** *Dan janganlah kamu membuat kerusakan di muka bumi, sesudah (Allah) memperbaikinya dan Berdoalah kepada-Nya dengan rasa takut (tidak akan diterima) dan harapan (akan dikabulkan). Sesungguhnya rahmat Allah Amat dekat kepada orang-orang yang berbuat baik. (QS, Al- A'Raaf: 56)<sup>1</sup>*



---

<sup>1</sup>Departemen AgamaRI, *Al- Qur'an dan Terjemahannya*, ( Bandung: PT Sygma Ekamedia Arkanleena, 2009). h, 157

## PERSEMBAHAN

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-nya yang tiada pernah henti sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan Strata 1 di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung. Dari lubuk hatiku yang paling dalam, karya ini penulis persembahkan untuk:

1. Teruntuk ibundaku tercinta ibu Desmiyati. Yang begitu tulus dan ikhlas dalam memberikan segala kasih sayang, serta kesabaran dalam membimbing serta mengajarkan banyak hal sampai saat ini. Dan senantiasa doa yang tak henti-hentinya beliau berikan dalam setiap waktunya demi masa depanku.
2. Teruntuk ayahanda tercinta Bapak Iskandar M, yang juga begitu tulus memberikan do'a serta segala jerih payah yang tak henti-hentinya beliau berikan hanya untuk mendukungku dan terimakasih atas kepercayaan yang ayah percayakan kepadaku dengan bekal moral, material serta memberikan motivasi demi tercapainya kesuksesanku.
3. Teruntuk Adikku Yuda Perdana yang selalu memberikan semangat, serta saudara-saudara yang juga turut memberikan do'a dan dukungannya.
4. Almamaterku Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang kubanggakan.



## **RIWAYAT HIDUP**

Nama lengkap penulis yaitu **Nia Selvia** di lahirkan di Tangerang pada tanggal 29 Juni 1996, Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan Bapak Iskandar M dan Ibu Desmiyati.

Adapun riwayat pendidikan penulis, penulis mengawali pendidikan di Sekolah Dasar Negeri (SDN) 1 Kutadalom dan selesai pada tahun 2009. Kemudian melanjutkan pendidikan di MTs Negeri 2 Tanggamus selesai pada tahun 2012, pendidikan selanjutnya sekolah tingkat atas di SMA Negeri 1 Gunung Alip dan tamat pada tahun 2015, kemudian ditahun yang sama melanjutkan pendidikan di Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung dimana penulis mengambil jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT. Yang telah melimpahkan taufik dan hidayahnya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, kemudian shalawat serta salam penulis sanjungkan kepada Nabi Muhammad SAW. Yang telah membawa manusia dari alam yang gelap menuju alam yang terang benderang yakni adanya islam, yang telah membawa ajaran yang paling sempurna dan diantaranya yaitu menganjurkan kepada manusia untuk menuntut ilmu pengetahuan agar dapat dimanfaatkan dalam segala aspek kehidupan.

Dalam rangka penyelesaian skripsi tersebut, penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, petunjuk dari berbagai pihak, baik berupa material maupun spiritual, untuk itu penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah menyumbang tenaga, pikiran maupun ilmu pengetahuan. Begitu pula kepada seluruh dosen/asisten serta seluruh karyawan dan karyawan Fakultas Tarbiyah UIN Raden Intan Lampung. Dan penulis ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung
2. Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
3. Bapak Drs. H. Alinis Ilyas, M.Ag., selaku Pembimbing I (satu), dan Bapak Dr. M. Muhassin, M.Hum selaku Pembimbing II (dua) yang telah banyak



mengarahkan dan membimbing penulis dengan sabar, tulus, dan ikhlas sehingga skripsi ini terselesaikan dengan baik.

4. Bapak dan ibu dosen fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di UIN Raden Intan Lampung.
5. Kepala perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dan pusat UIN Raden Intan Lampung beserta jajarannya yang selama ini telah sangat membantu dalam menyelesaikan penulisan skripsi.
6. Drs.H. Nukman,S.Pd selaku kepala sekolah MTs Negeri 2 Tanggamus, yang telah memberikan izin untuk mengadakan penelitian disekolah yang dipimpinnya. Dan Bapak Dwi Erwanto, S.Pd selaku waka sarana dan prasarana, Ibu Yetmawati, S.Pd, Siswa-Siswi Serta Kepala seluruh wakil kepala sekolah, wakil humas, seluruh staf tata usaha dan karyawan yang ada di MTs Negeri 2 Tanggamus yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis.
7. Sahabat-sahabat seperjuangan yang selalu memberikan motivasi dan semangatnya kepadaku ciwi-ciwiku Elizza Melinda, Fadilla Zulyana, Indri Widyastuti, Laila Hasannah.
8. Rekan-rekan seperjuangan khususnya jurusan MPI kelas A angkatan 2015,Teman- teman KKN, teman-teman PPL SMP Negeri 1 Bandar Lampung terimakasih atas kebersamaan yang terjalin selama ini, terimakasih atas motivasi dan dukungannya.

9. Seluruh jajaran Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, serta seluruh karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung, dengan bantuan tersebut penulis mengucapkan banyak terimakasih, semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan ampunannya bagi hamba-hambanya yang telah mempersembahkan yang terbaik kepada sesama.

Penulis sadar akan kekurangan dalam penulisan ini, itu karena keterbatasan ilmu dan pengetahuan penulisan oleh sebab itu tentunya skripsi ini sudah pasti banyak kekurangannya. Sudilah kiranya untuk memberikan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk perbaikan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan pembaca pada umumnya, dan atas amal baik semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini semoga mendapatkan imbalan pahala dari Allah SWT. Amin.

Bandar Lampung, November 2019

Penulis,

**Nia Selvia**  
**NPM :1511030079**



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSETUJUAN.....</b>	<b>v</b>
<b>PENGESAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vii</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>ix</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Penegasan Judul .....	1
B. Alasan Memilih Judul .....	3
C. Latar Belakang Masalah .....	4
D. Fokus dan SubFokus Penelitian .....	16
E. Rumusan Masalah.....	16
F. Tujuan dan Kegunaan .....	17
G. Signifikasi Penelitian .....	18
H. Metode Penelitian .....	19
1. Jenis Penelitian.....	19
2. Sumber Data.....	20
3. Tempat & Waktu Penelitian.....	21
4. Alat & Pengumpulan Data .....	21

5. Uji Keabsahan Data .....	24
6. Analisis Data.....	26
<b>BAB II KAJIAN TEORI .....</b>	<b>28</b>
A. Sarana dan Prasarana Pendidkan .....	28
1. Pengertian Sarana dan Prasarana.....	28
B. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	31
1. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	32
2. Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana .....	33
3. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana .....	35
C. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	36
1. Tujuan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.....	39
2. Manfaat Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.....	40
3. Macam-Macam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.....	40
4. Bentuk-Bentuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana .....	43
5. Teknik Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.....	45
D. Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	48
1. Peroses Pemeliharaan Sarana dan Prasara .....	48
E. Tinjauan Pustaka.....	49
<b>BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN.....</b>	<b>52</b>
A. Gambaran Umum Objek.....	52
1. Sejarah MTs Negeri 2 Tanggamus .....	52
2. Kedudukan.....	53
3. Tugas.....	53
4. Fungsi.....	54
5. Visi dan Misi. ....	54
6. Tujuan & Sasaran.....	56
7. Strategi Pencapaian.....	57
8. Sarana Prasarana.....	61
9. Daya Dukung Internal.....	62
10. Tenaga Administrasi.....	67
11. Siswa.....	69
12. Kegiatan Belajar Mengajar.....	70
13. Prestasi yang dicapai .....	70



B. Deskripsi Data Penelitian.....	72
1. Rencana Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan MTsN 2 Tanggamus.....	73
2. Perawatan Rutin Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan MTsN 2 Tanggamus.....	76
3. Perawatan Darurat Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan MTsN 2 Tanggamus.....	81
4. Perawatan Preventif Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan MTsN 2 Tanggamus .....	82

**BAB IV ANALISIS PENELITIAN ..... 85**

A. Hasil Penelitian.....	85
1. Rencana Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana .....	86
2. Perawatan rutin Pemeliharaan Sarana Prasarana .....	91
3. Perawatan Darurat Pemeliharaan Sarana Prasarana.....	94
4. Perawatan Preventif Pemeliharaan Sarana Prasarana .....	96

**BAB V PENUTUP..... 99**

A. Kesimpulan.....	99
B. Rekomendasi.....	102

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Keadaan Sarana dan Prasarana di MTsN 2 Tanggamus .....	9
2. Indikator Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana .....	13
3. Nama-Nama Kepala Sekolah di MTsN 2 Tanggamus .....	53
4. Jenis Kelamin Guru MTsN 2 Tanggamus.....	62
5. Latar Belakang Pendidikan Guru MTsN 2 Tanggamus .....	63
6. Status Kepegawaian MTsN 2 Tanggamus .....	63
7. Nama-Nama Guru MTsN 2 Tanggamus .....	64
8. Nama Tenaga Administrasi MTsN 2 Tanggamus.....	67
9. Jumlah Siswa MTsN 2 Tanggamus.....	69

