

**PENERAPAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM UPAYA MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN
DI SDN 2 WONOSARI KABUPATEN MUSI RAWAS**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S-1)
Dalam Ilmu Tarbiyah



Oleh:

**DUWI SARTINI
NIM. 19561009**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
IAIN CURUP
2023**

SURAT PENGAJUAN SIDANG MUNAQOSAH

Hal : Pengajuan Skripsi

Kepada Yth
Bapak Rektor IAIN Curup
Di-
Curup

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh


Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperluanya maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara Duwi Sartini Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Curup yang berjudul: PENERAPAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM UPAYA MENINGKATKNA KUALITAS PENDIDIKAN DI SDN 2 WONOSARI KABUPATEN MUSI RAWAS sudah dapat diajukan dalam rangka sidang Munaqasyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Demikian permohonan ini kami ajukan. Terima kasih

Wassalam,

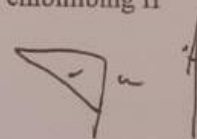
Curup, Februari 2023

Pembimbing I



Arsil, S.Ag., M.Pd
NIP. 196709191998031001

Pembimbing II



Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd
NIP. 196908072003121001

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Duwi Sartini

NIM : 19561009

Fakultas : Tarbiyah

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya
Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten
Musi Rawas

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang penuh ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diajukan atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan seperlunya.

Curup, 03 Maret 2023

Penulis,


Duwi Sartini
NIM. 19561009



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS TARBIYAH

Jl. Dr. Ak Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 2101102179 Fax
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admint@iaincurup.ac.id Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: 506/In.34/F.T/PP.00.9/05/2023

Nama : Duwi Sartini
Fakultas : Tarbiyah
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup pada

Hari/ Tanggal : Selasa, 11 April 2023
Pukul : 08:00-09:30 WIB
Tempat : Gedung Munaqasah Fakultas Tarbiyah Ruang 03

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam Bidang Ilmu Tarbiyah.

TIM PENGUJI

Ketua,

Arsil, S.Ag.M. Pd.
NIP. 19670919 199803 1001

Sekretaris,

Muhammad Amin, S.Ag., M. Pd
NIP. 19690807 2003121 001

Penguji I,

Dr. Irwan Fauzan Rochman, M.Pd
NIP. 19840126 200912 1 008

Penguji II,

Dr. Banyanto, M. Pd.MM
NIP : 19690723 199903 1 004



Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah

Prof. Dr. H. Hamengkubuwono, M.Pd
NIP. 19650826 199903 1 001

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kepada tuhan yang maha esa yang berkat karunianya peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan waktu yang diberikan. Adapun yang berjudul **“Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas”** bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan disekolah tersebut. Disamping itu, skripsi ini juga ditulis sebagai syarat kelulusan dan untuk memperoleh gelar sarjana Manajemen Pendidikan Islam.

Shalawat beserta salam semoga tercurahkan kepada junjungan kita yakni Nabi agung Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa umat manusia dari jaman kebodohan menuju zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan yang saat ini kita rasakan bersama. Dalam penulisan skripsi ini, peneliti telah berusaha semaksimal mungkin untuk menyelesaikannya dengan baik, namun peneliti menyadari jika masih terdapat kekurangan. Akan tetapi atas berkat rahmat Allah SWT, beserta dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, maka skripsi ini bisa terselesaikan. Oleh karena itu, penulis dengan tulus menyampaikan ucapan terimakasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I selaku rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

2. Bapak Dr. Hamengkubuwono, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.
3. Bapak Dr. Syaiful Bahri, M.Pd, selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN)Curup.
4. Bapak Dr. Irwan Fathurrochman, S.Pd.I, M.Pd selaku Pembimbing Akademik penulis yang telah memberikan bantuan dan arahan selama penulis mengemban pendidikan di IAIN Curup.
5. Bapak Arsil, S.Ag., M.Pd selaku dosen pembimbing skripsi I yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran dan juga motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
6. Bapak Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd selaku dosen pembimbing II yang telah membimbing dan meluangkan waktu ditengah kesibukannya untuk memberikan bimbingan dan arahan dalam proses penyusunan skripsi ini.
7. Seluruh Dosen dan Staf Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama penulis menempuh pendidikan di IAIN Curup hingga membantu penulis sampai dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
8. Seluruh teman-teman seperjuanganku terutama semua teman di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2019 yang telah memberikan dukungan, motivasi dan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.