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Daftar Nama Responden Penelitian

Lampiran 2: Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

Lampiran 3: Pedoman Wawancara

Lampiran 4: Lembar Observasi

Lampiran 5: Pedoman Observasi

Lampiran 6: Kisi-Kisi Dokumentasi

Lampiran 7: Kartu Konsultasi

Lampiran 8: Surat Balasan Penelitian

Lampiran 9: Dokumentasi Foto Penelitian





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Penegasan Judul**

Sebelum menjelaskan lebih lanjut lagi serta menguraikan isi skripsi ini, maka penulis akan jelaskan istilah yang terkandung dalam judul skripsi ini, skripsi yang berjudul: **MANAJEMEN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA DI MTs NEGERI 2 TANGGAMUS.**

Agar tidak terjadi kesalah pahaman antara pembaca dengan apa yang telah dimaksud oleh penulis, maka penulis akan memberikan penjelasan judul secara singkat sebagai berikut:

#### **1. Manajemen**

Manajemen adalah melakukan suatu pekerjaan melalui orang lain, karena manajemen sebagai penggerak dalam organisasi untuk mencapai tujuan me lalui kerja sama. Definisi yang kemudian berkembang adalah bahwa manajemen suatu proses pencapaian tujuan melalui kegiatan dan kerja sama orang lain.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2013), h. 40

## 2. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.<sup>2</sup>

Jadi Manajemen perawatan atau pemeliharaan adalah semua kegiatan manajemen untuk menentukan tujuan atau prioritas, target yang ditetapkan oleh bagian manajemen pemeliharaan, strategi yaitu metode pemeliharaan dalam rangka tujuan pemeliharaan, serta tanggung jawab pemeliharaan dan menetapkan cara seperti: perencanaan pemeliharaan, pengendalian pemeliharaan dan pengawasan, metode meningkatkan beberapa aspek ekonomi termasuk dalam organisasi.

## 3. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana Pendidikan adalah penunjang bagi proses belajar mengajar. Keberadaan sarana pendidikan dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk kedalam komponen-komponen yang harus terpenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan.

Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran, seperti: halaman, kebun, taman madrasah serta jalan menuju madrasah.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup>Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Malang: fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014), h. 66

<sup>3</sup>Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Erlangga, 2007), h. 170

Manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan untuk melakukan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam kegiatan baik untuk digunakan secara berdaya guna dan hasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.

#### **B. Alasan Memilih Judul**

Adapun hal atau penyebab yang melatar belakangi penulis memilih judul tersebut adalah:

1. Manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan peranan yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan, memberikan kontribusi secara optimal sehingga menciptakan kondisi yang nyaman bagi guru dan murid. Dengan adanya fasilitas yang memadai agar dapat di manfaatkan dengan baik sesuai kebutuhan demi kepentingan bersama dalam proses pendidikan baik guru maupun peserta didik dalam pembelajaran.
2. Manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 2 Tanggamus sudah sangat tersedia dengan baik hanya saja dalam proses pengelolaannya manajemen pemeliharannya tidak berjalan optimal.
3. Penulis ingin mengetahui bagaimana sebenarnya pemeliharaan sarana dan prasarana yang diterapkan di MTsN 2 Tanggamus.



### C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan sumber daya manusia dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional. Sebagai *agent of change*, pendidikan mampu meningkatkan taraf hidup manusia menjadi lebih baik. Dalam kehidupannya, manusia perlu dididik dan mendidik dirinya untuk menjaga kelangsungan dan perkembangan hidupnya secara terus menerus. Salah satu upaya tersebut adalah melalui pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah. Pelaksanaan pendidikan harus menjamin peningkatan mutu pendidikan di tengah perubahan perkembangan zaman yang ada agar warga Indonesia menjadi manusia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, cerdas, produktif dan berdaya saing tinggi dalam pergaulan nasional maupun internasional. Untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut, pemerintah telah mengatur delapan standar nasional pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab 1 ayat 1 pasal 1 dijelaskan bahwa: “Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan,

pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan bagi dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.<sup>4</sup>

Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang diharapkan dapat memberikan pengetahuan, kecakapan ketrampilan dan sikap-sikap dasar yang diperlukan untuk pembentukan dan pengembangan pribadi yang utuh. Pelaksanaan pendidikan nasional harus menjamin pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan di tengah perubahan global agar warga Indonesia menjadi manusia yang cerdas, produktif, dan berdaya saling tinggi dalam pergaulan lokal, nasional, maupun internasional. Oleh karena itu, seluruh komponen pendidikan disekolah harus berusaha meningkatkan diri guna mendukung kemajuan pendidikan itu sendiri.<sup>5</sup>

Dalam Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 35 ayat 1 disebutkan bahwa standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala. Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi,

---

<sup>4</sup>Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional* Pasal 1 Ayat 1, h.1.

<sup>5</sup>Suharsimin Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen pendidikan*, (Yogyakarta: Aditiya Media, 2008), h.273

serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Dengan adanya standar pendidikan tersebut, sekolah harus dapat mengelola semua sumber daya yang ada sesuai dengan standar yang telah ditetapkan demi mencapai tujuan pendidikan. Agar tujuan pendidikan yang hendak dicapai dapat terlaksana dengan baik, maka kegiatan belajar mengajar yang ada di sekolah haruslah berjalan dengan lancar tanpa adanya suatu hambatan apapun.<sup>6</sup>

Menurut E. Mulyasa menyatakan bahwa sarana dan prasarana sebagai salah satu komponen penunjang proses pembelajaran merupakan alat yang sering digunakan guru untuk merealisasikan tujuan belajar, ini memberikan pengalaman konkret membantu siswa dalam pengalaman terdahulu. Sebuah lembaga pendidikan harus menyadari bahwa keberhasilan proses pembelajaran di sekolah sangat dipengaruhi tersedia tidaknya kelengkapan sarana pendidikan. Peningkatan pendidikan akan sulit dilaksanakan jika sarana yang ada kurang lengkap atau ada tetapi kurang terkelola. Seorang pendidik pun kadang kurang mengoptimalkan sarana yang ada dalam proses pembelajaran karena factor pemborosan waktu, tenaga, bahkan tidak sedikit juga kurang paham cara penggunaan sarana yang ada. Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh

---

<sup>6</sup>Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang *Standar Nasional Pendidikan* Bab I pasal 1 ayat 8, h. 3



banyaknya faktor, diantaranya adalah sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatannya dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting yang utama dalam proses pembelajaran disekolah, untuk itu perludi tingkatkan pemberdayagunaan dan pengelolaannya, agar apa yang diharapkan dapat tercapai. Manajemen sarana dan prasarana bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi dalam jalanya proses lembaga pendidikan.<sup>7</sup>

Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan merupakan masalah yang sering terjadi disuatu lembaga pendidikan, di mana kenyataan di lapangan banyak di temukan bahwa sekolah tidak mampu memelihara saran dan prasarana yang dimilikinya sehingga sarana dan prasarana tersebut rusak tidak dapat di gunakan sesuai fungsinya. Banyak sekolah tidak melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang di miliki saat sarana dan prasarana rusak sekolah langsung melakukan penghapusan. Pemeliharaan sarana dan prasarana bertujuan memperpanjang kuganaan aset, untuk menjamin ketersediaan optimum peralatan yang dipasang untuk produksi atau jasa, menjamin kesiapan oprasional dari seluruh peralatan yang di

---

<sup>7</sup>E. Mulyasa, *manajemen berbasis sekolah: konsep strategi dan implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), h. 50

perluan dalam keadaan darurat setiap waktu dan untuk menjamin keselamatan orang yang menggunakan barang tersebut.<sup>8</sup>

Dalam perspektif pemerintah kegiatan manajemen sarana prasarana pendidikan setidaknya tidaknya memiliki delapan mata rantai kegiatan yaitu:<sup>9</sup>

- a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan
- b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan
- c. Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan
- d. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan
- e. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan
- f. Pendaayagunaan sarana dan prasarana pendidikan
- g. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan
- h. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan

Peraturan Pemerintah No: 19 Tahun 2005 pada bab VII pasal 42 ayat 2 mencantumkan bahwa: Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, sering digunakan guru untuk merealisasikan tujuan pembelajaran tersebut, hal ini juga bukan saja memberi pengalaman konkret tapi juga membantu siswa dalam mengintegrasikan pengalaman yang terdahulu.