9. Almamater Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup tercinta.

Atas semua bimbingan dan bantuan yang telah diberikan kepada penulis, maka penulis mengucapkan banyak terimakasih. Penulis menyadari masih banyak terdapat kesalahan, maka penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan skripsi ini agar dapat bermanfaat baik bagi penulis maupun pembaca dikemudian hari.

Curup, 09 Maret 2023

Penulis

Duwi Sartini
NIM. 19561009

MOTTO

**“JADILAH DIRIMU SENDIRI, KARENA YANG INGIN MENJADI
DIRIMU HANYALAH DIRIMU SENDIRI”**

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan skripsiku ini untuk :

1. Rasa syukur hamba panjatkan kepada-MU Ya Allah, Engkau yang maha segalanya, memberikan ilmu pengetahuan yang sangat luas dan tak terbatas. Atas keberkahan Rahmat-Mu hamba dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Teristimewah kepada bapakku tercinta Komarudin dan mamakku tercinta Saroh yang telah membesarkan, mengasuh dan selalu memberikan kebahagiaan penuh sampai saat ini dan juga telah memberikan dukungan baik itu materi, motivasi dan doa-doa yang selalu mengiringi disetiap langkahku dalam setiap urusan yang dijalani. Terimakasih untuk segala pengorbananmu, semoga Allah SWT senantiasa melindungi dan membalas jasmu dengan kebaikan yang melimpah. *Aamiin Yaa Allah*
3. Terkhusus untuk ayukku Zaitun dan mas iparku Tamat, adikku Anjas Saputra, serta keponakan ku Marvel Aditama dan Shanum Shaliha yang sangat aku sayangi. Terimakasih atas segala dukungan dan doa yang selalu kalian berikan untukku agar terus bersemangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Terspesial untuk mas Robi Ansyah, terimakasih atas segala doa, dukungan dan nasihat serta semua yang telah diberikan kepadaku sehingga aku selalu bersemangat dalam menyelesaikan setiap

permasalahan hingga penyelesaian skripsi ini. Semoga Allah membalas semua kebaikanmu mas.

5. Seluruh anggota keluarga yang telah memberikan dukungan dan motivasi untuk lebih giat belajar dan fokus dalam proses perkuliahan.
6. Teman seperjuangan ketika dirumah Rimayanti, teman seperantauan dan seperjuangan Windi Else. Terimakasih untuk kalian yang sudah memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Keluarga kosan Bapak Nata dan Ibu Alfiyati terimakasih untuk Lilis Merlita, Della, Herlina semoga kita bisa wisuda bareng ya.
8. Keluarga besar SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyusunan skripsi. Terimakasih telah memberikan izin penelitian demi kelancaran penyusunan skripsi ini.
9. Teman-teman seperjuangan lokal MPI angkatan 2019 yang telah bersama-sama berjuang dalam proses perkuliahan sampai selesai penyusunan skripsi ini.
10. Almamater tercinta

Curup, 12 April 2023
Penulis

Duwi Sartini
Nim. 19561009

Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas

Abstrak

Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu proses untuk mengatur dan mengolah sarana dan prasarana yang ada disekolah agar tujuan dari apa yang direncanakan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas dan apa faktor penghambat serta pendorong dalam penerapan manajemen sarana dan prasarana

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas, menjadi lokasi penelitian. Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala tata usaha, guru, dan siswa menjadi subjek penelitian ini. Wawancara, observasi, dan dokumentasi adalah metode yang digunakan untuk mengumpulkan data. Penyajian data, penarikan kesimpulan, dan reduksi data adalah bagian dari teknik analisis data.