---

<sup>8</sup>Wahyu Sri Ambar. A, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: Multi Karya Media, 2007),h.106

<sup>9</sup> Martin dan Nurhatati Fuad, *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan , konsep dan aplikasinya*, (Jakarta: Pt grafindo persada) , h.13.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses pembelajaran, antara lain gedung, ruang, meja, kursi serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran.<sup>10</sup>

Sedangkan sarana pendidikan bisa diklarifikasikan menjadi 2 macam, *pertama* prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajarmengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. *Kedua* prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung dapat menunjang terjadinya proses belajar mengajar seperti: ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha keseha tan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir.<sup>11</sup>

**Tabel 1**  
**Keadaan Sarana dan Prasarana di MTs Negeri 2 Tanggamus**

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Luas	Kondisi
1	Ruang Kepala	1		Baik
2	Ruang Kelas	23		Baik
3	Ruang TU	1		Baik
4	Ruang guru	1		Baik

<sup>10</sup>Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005, *tentang Standar Nasional Pendidikan*(Bandung: FOKUSMEDIA, 2006), h 178.

<sup>11</sup>Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2012), h, 3

5	Lab IPA	1		Baik
6	Lab computer	1		Baik
7	Lab bahasa	1		Baik
8	Ruang perpustakaan	1		Baik
9	Ruang UKS	1		Baik
10	Ruang Osis	1		Baik
11	Ruang keterampilan	1		Baik
12	Aula	1		Baik
13	Masjid	1		Belum selesai
14	WC kepala	1		Baik
15	WC guru/TU	2		Baik
16	WC siswa	16		Rusak ringan
17	Lap voli	1		Baik
18	Lap tenis meja	1		Baik
19	Lap bulu tangkis	1		Baik
20	Lap sepak bola/futsal	2		Baik

Jika melihat pada kenyataan yang ada, di mana sarana dan prasarana pendidikan tidak dapat menunjang proses belajar mengajar karena memang pengadaan sarana dan prasarana yang tidak diperhatikan dengan baik, banyak juga sekolah yang sarana dan prasarana pendidikannya sudah cukup memadai namun karena tidak dilakukan pemeliharaan terhadap fasilitas sekolah tersebut, sarana dan prasarana yang ada menjadi rusak atau tidak dapat digunakan lagi sesuai dengan fungsinya. Bahkan terkadang sarana dan prasarana yang rusak tersebut diabaikan begitu saja tanpa adanya tindak lanjut untuk mengatasi masalah tersebut. Hal ini tentunya akan mempengaruhi atau bahkan menghambat kelancaran kegiatan belajar

mengajar yang ada di sekolah. Berdasarkan kondisi tersebut, lembaga pendidikan harusnya mampu mengelola semua sarana dan prasarana yang ada termasuk memeliharanya agar sarana dan prasarana yang ada dapat digunakan sesuai dengan masa manfaat dari barang tersebut.

Selain itu, masalah-masalah yang sering terjadi di sekolah terkait dengan sarana dan prasarana pendidikan adalah masalah pemeliharaan. Banyak sekolah yang tidak mampu memelihara dan merawat sarana dan prasarana pendidikan yang ada sehingga sarana dan prasarana tersebut banyak yang rusak dan tidak dapat digunakan lagi. Kurangnya pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah mengakibatkan sarana dan prasarana tersebut tidak dapat digunakan sebagaimana mestinya. Hal ini tentunya akan menghambat kelancaran proses belajar mengajar yang ada di sekolah. Kurangnya pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah disebabkan karena kurangnya kesadaran dan pemahaman mengenai pentingnya melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada. Kesadaran dan pemahaman yang kurang tersebut dikarenakan karena tidak adanya rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang telah dipakai setelah dipakai saat proses belajar mengajar. Oleh karena itu, sekolah harus bisa menimbulkan kesadaran dan memberikan pemahaman mengenai betapa pentingnya memelihara sarana dan prasarana pendidikan yang ada. Salah satu cara yang dapat dilakukan untuk menumbuhkan kesadaran dan pemahaman pentingnya



pemeliharaan sarana dan prasarana adalah dengan memberikan arahan dan penjelasan bagi semua warga sekolah bahwa lebih baik memelihara dan merawat sarana dan prasarana pendidikan dengan baik daripada sekolah harus mengeluarkan biaya yang cukup besar untuk melakukan perbaikan terhadap sarana dan prasarana yang rusak akibat tidak dipelihara dengan baik.

Pemeliharaan sarana dan prasarana adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan dalam mencapai tujuan pendidikan.<sup>12</sup>

Sagala mengatakan bahwa seringkali di jumpai pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana perlengkapan sekolah tidak berjalan baik, inventarisasi perlengkapan, kegiatan melaksanakan pengurusan dan penyelenggaraan, pengaturan dan perlengkapan yang sudah menjadi milik sekolah juga tidak berjalan semestinya.<sup>13</sup>

Oleh karena itu diperlukan untuk kegiatan mengatur agar pemeliharaan dapat berjalan dengan semestinya dengan melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta pengawasan, agar pemeliharaan berjalan dengan baik. Sebagaimana dengan fungsi G.R. Terry

---

<sup>12</sup>Matin dan Nurhatatin Fuad, *Op.Cit*, h. 89

<sup>13</sup>S, Sagala, *manajemen strategik dalam peningkatan mutu pendidikan* (Bandung: Alfabeta 2007 ), h.219

yaitu perencanaan (planning), Pengorganisasian (Organizing), dan pengawasan (Actuating).<sup>14</sup>

Oleh karena itu MTsN 2 Tanggamus sebagai lembaga pendidikan, Mengingat pentingnya pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah, maka suatu lembaga pendidikan harus melakukan upaya-upaya dalam rangka memelihara dan merawat sarana dan prasarana yang ada, demi tercapainya kualitas dan hasil yang baik apabila di tunjang dari manajemen pemeliharaan yang baik.

**Tabel 2**  
**Manajemen Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan di MTs Negeri 2 Tanggamus**

No	Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	Kegiatan	Ya	Tidak
1	Rencana kegiatan pemeliharaan	penetapan kebutuhan	✓	
		Penetapan alokasi angga rutin/ berkala sesuai kebutuhan perawatan	✓	
		Pemberdayaan personil secara	✓	

<sup>14</sup>Uhar Saharputra, *administrasi pendidikan*, (Bandung : Refika Aditama, 2013), h. 7.

		khusus untuk melakukan tugas perawatan dan perbaikan		
		Menyusun struktur organisasi		✓
2.	Perawatan Rutin pemeliharaan	Membagi tugas dan area pemeliharaan	✓	
		Menyepakati jenis kegiatan yang akan di laksanakan	✓	
		Melakukan pembagian peran dan tanggung jawab	✓	
3.	Perawatan Darurat pemeliharaan	Melaksanakan tanggung jawab serta tugas pemeliharaan darurat	✓	
	Perawatan priventif pemeliharaan	Mengevaluasi / menganalisa setiap program pemeliharaan	✓	
		Menjelaskan penggunaan daftar priksa		✓

Sumber: Wawancara di lakukan oleh staf TU bapak Dwi, observasi dan dokumentasi di MTs N 2 Tanggamus pelajaran 2018/2019

Dari tabel diatas dapat dipaparkan bahwa perencanaan sesuai kebutuhan, di MTs Negeri 2 Tanggamus sudah sesuai dengan kegiatan yang ada di madrasah dari pengadaan, data hingga seleksi terhadap alat yang dapat dimanfaatkan. Dari segi perencanaan di madrasah sudah berjalan lancar, sesuai yang dibutuhkan dan disusun menjadi daftar usulan.

Mengingat pentingnya peranan sarana dan prasarana sekolah dalam proses pembelajaran maka perlu dilakukan Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta pengawasan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan agar lebih efektif dan efisien . adapun dalam lembaga Sekolah MTs Negeri 2 Tanggamus masalah yang mendasar yang terjadi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana adalah masalah yang sering timbul dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah adalah pengerusakan yang dilakukan oleh siswa –siswa di Madrasah itu sendiri. Dalam proses pemeliharaan dibutuhkan koordinasi dalam mengelola dan memelihara sarana dan prasarana Madrasah agar tetap prima adalah tugas utama dari administrator , oleh karena itu para petugas yang berhubungan dengan sarana dan prasarana Madrasah bertanggung jawab langsung kepada kepala Madrasah.

Dengan demikian manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana sudah sesuai, tetapi masih ada beberapa yang kurang yaitu melakukan penyimpanan dan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana di madrasah,

dimana setiap satuan pendidikan harus mampu mengembangkan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan dan kemampuan masing-masing. Untuk menjawab permasalahan diatas maka penulis mengambil kesimpulan tentang masalah “Manajemen Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 2 Tanggamus”.

#### **D. Fokus dan Sub Fokus Penelitian**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka fokus penelitian dibatasi pada manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 2 Tanggamus.

Adapun Sub fokus pada penelitian ini adalah:

1. Rencana kegiatan sarana dan prasarana
2. Perawatan rutin
3. Perawatan darurat
4. Perawatan preventif

#### **E. Rumusan Masalah.**

Berdasarkan fokus masalah di atas, maka rumusan masalah yang diambil oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses rencana kegiatan sarana dan prasarana di MTs Negeri 2 Tanggamus ?
2. Bagaimana proses perawatan rutin sarana dan prasarana di MTs Negeri 2 Tanggamus ?



3. Bagaimana proses perawatan darurat sarana dan prasarana di MTs Negeri 2 Tanggamus ?
4. Bagaimana proses perawatan preventif sarana dan prasarana di MTs Negeri 2 Tanggamus?

#### **F. Tujuan Penelitian**

Adapun Tujuan penulis dalam mengadakan penelitian.

1. Untuk mengetahui Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MTs Negeri 2 Tanggamus.
2. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan dalam bidang sarana dan prasarana.
3. Diharapkan adanya penelitian ini bisa memberikan wawasan pengetahuan tentang pentingnya Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang ada di Madrasah.
4. Sebagai panduan dan pedoman keilmuan untuk memahami pengetahuan tentang Manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah .

Sebagai bahan untuk memahami Manajemen pemeliharaan sarana prasarana.

## G. Signifikasi Penelitian

Penelitian dengan judul “Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MTs Negeri 2 Tanggamus”, Diharapkan dapat berguna dan bermanfaat kepada semua kalangan. Adapun manfaat-manfaatnya adalah:

### 1. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih nyata serta memberikan kontribusi berupa pemikiran, ide-ide, untuk menemukan solusi baru dalam mengatasi masalah faktor penghambat dan pendukung sarana dan prasarana terhadap peningkatan kualitas pendidikan.

### 2. Bagi lembaga pendidikan

Dapat memberikan kontribusi pemikiran yang positif bagi lembaga pendidikan, dalam meningkatkan kualitas pendidikan melalui manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

### 3. Bagi peneliti

Memberikan tambahan pemikiran baru yang berkaitan dengan manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pada pendidikan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

### 4. Bagi dunia pendidikan

Dapat memberikan informasi tentang manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan serta menyadarkan bahwa pendidikan akan mampu mewujudkan nilai yang

diemban, apabila pendidikan dapat terkonsep dengan baik salah satunya adalah dengan manajemen pemeliharaan sarana dan prasarama pendidikan.

## H. Metode Penelitian

### 1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, dimana penelitian yang digunakan objek alami.<sup>15</sup> Penelitian deskriptif adalah jenis penelitian yang memberikan gambaran atau uraian atas suatu keadaan tanpa ada perlakuan terhadap objek yang di teliti.

Metode penelitian adalah cara yang digunakan dalam penelitian ilmiah yang memiliki standar, sistematis dan logis. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian. Metode kualitatif adalah langkah-langkah penelitian social untuk mendapatkan data deskriptif berupa data dan gambar. Hal ini sesuai dengan apa yang diungkap oleh Lexy J. Moleong bahwa data yang di kumpulkan dalam penelitian kualitatif adalah berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup>Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung: Alfabet, 2010, h. 5

<sup>16</sup>Lexy j. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung, Remaja Rosdakarya, 2013, h. 11

Sedangkan menurut Sugiyono data kualitatif adalah data yang berbentuk kata, kalimat skema dan gambar.<sup>17</sup>

## 2. Sumber Data

Sumber data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data di peroleh.Sumber dan jenis data terdiri dari data dan tindakan, sumber data yang tertulis, foto dan data. Sumber data dapat di bagi menjadi 2 yaitu:

### 1. Sumber data primer

Data primer adalah data yang di peroleh langsung dari subjek penelitian kepala sekolah atau madrasah menggunakan alat pengukur atau alat pengambilan langsung dari subjek sebagai sumber informasi yang di cari.<sup>18</sup>

Sumber utamanya yang menjadi sumber informasi adalah kepala sekolah, waka sarana dan prasarana MTs yang nantinya akan memberikan pengarahan kepada peneliti dalam mengambil sumber data.

### 2. Sumber data sekunder

Data sekunder berasal dari dokumen –dokumen berupa catatan mengenai suatu keadaan daerah .

---

<sup>17</sup>Sugiono, *Op.Cit*, h. 14

<sup>18</sup> Saifuddin Anwar, *Metode Penelitian*,(Yogyakarta:Pustaka Pelajar, 2012), h.91

### 3. Tempat dan Waktu Penelitian.

Penelitian ini berlokasi di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Tanggamus (MTsN 2 Tanggamus) . gunung alip yang beralamatkan di Jl. Pekon sukabanjar kecamatan gunung alip kabupaten tanggamus, propinsi lampung. Di lihat dari perkembangannya terus mengalami perubahan kearah yang lebih baik mulai sejak berdirinya pada tahun 1983 sampai sekarang.

### 4. Alat Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini dilakukan dengan tiga cara yaitu :

#### 1. wawancara

Wawancara adalah bentuk komunikasi langsung antara peneliti dengan informan (sumber data), komunikasi berlangsung dalam bentuk tanya jawab secara tatap muka. Instrumen yang dibutuhkan dalam wawancara adalah daftar pertanyaan dalam bentuk pedoman wawancara yang macamnya ada dua yaitu:

- a. Pedoman wawancara terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang disusun secara terperinci sehingga menyerupai *check list*. Pewawancara tinggal membubuhkan tanda pada nomor yang sesuai.



- b. Pedoman wawancara tidak terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan.

Wawancara dalam penelitian ini digunakan untuk menggali informasi tentang perencanaan, pemeliharaan, serta penghapusan yang dilakukan oleh sekolah, sedangkan informasi dari pengelola sarana dan prasarana digunakan untuk memperkuat informasi dari kepala sekolah. Untuk memudahkan peneliti dalam menerima informasi dalam proses wawancara peneliti menggunakan alat bantu perekam suara agar informasi yang diberikan dapat direkam semua, selain itu juga peneliti tetap mencatat dengan menulis informasi penting yang menggali informasi secara mendalam dari informasi yang disampaikan oleh informan.

Wawancara dalam penelitian ini digunakan untuk menggali informasi tentang perencanaan, pemeliharaan, serta penghapusan yang dilakukan oleh sekolah, sedangkan informasi dari pengelola sarana dan prasarana digunakan untuk memperkuat informasi dari kepala sekolah. Untuk memudahkan peneliti dalam menerima informasi dalam proses wawancara peneliti menggunakan alat bantu perekam suara agar informasi yang diberikan dapat direkam semua, selain itu juga peneliti tetap mencatat dengan menulis informasi penting yang diberikan oleh sumber data.

## 2. Observasi

Observasi adalah salah satu cara atau metode penelitian yang mampu untuk menyatukan berbagai macam informasi. Studi merekam, proses mekanik dan metode yang paling mudah untuk dimengerti. Dengan demikian observasi adalah instrumen atau alat penelitian yang dilakukan dengan mengamati secara langsung dengan menggunakan indera penglihatan untuk mengumpulkan berbagai macam informasi dari sumber data.

Observasi dalam penelitian ini dilakukan dalam lingkungan sekolah. Dengan teknik observasi diharapkan informasi yang bersifat nonferbal atau hanya bisa diperoleh dengan pengamatan melalui indera penglihatan dapat diterima peneliti. Adapun pengamatan yang dilakukan terhadap tempat kerja dan sarana prasarana pendukung diberikan oleh sumber data. dalam bekerja untuk mengetahui apakah keberadaan dan kondisi sarana dan prasarana yang ada di lapangan.

Metode ini digunakan untuk proses interaksi kepala sekolah dengan warga sekolah di MTs N 2 Tanggamus, penulis menggunakan observasi non partisipan peneliti terlibat langsung dengan aktifitas orang-orang yang sedang diamati maka observasi non partisipan tidak terlibat hanya sebagai pengamat.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan sebagainya<sup>19</sup>. Dasar penggunaan dokumentasi pada pengumpulan data dimaksudkan agar lebih menyempurnakan wawancara dan observasi. Sehingga hasil penelitian memiliki kebenaran yang baik.

### 5. Uji keabsahan Data

Dalam uji keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan, penggunaan teknik triangulasi. Triangulasi sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data dari beberapa sumber tersebut, tidak bisa dirata-ratakan seperti dalam penelitian kuantitatif, tetapi dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan mana spesifik dari beberapa sumber tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (*member check*) dengan beberapa sumber data tersebut.