Berdasarkan hasil penelitian, (1) penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas selalu dilakukan secara optimal. Hal tersebut terlihat pada kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di SDN 2 Wonosari, dimana sarana dan prasarana tersebut ditangani oleh seluruh pihak sekolah meskipun sudah ada tanggung jawabnya masing- masing dibawah pengawasan kepala sekolah secara langsung agar proses kegiatan tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien. (2) faktor penghambatnya adalah masalah finansial atau keuanagan yang sulit dianggarkan untuk melakukan pengadaan barang. Sedangkan faktor pendukungnya adalah kontribusi dari masyarakat yang ikut serta dalam mengsucceskan rencana kegiatan sekolah.

Kata kunci : Manajemen, Sarana dan Prasarana, Kualitas Pendidikan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
MOTTO	ix
PERSEMBAHAN.....	x
ABSTRAK	xii
DAFTAR ISI.....	xiii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian	4
C. Pertanyaan Penelitian	5
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Manfaat Penelitian.....	6

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	7
1. Pengertian Manajemen	7
2. Manajemen Sarana dan Prasarana	8
3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana.....	9
4. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	10
5. Macam-Macam Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	12
6. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	13
7. Standar Lahan Sekolah	15
8. Standar Bangunan Sekolah.....	16
B. Kualitas Pendidikan.....	18
1. Pengertian Kualitas Pendidikan.....	18

2. Indikator Kualitas Pendidikan	20
3. Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Pendidikan	21
C. Penelitian Relevan	21
BAB III METODE PENELITIAN	25
A. Jenis Penelitian	25
B. Subjek Penelitian	25
C. Lokasi Penelitian	26
D. Sumber Data	26
E. Teknik Pengumpulan Data	26
F. Teknik Analisis Data	27
G. Teknik Keabsahan Data	28
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	31
A. Kondisi Objektif Objek Penelitian	31
1. Profil Sekolah	31
2. Data Lengkap	32
3. Kontak Sekolah	33
4. Data Periodik	33
5. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah	34
6. Letak Geografis Sekolah	35
7. Keadaan Guru, Siswa dan Sarana Prasaran Sekolah	36
B. Temuan-Temuan Penelitian	40
C. Pembahasan	54
BAB V PENUTUP.....	65
A. Kesimpulan	65
B. Saran	66
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan pengetahuan, pengajaran dan pelatihan setiap generasi berbeda dari generasi sebelumnya.

Pendidikan merupakan salah satu kebutuhan hidup manusia yang sangat penting saat ini. Hal ini sangat mendasar mengingat pendidikan dijadikan sebagai salah satu tolak ukur tingkat kesejahteraan manusia. Berkualitas tidaknya seseorang dipengaruhi sejauh mana kualitas pendidikan yang didapatnya dibangku sekolah atau masyarakat.¹

Pendidikan sangat penting bagi seseorang, selain menjadi sarana untuk menambah wawasan, pendidikan juga bisa mengasah kemampuan seseorang dalam menyelesaikan sebuah masalah, meningkatkan perekonomian, serta dapat menciptakan kesempatan kerja yang lebih baik.

Hakikat pendidikan itu sendiri lebih mementingkan pengembangan karakter (kepribadian/identitas). Setiap tahapan pendidikan dievaluasi dan dipantau dengan saksama sehingga menjadi potensi positif seseorang yang harus dikembangkan dan apa yang menjadi faktor negatif seseorang yang perlu disikapi. Akar dari karakter ada dalam cara berpikir dan cara merasa seseorang.²

¹ Nur Amalia, '*Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SDN 30 Sumpang Bitu Kabupaten Pangkep*', Skripsi (Makassar:Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, 2018), Hal. 1

² Laili Arfani, '*Mengurai Hakikat Pendidikan, Belajar Dan Pembelajaran*', . 11, Pelita Bangsa Pelestari Pancasila, 2016, Hal. 83

Proses pendidikan yang baik tentu memerlukan sarana dan prasarana atau fasilitas yang memadai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun sarana yang langsung dengan proses pendidikan seperti gedung, ruang belajar/kelas, alat-alat/media pendidikan, meja, kursi dan sebagainya. Sedangkan yang tidak berkaitan langsung seperti halaman, kebun, taman dan jalan menuju sekolah.