---

<sup>19</sup> H.B. Sutopo, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, ( Surakarta: Sebelas Maret University Press, 2012), h. 35-36

Triangulasi teknik, peneliti yang menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan sumber data yang sama. Triangulasi sumber berarti, untuk mendapatkan dari sumber yang berbeda-beda dengan menggunakan teknik yang sama.<sup>20</sup>

Triangulasi dalam pengujian kreabilitas da tiga macam yaitu:

1. **Triangulasi Sumber:** untuk menguji kreabilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah di peroleh dari beberapa sumber.
2. **Triangulasi Teknik:** data dilakukan dengan cara pengecekan data pada sumber yang sama tetapi dengan teknik yang berbeda.
3. **Triangulasi Waktu:** sering mempengaruhi kreabilitas data , data dikumpulkan dengan dengan teknik wawancara , observasi atau teknik lainnya dalam waktu dan situasi yang berbeda.

Penelitian ini penulis menggunakan triangulasi teknik, yaitu dengan cara pengumpulan data melalui observasi, dokumentasi, dan wawancara kepada subjek peneliti.

---

<sup>20</sup>Sugiyono, *Loc, Cit.* h. 330

## 6. Analisis Data

Analisis data menurut Sugiyono adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.<sup>21</sup> Aktivitas dalam analisis data meliputi reduksi data, penyajian data dan verification atau yang sering dikenal dengan penarikan kesimpulan dan verifikasi.

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

### 1. Reduksi data

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan ke pada hal yang penting di cari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu.

### 2. Pengajuan data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian dapat dilakukan dalam bentuk table, grafik, pie chart, dan sejenisnya. Dengan penyajian yang seperti ini di harapkan informasi akan tertata dengan baik serta dapat mudah di pahami untuk menarik sebuah kesimpulan.

---

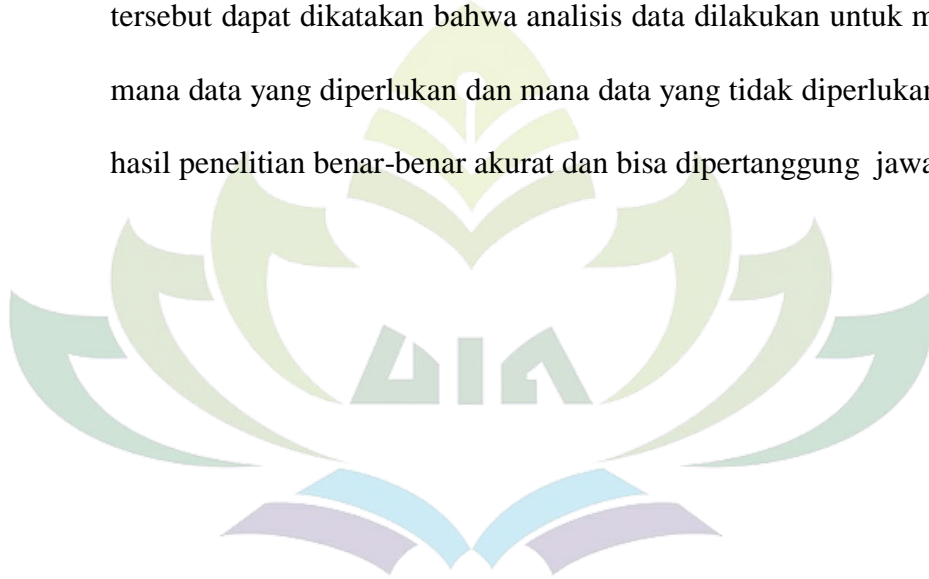
<sup>21</sup> Sugiono, *Op.Cit*,h. 244



### 3. Kesimpulan

Dalam proses analisis data kualitatif dan menarik kesimpulan berdasarkan temuan yang merupakan verifikasi data.

Seperti yang diungkapkan oleh patton dalam Moleong bahwa analisis data merupakan proses mengatur urutan data, mengorganisasikan kedalam suatu pola, kategori dan suatu urutan dasar. Dari pendapat tersebut dapat dikatakan bahwa analisis data dilakukan untuk mengetahui mana data yang diperlukan dan mana data yang tidak diperlukan sehingga hasil penelitian benar-benar akurat dan bisa dipertanggung jawabkan.



## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Sarana dan Prasarana Pendidikan**

##### **1. Pengertian Sarana dan Prasarana**

Menurut kamus besar bahasa Indonesia sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan, alat, media. Sedangkan prasarana pendidikan adalah segala yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses usaha, pembangunan, proyek dan sebagainya.<sup>22</sup>

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti: gedung, ruang kelas, meja, kursi, alat-alat dan media pembelajaran lainnya.

Adapun yang dimaksud dengan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti: halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju tempat belajar, tetapi dimanfaatkan langsung untuk proses mengajar, seperti taman sekolah islam untuk mengajar biologi, halaman sekolah untuk lapangan olah raga, komponen ini merupakan sarana pendidikan.

---

<sup>22</sup>Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi ke-2*, ( Jakarta: Balai Pustaka, 1989), h.

Berdasarkan Al-Qur'an terdapat ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana dalam pendidikan. Makhluq Allah yang berupa lebah dijelaskan dalam Al-Qur'an bahwa bisa menjadi alat pendidikan seperti Allah berfirman yang terkandung dalam surat Al-An'aam: ayat 153 sebagai berikut:

وَأَنَّ هَذَا صِرَاطِي مُسْتَقِيمًا فَاتَّبِعُوهُ ۖ وَلَا تَتَّبِعُوا السُّبُلَ فَتَفَرَّقَ بِكُمْ عَن سَبِيلِهِ ۚ ذَٰلِكُمْ وَصَّاكُم

بِهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ ﴿١٥٣﴾

Artinya: *Dan bahwa (yang Kami perintahkan ini) adalah jalanKu yang lurus, Maka ikutilah Dia, dan janganlah kamu mengikuti jalan-jalan (yang lain), karena jalan-jalan itu mencerai beraikan kamu dari jalanNya. yang demikian itu diperintahkan Allah agar kamu bertakwa. (QS. Al- An'aam: 153)*<sup>23</sup>

Dalam surat Al-An'aam menjelaskan bahwa Rasulullah menggunakan garis sebagai alat pendidikan untuk menjelaskan terhadap yang ingin beliau sampaikan kepada para sahabatnya.

Perlu diketahui dalam konteks pendidikan Islam, Ramayulis menyatakan bahwa alat-alat pendidikan harus mengandung nilai operasional yang mampu mengantarkan pada tujuan pendidikan Islam yang sarat akan nilai, yang dimaksud dengan nilai adalah nilai yang berdasarkan karakteristik pendidikan Islam itu sendiri.<sup>24</sup>

<sup>23</sup>Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahannya*, (Bandung: Diponegoro, 2006).h.118

<sup>24</sup>Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, ( Jakarta: Radar Jaya Offset, 2002), h.207

Sarana dan Prasarana pendidikan adalah salah satu komponen dalam system bagi setiap lembaga pendidikan. Maka karna itu keberadaannya harus selaras dengan komponen yang lain, dan ditentukan berdasarkan fungsi dan tujuan pendidikan.<sup>25</sup> Adanya manajemen sarana dan prasarana, dapat bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar memberikan kontribusi yang maksimal dalam penggunaannya.

Macam-Macam Sarana dan Prasarana Pendidikan:

- a. Kantor sekolah, salah satu unit sekolah sebagai suatu lembaga yang memiliki tugas memberikan layanan ketatausahaan demi kelancaran penyelenggaraan pendidikan, yang dapat diklarifikasikan menjadi: prabot kantor sekolah dan bahaan peralatan kantor sekolah.
- b. Media Pengajaran, ada dua macam media belajar mengajar yang harus tersedia, yaitu prabot kelas dan media pembelajaran. Hubungannya dengan prabot kelas yang harus tersedia antara lain berupa papan tulis, meja dan kursi guru, meja dan kursi murid, lemari kelas, papan daftar hadir murid, papan daftar piket, papan pemajang karya murid, meja pemajangan murid, papan grafik pencapaian target kurikulum, papan daftar pengelompokan murid, dan papan kehadiran murid. Sedangkan media pengajaran yang

---

<sup>25</sup>Sulistyorini, M. fAthurohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Sukses Offset, 2014), h. 51

perlu disediakan untuk kepentingan efektivitas proses belajar mengajar dikelas dapat dikelompokkan menjadi empat macam yaitu:

- 1) Media pajang proyeksi
- 2) Media Pandang tidak diproyeksikan
- 3) Media dengar
- 4) Media pandang dengar

c. Sarana perpustakaan sekolah, merupakan salah satu sarana pendidikan dalam mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap murid.<sup>26</sup>

## **B. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Menurut tim pakar manajemen pendidikan” manajemen sarana dan prasarana pendidikan didefinisikan sebagai proses pemberdayaguna semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien”.<sup>27</sup>

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala persiapan atau material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana bertugas menjaga dan mengatur sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan

---

<sup>26</sup>Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, ( Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h. 10-14

<sup>27</sup> Sulistyorini, M. fathuroman, *Op.Cit*, h.52

ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan serta penataan.<sup>28</sup>

Allah berfirman dalam Qs. An-Nahl ayat 68, sebagai berikut:

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ ﴿٦٨﴾

Artinya: dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia". (QS. An-Nahl: 68)<sup>29</sup>

### 1. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Tujuan dari manajemen sarana prasarana pendidikan adalah untuk memberikan layanan secara professional yang berkaitan dengan sarana prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien.<sup>30</sup>

Menurut pakar manajemen Universitas Negeri Malang ada beberapa hal mengenai tujuan sarana dan prasarana:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana melalui system perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan seksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.

<sup>28</sup> E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, ( Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), h. 49-50

<sup>29</sup> Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahannya*, (Bandung: Diponegoro, 2006).h.219

<sup>30</sup> Sulistyorini, M. f aturohman, *Op.Cit*, h. 184



- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah harus secara cepat & efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.<sup>31</sup>

## 2. Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Agar program pendidikan bisa tercapai dengan baik ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan disekolah.<sup>32</sup>

Prinsip lain yang ada dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah juga disampaikan oleh Bafadal sebagai berikut:

- a. Prinsip pencapaian tujuan, yaitu sarana dan prasarana disekolah harus siap pakai apabila didayagunakan oleh personil sekolah dalam pencapaian tujuan proses pembelajaran disekolah.
- b. Prinsip efisiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana disekolah harus melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana yang baik dengan harga yang murah dan pemakaiannya harus hati-hatai mengurangi pemborosan.

---

<sup>31</sup>Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasaran Sekolah*, (Yogyakarta: deepublish, ed.1, cet. 1, 2015), h. 14

<sup>32</sup>Prastyawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Al Hikmah, *Jurnal Studi Keislaman*, vol.6, No.1, Maret 2016

- c. Prinsip administrative, yaitu manajemen sarana dan prasarana yang harus memperhatikan undang-undang, pengaturan intruksi dan petunjuk yang diperlukan oleh pihak yang berwenang.
- d. Kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana prasarana pendidikan harus dilegalisasikan kepada personil sekolah maupun bertanggung jawab, maka perlu adanya deskripsi tanggung jawab yang jelas untuk setiap personil sekolah.
- e. Prinsip kekohesifan, bahwa manajemen sarana prasarana harus direalisasikan bentuk proses kerja sekolah yang kompak.<sup>33</sup>

Karena itu, sarana dan prasarana pendidikan seharusnya diupayakan secara semaksimal mungkin agar lembaga pendidikan memiliki daya tarik yang khas. Dengan demikian maka posisi lembaga tersebut terhadap masyarakat sekitar sangat tinggi. Hal ini dapat terjadi jika sarana dan prasarana ini mendapat perhatian besar dari manajer pendidikan mulai dari tahap perencanaan dan perawatan.<sup>34</sup>

### 3. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana

---

<sup>33</sup> Ibrahim Bafadal, *.Op.Cit*, h. 66

<sup>34</sup> Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam*, ( Jakarta: Erlangga, 2008), h. 177

Proses untuk menunjang pelaksanaan pendidikan, diperlukan sarana prasarana yang menunjang sesuai dengan tujuan kurikulum, dan pengelolaan sarana prasarana agar memberikan manfaat yang tinggi sesuai dengan kebutuhan. Dari pengertian manajemen yang telah diuraikan diatas terdapat manajemen sarana prasarana yang harus dijalani secara proses tersebut meliputi, perencanaan, pengadaan, inventarisasi, dan penghapusan sarana prasarana yang menunjang proses pendidikan agar berjalan secara efektif dan efisien dalam tujuan pendidikan. Pendapat beberapa para ahli mengenai manajemen sarana prasarana antara lain.

Menurut Suharsimin Arikunto dalam bukunya *Organisasi dan Administrasi Sarana dan Prasarana* meliputi:

- a. Perencanaan
- b. Pengadaan
- c. Pengaturan
- d. Penggunaan
- e. Penyingkiran
- f. Dasar pengetahuan mengenai perpustakaan<sup>35</sup>

Sedangkan dalam perspektif pemerintahan, manajemen sarana dan prasarana setidaknya-tidaknya memiliki delapan mata rantai kegiatan yaitu:

- a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

---

<sup>35</sup>Suharsimin Arikunto, *Organisasi dan Administras: Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: Grafindo Persada, 1993), h. 81

- b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan
- c. Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan
- d. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan
- e. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan
- f. Pemberdayagunaan sarana dan prasarana pendidikan
- g. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan
- h. penghapusan sarana dan prasarana pendidikan<sup>36</sup>

Dengan tujuan manajemen sarana dan prasarana tersebut harus berdasarakan pada suatu system pengamanan yang dinamis, mengikuti laju dinamika politik, strategis dan teknis dalam pola pembangunan sarana dan prasarana nasional, seperti: pengadaan sarana dan prasarana milik Negara.

### **C. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar tercapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>37</sup>

Allah berfirman dalam Qs. As- Sajadah ayat 5, bsebagai berikut:

---

<sup>36</sup>Martin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016), h. 3

<sup>37</sup>T. Hani Handoko, *Manajemen*, ( Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta,2009), h. 8

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

تَعُدُّونَ ﴿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- Sajadah: 5)*<sup>38</sup>

Ayat ini memberikan pesan kepada semua orang untuk memikirkan masa depan. Dalam manajemen pemikiran masa depan dituangkan dalam konsep yang sangat jelas dan sistematis yaitu perencanaan (*planning*), perencanaan ini sangat penting karena berfungsi untuk mengarah kegiatan, target dan hasilnya untuk masa depan yang akan datang sehingga kegiatan dilakukan berjalan dengan tertib.<sup>39</sup>

Pemeliharaan Sarana dan Prasarana pendidikan adalah kegiatan melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan dalam mencapai tujuan pendidikan.<sup>40</sup>

Sedangkan secara garis besar pemeliharaan sarana dan prasarana dikelompokkan menjadi dua yaitu:

- 1) Pemeliharaan terhadap barang tidak bergerak

<sup>38</sup> Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahannya*, (Bandung: Diponogoro, 2006).h.331

<sup>39</sup> Sulistyorini M. fathurohman, *Op. Cit*, h. 21-22

<sup>40</sup> *Ibid*, h. 89

Pemeliharaan yang dilakukan terhadap gedung seperti kantor, gudang dan lainnya, bukan gedung yang meliputi instalasi air dan listrik, saluran air, tanah dan sebagainya. Pemeliharaan ini harus dilakukan setiap hari dan berkala.

2) Pemeliharaan terhadap barang bergerak

Pemeliharaan yang dilakukan terhadap kendaraan bermotor, mesin pembangkit listrik, computer, lemari, alat elektronik dan sebagainya. Pemeliharaan terhadap barang-barang bergerak sama pemeliharaan terhadap barang tidak bergerak, setiap hari dengan cara berkala, kecuali barang dalam peersediaan, harus mudah diambil dan terlindungi dari kerusakan.

Macam- macam pemeliharaan sarana dan prasarana dikategorikan kedalam empat kelompok:

- a. Perawatan terus menerus adalah perawatan yang dilakukan secara teratur dan bersifat rutin.
- b. Perawatan berkala adalah perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu tetapi teratur dan rutin.
- c. Perawatan darurat adalah perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu dan mendadak sehingga tidak teratur dan tidak bersifat rutin.
- d. Perawatan preventif adalah perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan dengan rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya. Tujuannya untuk



mencegah atau mengurangi kemungkinan sarana dan prasarana tidak bekerja dengan normal dan membantu agar sarana dan prasarana dapat aktif sesuai dengan fungsinya.

Dengan adanya pemeliharaan sarana pendidikan yang baik dan teratur semua sarana pendidikan dalam keadaan yang baik pula, mudah digunakan dan tidak cepat rusak sehingga proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien.<sup>41</sup>

### **1. Tujuan Pemeliharaan Sarana Prasarana**

Tujuan Pemeliharaan adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Dapat dilihat dari aspek biaya, karena membeli peralatan akan jauh lebih mahal dari pada merawat bagian dari peralatan.
- b. Untuk menjamin kesiapan oprasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.
- c. Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.
- d. Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.
- e. Menghindari terjadinya kerusakan secara mendadak peralatan-peralatan yang kritikal.

---

<sup>41</sup>*Ibid*, h. 89- 104

- f. Menghindari terjadinya kerusakan fatal yang mengakibatkan waktu perbaikan yang lama dan biaya perbaikan yang besar.
- g. Meningkatkan budaya perusahaan untuk mengembangkan system manajemen perawatan dengan baik sehingga mempunyai dampak pada peningkatan efektifitas dan efisiensi kerja.
- h. Meningkatkan motivasi pekerja<sup>42</sup>

## **2. Manfaat Pemeliharaan Sarana Prasarana**

Manfaat Pemeliharaan.