Dalam UU No. 20 tahun 2003 Sisdiknas pasal 45 ayat 1 disebutkan bahwa : "setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik".¹

Pengelolaan prasarana pendidikan mencakup keseluruhan proses kegiatan yang direncanakan dan diupayakan secara matang, serta pembinaan yang berkesinambungan terhadap obyek pendidikan untuk menjamin penggunaannya secara konsisten sepanjang proses belajar mengajar agar lebih efektif dalam membantu tercapainya tujuan pendidikan. tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.²

Kualitas manusia Indonesia dapat dihasilkan melalui penyelenggaraan pendidikan yang bermutu. Hal ini telah ditetapkan dalam undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional, yaitu "setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu (pasal 5 ayat 1 undang-undang Sisdiknas). Hal ini merujuk pada

¹Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas pasal 45 ayat 1.

² Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta; Ar-Ruzz Media. 2014.

pasal 31 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia (Undang-Undang Dasar 1945).³

Dalam mewujudkan suatu pendidikan yang bermutu tentunya dibutuhkan suatu manajemen yang baik. Manajemen yang baik itu tentunya mengacu pada fungsi-fungsi manajemen itu sendiri, dimana fungsi-fungsi yang dimaksudkan tidak lain adalah POAC. Manajemen harus diterapkan dalam upaya penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar karena dengan menerapkan aspek manajemen seperti perencanaan (planning, pengorganisasian (organizing), pengawasan (controlling), serta evaluasi (evaluation), maka kegiatan belajar mengajar dapat berjalan secara terencana, sistematis, berkesinambungan dan mencapai tujuan yang telah diciptakan dalam hal ini peserta didik dapat mencapai standar mutu pendidikan yang telah ditentukan.⁴

Faktor yang mempengaruhi mutu atau kualitas yang dimaksud adalah sarana dan prasarana yang ada di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas tersebut. Sarana dan prasarana yang ada di SDN 2 Wonosari belum cukup memenuhi standar kualitas sarana dan prasarana pendidikan, hal ini terlihat pada tabel berikut ini.

No	Sarana	Jumlah	baik	Kurang baik
1	Meja siswa	157	57	100
2	Kursi siswa	160	65	95
3	Papan tulis	8	6	2
4	Meja guru	8	7	1
5	Ruang kelas	8	8	8
6	Tempat sampah	10	3	7

³ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional, Hal. 24..

⁴ Sagala, Syaiful, *Manajemen Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Cet V, Bandung: CV. Alfabeta, 2001.

Sedangkan keadaan prasarana di SDN 2 Wonosari masih terlihat belum memadai karena terdapat bangunan yang tidak digunakan dan tidak dirawat, seperti ruang UKS yang tidak dirawat sehingga bangunan luar dan dalam terlihat rusak. Kemudian tempat pembuangan air besar dan kecil ada beberapa yang tidak digunakan karena ada yang mengalami kerusakan.

Berdasarkan wawancara online kepada kepala sekolah SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas, penerapan manajemen sarana dan prasarana disekolah tersebut belum sepenuhnya memadai. Akan tetapi seiring dengan berjalannya waktu sekolah tersebut selalu meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan agar lebih baik lagi dari tahun-tahun sebelumnya.