- a. Jika peralatan terpelihara baik, umurnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat.
- b. Pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang terjadi kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin.
- c. Dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka akan lebih terkontrol sehingga menghindar kehilangan.
- d. Dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka enak dilihat dan dipandang.
- e. Pemeliharaan yang baik memberikan hasil pekerjaan yang baik.<sup>43</sup>

## **3. Macam-macam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

- a. Perawatan terus- menerus

---

<sup>42</sup>Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Malang, 2014), h. 66

<sup>43</sup>*Ibid*, h. 66-67

Perawatan terus-menerus adalah perawatan yang dilakukan secara teratur dan bersipat rutin. Pekerjaan perawatan seperti ini dilakukan untuk hal sebagai berikut:

- 1) Pembersihan saluran drainase dari sampah dan kotoran.
- 2) Pembersihan ruangan-ruangan dan halaman dari sampah dan kotoran.
- 3) Pembersihan terhadap kaca, jendela, kursi, meja, lemari dan lain-lain.
- 4) Pembabatan rumput dan semak yang tidak teratur.
- 5) Pembersihan dan penyiraman kamar mandi atau wc untuk menjaga kesehatan.

b. Perawatan berkala

Perawatan berkala adalah perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu tetapi teratur dan rutin. Perawatan seperti ini biasanya dilakukan:

- 1) Perbaikan atau pengecatan kusen, pintu, tembok dan komponen bangunan lainnya yang sudah terlihat kusam.
- 2) Perbaikan mebel ( lemari, kursi, meja, dan lain-lain).
- 3) Perbaikan genteng rusak atau pecah yang menyebabkan kebocoran.
- 4) Pelapisan plesteran pada tembok yang rusak atau terkelupas.
- 5) Pembersihan dan pengeringan lantai, halaman atau selasar yang terkena air hujan atau air tergenang.

### c. Perawatan Darurat

Perawatan darurat adalah perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu dan mendadak sehingga tidak teratur dan tidak bersifat rutin. Perawatan ini dilakukan untuk hal seperti ini:

- 1) Dilakukan terhadap kerusakan yang tidak terduga sebelumnya dan berbahaya atau merugikan apabila tidak diantisipasi secepatnya.
- 2) Perbaikan yang sifatnya sementara dan harus cepat selesai supaya, kerusakan tidak bertambah parah dan proses pembelajaran tidak terganggu.
- 3) Dilaksanakan secara swakelola.
- 4) Harus segera dilakukan perbaikan permanen.

### d. Perawatan Preventif

Perawatan preventif adalah perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin. Dengan beberapa kriteria yang dilakukan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan sarana dan prasarana tidak bekerja dengan normal dan membantu agar sarana dan prasarana dapat aktif sesuai dengan fungsinya. Pekerjaan yang tergolong perawatan preventif adalah, melihat, memeriksa, menyetel, mengkalibrasi, meminyaki, penggantian suku cadang dan sebagainya. Langkah-langkah dalam perawatan preventif:

- 1) Menyusun program perawatan preventif di sekolah.

Membentuk tim pelaksana perawatan preventif sekolah yang berdasarkan atas, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, TU, BP3 atau Komite Sekolah.

- 2) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap peralatan dan fasilitas sekolah.
- 3) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian sekolah.
- 4) Memberikan penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.<sup>44</sup>

#### **4. Bentuk-Bentuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

##### **a. Pemeliharaan Sarana dan prasarana Berdasarkan Waktu**

Pemeliharaan ini dalam ukuran waktu dapat dilakukan dengan dua cara yaitu pemeliharaan sehari-hari dan berkala.

##### **1. Pemeliharaan sehari-hari**

Pemeliharaan ini dilakukan oleh pegawai yang menggunakan barang tersebut dan bertanggung jawab atas barang itu. Seperti, pengemudi mobil, memegang mesin tik dan sebagainya, harus memelihara kebersihan dan memperbaiki setiap kerusakan kecil.

---

<sup>44</sup>*Ibid*, h. 67-68

## 2. Pemeliharaan berkala

Pemeliharaan ini dapat dilakukan berkala dalam jangka waktu tertentu sesuai petunjuk penggunaan, seperti 2 atau 3 bulan sekali dan sebagainya atau setelah jarak tempuh tertentu atau jam pakai tertentu. Biasanya ini dilakukan sendiri oleh pemegangnya serta bertanggung jawab atau memanggil ahli untuk melakukannya.<sup>45</sup>

### b. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Berdasarkan Umur Penggunaan Barang

Pemeliharaan menurut umur penggunaan barang dapat dilihat dari dua aspek yaitu usia barang secara fisik dan usia barang secara administratif.

#### 1. Usia barang secara fisik

Setiap barang terutama barang elektronik atau mesin mempunyai batas waktu tertentu dalam penggunaannya. Untuk peralatan dan mesin kondisi using itu sangat relatif, oleh karna itu perlu diperhatikan batas-batasnya.

#### 2. Usia barang secara administratif

Dalam kegiatan sehari-hari jarang ditemui barang yang keadaanya secara fisik telah 0%, sebab kalau terjadi yang demikian jelas telah mengganggu kelancaran kegiatan dalam organisasi.<sup>46</sup>

### c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Berdasarkan Penggunaan Barang

---

<sup>45</sup>Martin dan Nurhattati Fuad, *Op.Cit*, h. 95

<sup>46</sup>Martin dan Nurhattati Fuad, *Op.Cit*, h. 96



Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Berdasarkan Penggunaan Barang adalah bahwa barang-barang yang dimiliki organisasi atau dimiliki sekolah harus digunakan sesuai dengan fungsinya sehingga dapat mengurangi kerusakan pada barang tersebut. Seperti penggunaan computer kantor harus digunakan untuk keperluan kantor bukan untuk lainnya.

d. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Menurut Keadaan Barang

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan kondisi barang dilakukan terhadap barang yang habis pakai dan barang yang tidak habis pakai.

1. Pemeliharaan untuk barang yang habis pakai terutama ditujukan pada saat penyimpanan sebelum barang tersebut digunakan.
2. Pemeliharaan terhadap barang tahan lama, seperti: Mesin, kendaraan, alat elektronik, buku, meubeler, alat laboratorium, gedung, pemeliharaan ruang kelas, pemeliharaan tanah sekolah.

## 5. Teknik Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Teknik ini menjelaskan tahapan pemeliharaan sarana dan prasarana yang dapat dirumuskan menjadi 5P yaitu: penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan dan pendataan.

a. Penyadaran

Merupakan tahapan yang paling awal dalam pemeliharaan sarana dan prasarana adalah tahap penyadaran pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Tahap ini perlu ditanamkan rasa memiliki sekolah

menyadarkan pentingnya kebiasaan baik kepada guru dan siswa. Bahwa yang bertanggung jawab dalam sarana dan prasarana bukan hanya wakil kepala sekolah, melainkan semua warga sekolah yang termasuk dalam lembaga sekolah. Upaya ini memberikan kesadaran agar seluruh warga sekolah memelihara segala sarana dan prasarana dilakukan oleh kepala madrasah dan wakil kepala bidang sarana prasarana. Namun disamping itu, untuk menyadarkan seluruh warga sekolah untuk memelihara sarana dan prasarana yang ada di sekolah membutuhkan koordinasi dan kerja sama antar pihak yakni dengan guru dan staf sekolah serta petugas kebersihan.<sup>47</sup>

#### b. Pemahaman

Menjelaskan bahwa program pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah mencakup pemanfaatan pemeliharaan, tujuan dan sasaran, hubungan dengan pemeliharaan dengan manajemen asset sekolah, jenis pemeliharaan dan lingkup masing-masing serta peran seluruh *stakeholders*. Untuk meningkatkan pemahaman pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana, sekolah memiliki program yang dilaksanakan setiap satu bulan sekali program tersebut adalah kerja bakti dan melakukan pembinaan kepada osis. Dari kerja bakti tersebut tentunya seluruh warga sekolah dapat bekerja sama dan bergotong royong membersihkan sekolah agar terpelihara dengan baik, adanya pembinaan osis

---

<sup>47</sup>*Ibid*, h. 229

untuk memberikan pemahaman kepada temannya akan pentingnya memelihara sarana dan prasarana sekolah.<sup>48</sup>

c. Pengorganisasian

Pengorganisasian pengelola pemeliharaan melibatkan semua warga sekolah yaitu, kepala sekolah, guru, siswa, komite sekolah, dan tim teknis pemeliharaan. Dalam penyusunan struktur organisasi melibatkan ketua komite, kepala madrasah, wakil kepala madrasah, kepala tata usaha dan dan para senior-senior.<sup>49</sup>

d. Pelaksanaan

Mengemukakan tahapan pelaksanaan pemeliharaan terbagi menjadi pemeliharaan pemeliharaan rutin dan berkala. Pelaksanaan sarana dan prasarana sekolah terdiri dari pemeliharaan: pemeliharaan gedung, meubeler, ruang kelas dan ruang laboratorium serta alat-alat laboratorium: tenaga khusus, tindak lanjut sekolah terhadap alat atau mesin, yang rusak atau hilang, keterlibatan guru dengan siswa, upaya merawat dan memelihara sarana dan prasarana: kendala dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana.<sup>50</sup>

e. Pendataan

Menjelaskan bahwa pendataan sarana dan prasarana dilakukan untuk menginventarisasi sarana dan prasarana terkait dengan ketersediaan dan kondisinya. Dalam proses pendataan, wakil kepala madrasah bidang sarana