Berdasarkan latar belakang diatas, penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan sangat diperlukan karena itu merupakan salah satu upaya dalam menunjang keberhasilan dalam proses belajar mengajar. Oleh karena itu penulis merasa tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul **“Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas”**

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas dan agar penelitian tidak terlalu meluas, maka fokus penelitian hanya mengenai bagaimana **“penerapan**

manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas”.

C. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana keadaan sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas ?
2. Bagaimana penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas ?
3. Apa faktor penghambat dan pendorong sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas ?

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui bagaimana keadaan sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten mus Rawas.
2. Untuk mengetahui penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas.
3. Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendorong sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

Diharapkan dapat menambah khasanah keilmuan dan pengetahuan dalam dunia pendidikan pada umumnya dan khususnya mengenai masalah manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas.

2. Manfaat praktis, yaitu :

a. Bagi penulis

Hasil dari penelitian ini dapat dijadikan sebagai sebuah rujukan yang lebih konkrit dan menambah wacana apabila nantinya berkecimpung dalam dunia pendidikan, khususnya penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan.

b. Bagi sekolah

Dapat dijadikan sebagai rujukan dan pertimbangan dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana Dan Prasarana

1. Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan suatu proses pengorganisasian suatu kegiatan bagi seseorang atau kelompok yang dilakukan oleh seseorang. Untuk membantu individu atau kelompok tersebut mencapai tujuannya, manajemen harus dilakukan dengan memanfaatkan sumber daya manusia yang tersedia secara maksimal.

Secara etimologis, manajemen berarti ketatalaksanaan dan tata pimpinan, bisa juga manajemen berarti kepemimpinan terhadap suatu kelompok guna mencapai tujuan. Sedangkan secara terminologis manajemen berarti ilmu atau seni mengatur pemanfaatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sumber daya lain secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.¹

G.R. Terry sebagaimana dikutip Malayu S.P Hasibuan memandang manajemen sebagai suatu proses, sebagai berikut: "Manajemen adalah proses yang berbeda yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengaktifan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang dinyatakan dengan menggunakan manusia dan sumber daya lainnya". Sementara, Malayu S.P. Hasibua dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia mengemukakan bahwa "manajemen adalah ilmu dan seni mengatur

¹ Muhammad Thoha, *Manajemen Pendidikan Islam Konseptual Dan Operasional*, Surabaya: Pustaka Radja, 2016. Hal.1

proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu”.²

2. Manajemen Sarana dan Prasarana

Menurut Mulyasa “sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruangan kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran”. Dengan demikian sarana pendidikan akan berperan baik ketika penggunaan sarana tersebut dilakukan oleh tenaga pendidik yang bersangkutan secara optimal.

“Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan. Prasarana pendidikan adalah rye macam alat, perlengkapan atau perban-perban yang dapat digunakan untuk mempermudah penyelenggaraan sebuah pendidikan”.³

Proses kerjasama pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah secara efektif dan efisien dapat diartikan sebagai pengelolaan sarana dan prasarana.⁴ Menurut definisi ini, sarana dan prasarana yang ada harus dimanfaatkan dan dikelola untuk kepentingan pembelajaran.

²Hasibuan, S.P. Malayu.” *Manajemen Sumber Daya Manusia*”, (cetakan II. Jakarta, PT Toko Gunung Agung, 1995). Hal 18

³ Idianto, ‘*Upaya Peningkatan Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di MA Suka Negeri Bengkulu Selatan*’, An-Nizom, (2017). Hal 17

⁴ Fira Ayu Dwiputri, Fitria Nur Auliah Kurniawati, and Natasya Febriyanti, ‘*Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Dasar Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Daring Di Masa Pandemi*’ .(manado, Aulad: Journal on Early Childhood, 2022), Hal.2

Mulyasa juga menambahkan "bahwa tugas dari manajemen sarana dan prasarana yaitu mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti dalam proses pendidikan".⁵

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, dan mulai dari penataan (analisis kebutuhan), pengadaan inventaris, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan bertanggung jawab terhadap barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lain.⁶

Berdasarkan definisi tersebut maka dapat dikatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dapat menunjang prestasi belajar siswa di sekolah.

3. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam sebuah pendidikan, tujuannya adalah untuk membantu memberikan kontribusi yang optimal terhadap proses pendidikan dalam menjabai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

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

- a. Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan

⁵ Baharudin dan Moh. Makin. *Manajemen Islam Transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*. (Yogyakarta: UIN Maliki Press, 2010),Hal.84

⁶ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, Jakarta, 2014), Hal. 121

sesuai dengan kebutuhan sekolah dan dengan pendanaan yang efisien, diharapkan semua peralatan yang diperoleh sekolah memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas.

- b. Mengusahakan penggunaan sarana dan prasarana sekolah secara berdaya guna dan berhasil guna.
- c. Mengusahakan pemeliharaan prasarana dan sarana sekolah, memastikan selalu siap pakai bilamana diperlukan.⁷

4. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan berfungsi untuk mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada berjalannya proses pendidikan, kegiatan ini meliputi perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan dan pertanggung jawaban.

Kegiatan tersebut merupakan rangkaian proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

- a. Perencanaan
Perencanaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan pendidikan adalah kegiatan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan pendidikan. Perencanaan mengandung unsur-unsur (1) sejumlah kegiatan yang ditetapkan sebelumnya, (2) adanya proses (3) hasil yang ingin dicapai, (4) menyangkut masa depan kurun waktu tertentu.⁸
- b. Pengadaan
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.⁹
- c. Penginventarisasi

⁷ Aswin Bancin and Wildansyah Lubis, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam)', EducanduM, 10 (2017). (EducanduM), Hal.67

⁸ Sedang Hartai (2011:23) Hartani,A, "Manajemen Pendidikan, LaksBang PRESSindo, Yogyakarta, 2011

⁹ Burnea Ananda, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Medan:CV.Widia Puspita (2017).Hal.50

Inventarisasi adalah kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar inventaris barang-barang milik instansi/unit kerja secara teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku.¹⁰

- d. Penggunaan sarana dan prasarana
Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Penggunaan juga diartikan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan.¹¹
- e. Pemeliharaan sarana dan prasarana
Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Tujuan dari pemeliharaan adalah (1) untuk mengoptimalkan masa pakai perlengkapan; (2) untuk menjamin kesiapan operasional perlengkapan sekolah dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan sekolah sehingga akan memperoleh hasil yang optimal; (3) untuk menjamin ketersediaan perlengkapan yang diperlukan melalui pengecekan atau keamanan pemakaian perlengkapan tersebut.¹²
- f. Penghapusan sarana dan prasarana
Penghapusan barang inventaris adalah pelepasan suatu barang dari pemerintah atau sektor swasta yang bertanggung jawab atas pengelolaan data. Lelang dan penghancuran adalah dua metode untuk menghapus barang inventaris. Menurut Prastyawan “untuk penghapusan sarana dan prasarana ada hal yang harus diperhatikan antara lain: (1) bangunan sudah tua atau rusak berat dan tidak bisa diperbaiki (2) jika dilakukan perbaikan akan membutuhkan biaya sangat besar (3) secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan (4) barang dicuri, terbakar, musnah atau hilang (5) sudah kadaluarsa (6) terjadinya penyusutan diluar kemampuan pemeliharaan pengurus barang”.¹³

¹⁰ Nelliraharti Nurmalina, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah*, *Jurnal Of Education Science*, (2020), Hal.24-25

¹¹ Basirun dkk, “*Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*”, Lampung Tengah: STAI Al Ma’arif Kalirejo, (2016).Hal.17

¹² A Nurabadi. *Manajemen Sarana dan Prasarana*, Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, (2014)

¹³ Trisnawati, Cut Zahri Harum, and Nasir Usman, “*Manajemen Saran dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar*,” *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan* 7 (1019).Hal. 67

Jadi fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan perlu dilakukan agar prasarana dan sarana pendidikan sekolah dapat dikelola secara maksimal.