---

<sup>48</sup> *Ibid*, h. 232

<sup>49</sup> *Ibid*, h. 236

<sup>50</sup> *Ibid*, h. 242

dan prasarana dibantu oleh kepala laboratorium dan perpustakaan, petugas kebersihan, dan kela tata usaha. Tindak lanjut dari hasil pendataan yang dilakukan adalah melaksanakannya, perawatan darurat juga dilaksanakan. Dilaksanakan bisa pada caturwulan, semesteran, dan tahunan. Namun, namun tindak lanjut dari hasil pendataan tersebut tergantung dana yang ada.<sup>51</sup>

#### **D. Manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan**

Manajemen adalah melakukan suatu pekerjaan melalui orang lain, karena manajemen sebagai penggerak dalam organisasi untuk mencapai tujuan melalui kerja sama. Definisi yang kemudian berkembang adalah bahwa manajemen suatu proses pencapaian tujuan melalui kegiatan dan kerja sama orang lain.<sup>52</sup>

Pemeliharaan dilakukan khusus terhadap barang inventaris yang sedang dalam pemakaian tanpa mengubah bentuk aslinya, pemeliharaan dilakukan agar setiap barang selalu dalam keadaan siap pakai dan dapat di gunakan sesuai dengan fungsinya tanpa adanya hambatan.<sup>53</sup>

##### **1. Proses Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

###### **a. Rencana Kegiatan Sarana dan Prasarana**

Barnawi dan Arifin berarti rancangan atau kerangka dari sesuatu yang akan dilakukan dimasa yang akan datang. Perencanaan ini harus di lakukan

---

<sup>51</sup> *Ibid*, h. 245

<sup>52</sup> Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2013), h. 40

<sup>53</sup> Wahyu Sri Ambar. A, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, h. 107

dengan baik, supaya keputusan yang akan diambil dimasa yang akan mendatang dapat sesuai dengan tujuan yang telah dicapai. Dalam proses penyusunan pemeliharaan sarana dan prasarana kriteria yang harus dilakukan pemeliharaannya adalah tergantung dari apa yang harus di dahulukan dan mana yang belakangan yang dikerjakan.<sup>54</sup>

b. Perawatan rutin

Proses perawatan rutin dilakukan dalam kurun waktu tertentu seperti harian, mingguan, bulanan. Pemeliharaan seperti ini bertujuan untuk menjaga sarana dan prasarana agar tetap dalam kondisi nyaman dan bertahan lama.<sup>55</sup>

c. Perawatan darurat

Dilakukan sewaktu-waktu dan mendadak sehingga tidak teratur dan bersifat rutin.<sup>56</sup>

f. Perawatan preventif

Dilakukan pada waktu selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria sebelumnya.<sup>57</sup>

#### **D. Tinjauan Pustaka**

Penelitian ini digunakan untuk bahan perbandingan dari penelitian baik kekurangan dan kelebihan pada sebelumnya. Selain itu sebagai proses mendapatkan informasi berkaitan dengan judul sebelumnya maka penulis akan

---

<sup>54</sup>Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ruzz Media, 2012),h. 51

<sup>55</sup>*Ibid*, h.75

<sup>56</sup>*Ibid*, h. 75

<sup>57</sup>*Ibid*, h. 75

memaparkan, Ada beberapa hasil penelitian atau berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti, sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Prastyawan (2016), penelitian ini mendeskripsikan hasil survei mengenai :pengelolaan sarana prasarana sekolah dimana pengelolaan sudah dilakukan dengan baik dan benar sesuai dengan perencanaan sarana dan prasarana, dengan tujuan seperti yang sudah ditetapkan agar berjalan lebih efektif dan efisien. Persamaan dengan penelitian ini adalah menggunakan metode kualitatif, sedangkan perbedaannya pada penelitian ini membahas tentang proses pemeliharaan sarana dan prasarana.<sup>58</sup>
2. Penelitian yang dilakukan oleh Putri Isnaeni Putri Kurniawati, Suminto A. Sayuti (2013), judul tentang” Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Negeri 1 Kasihan Bantul” dari hasil penelitian manajemen sarana prasarana untuk mata pelajaran produktif adalah manajemen standar. Pengadaan dilakukan setiap akhir tahun dengan menganalisa kebutuhan yang diperlukan dengan menetapkan perencanaan jangka satu semester / satu tahun kedepan dengan dana yang dimiliki, pemeliharaan yang dilakukan dengan pemeliharaan sehari-hari berkala dan mencegah kerusakan. Persamaannya dengan menggunakan metode kualitatif dengan teknik pendekatan deskriptif

---

<sup>58</sup> Prastyawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* .” *Jurnal Studi Keislaman* “. Vol 6, No.1,2016, h, 7



kualitatif. Perbedan pada penelitian ini yaitu pada obyek dan teori yang digunakan<sup>59</sup>

3. Penelitian yang dilakukan oleh Rosivia (2014), membahas judul tentang “Peneingkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana” ( SMP Negeri 10 Padang). Pengelolaan sarana prasarana dilakukan secara rutin, waka sarana dan prasarana dibantu oleh kepala laboratorium kebersihan dan lain-lain. Dampak positifnya proses pembelajaran semakin lebih baik, sedangkan negatifnya masih butuh sekali tenaga propesional dalam pemeliharaan. Persamaanya penelitian ini sama-sama menggunakan penelitian Kualitatif Deskriptif kemudian untuk perbedaannya pada teori yang digunakan dan objek..<sup>60</sup>

Dari ketiga data relevan diatas, dapat dinyatakan perbedaan terdapat pada penelitian ini yaitu hanya berfokus pada manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana / proses pemeliharaan sarana prasaranadi MTs Negeri 2 Tanggamus.

---

<sup>59</sup> Putri Isnaeni Kurniawati .Suminto A Sayuti “ *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Negeri 1 Kasihan Bantul*” *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, Vol 1, No 1, 2013, h, 98

<sup>60</sup> Rosivia, *Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 10 Padang.*” *Jurnal Administrasi Pendidikan*”.Vol 2, No. 1. Juni 2014. H,663-831

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Malang, 2014
- A. crespo, Marquez. *The maintenance management Framework, models and methods for complex systems maintenance*, London: Springer- Verlag London Limited, 2007 .
- Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2012
- Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2013
- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahannya*, Bandung: Diponogoro, 2006
- Departemen AgamaRI, *Al- Qur'an dan Terjemahannya*, Bandung: PT Sygma Ekamedia Arkanleena, 2009.
- E. Mulyasa, *manajemen berbasis sekolah: konsep strategi dan implementasi*, Jakarta: PT Remaja Rosdakarya, 2004
- George R, Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, terjemah J Smith D.E.M, Jakarta : Bumi Aksara,2003
- Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi ke-2*, Jakarta: Balai Pustaka, 1989
- H.B. Sutopo, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Surakarta: Sebelas Maret University Press, 2012
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004
- Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasaran Sekolah*, Yogyakarta: deepublish, ed.1, cet. 1, 2015

- Imam Sibaweh dan Diding Nurdin. *Pengelolaan Pendidikan: Dari Teori Menuju Implementasi*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2015
- Lexy j. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013
- Martin Dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Konsep Dan Aplikasinya*, Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2016
- Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Erlangga, 2008
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005, *tentang Standar Nasional Pendidikan*, Bandung : FOKUSMEDI , 2006
- Prastyawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Al Hikmah Jurnal Studi Keislaman, volume 6, Nomor 1, Maret 2016
- Putri Isnaeni Kurniawati .Suminto A Sayuti “ *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Negeri 1 Kasihan Bantul*” *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, Vol 1, No 1, 2013
- Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Radar Jaya Offet, 2002
- Rosivia, “ *Bahana Manajemen Pendidikan*”, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 2, No. 1, 2004
- Suharsimin Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen pendidikan*, Yogyakarta: Aditiya Media, 2008
- S, Sagala, *manajemen strategik dalam peningkatan mutu pendidikan*, Bandung: Alfabeta 2007
- Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung: Alfabet, 2010

Saifuddin Anwar, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2012

T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Liberti, 1985

Uhar Saharputra, *Administrasi pendidikan*, Bandung : Refika Aditama, 2013

Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional* Pasal 1 Ayat 1

Wahyu Sri Ambar. A, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta: Multi Karya Media, 2007