5. Macam-macam Sarana dan Prasarana Pendidikan

Ari H. Gunawan menyampaikan bahwa sarana atau benda pendidikan dapat diklasifikasikan menurut fungsi, jenis atau sifatnya.

- 1) Prasarana pendidikan melayani proses belajar mengajar (PBM) secara tidak langsung (keberadaannya tidak terlalu penting). Tanah, pekarangan, pagar, tanaman, gedung sekolah, jaringan jalan, air, telepon, dan perabot/perabot merupakan komponen prasarana pendidikan. Alat pembelajaran, alat peraga, alat praktikum, dan media pendidikan semuanya berkontribusi langsung dalam proses belajar mengajar (PBM) melalui kehadirannya di fasilitas pendidikan.
- 2) Sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi fisik dan non fisik berdasarkan jenisnya. Fasilitas yang terbuat dari bahan fisik atau material, khususnya segala sesuatu yang terbuat dari benda mati atau bergerak atau dibedakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha seperti: kendaraan, mesin tulis, komputer, perabot, model, media, dan sebagainya. Fasilitas nonfisik yakni sesuatu yang bukan benda mati, atau kurang dapat disebut benda atau dibedakan, yang mempunyai peran untuk

memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha seperti manusia, jasa, uang.

- 3) Ditinjau dari sifat barangnya, benda-benda pendidikan dapat dibedakan menjadi barang gerak dan barang yang tidak bergerak, yang kesemuanya dapat mendukung pelaksanaan tugas.¹⁴

Ada dua jenis pendidikan, terlepas dari sarananya. Pertama, fasilitas pendidikan seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang lab yang langsung digunakan untuk belajar mengajar. Kedua, infrastruktur pendidikan—ruang kantor, kantin, masjid atau mushala, tanah, jalan lembaga, kamar kecil, ruang kelas guru, ruang kelas pimpinan guru, dan tempat parkir yang secara langsung mendukung proses belajar mengajar. proses tetapi tidak digunakan untuk mengajar dan belajar.¹⁵

6. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

Standar mutu pendidikan dapat dilepaskan dari standar pendidikan nasional Indonesia yang telah menetapkan persyaratan minimal sistem pendidikan. Tetapi peneliti hanya membahas tentang standar sarana dan prasana.

Standar nasional sarana dan prasarana pendidikan mengacu pada persyaratan sarana fisik minimal untuk memenuhi standar kompetensi lulusan. Sarana dan prasarana merupakan salah satu aspek pendidikan yang harus sesuai dengan Standar Pendidikan. Persyaratan minimal ruang belajar, sarana olah raga, tempat ibadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel, tempat bermain, ruang kreatif, dan sumber belajar lainnya yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran, termasuk pemanfaatan TIK, dituangkan dalam PP Nomor sesuai dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2005.¹⁶

¹⁴ Radayan Yogatama, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016.* Skripsi (Surakarta: Fak. Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN Surakarta, 2016), Hal 31-32

¹⁵ Minarti, S. *Manajemen Sekolah “ Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri ”* 2016. Hal 117

¹⁶ Peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan

Dinyatakan secara tegas dalam Pasal 42 bahwa:

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

Standar sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat pada peraturan Menteri tersebut mencakup kriteria minimum sarana dan prasarana yang harus ada dan dikelola disekolah. Dengan standar inilah selanjutnya segala sesuatu yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran diatur. Tidak boleh terjadi proses

pembelajaran tidak didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai dari segi jumlah dan mutunya.¹⁷

7. Standar Lahan Sekolah

Proses pendidikan itu sendiri harus didukung oleh tanah yang digunakan untuk kepentingan sekolah. Lahan harus dilindungi dari berbagai potensi bahaya, termasuk yang menimbulkan risiko kesehatan dan yang mengancam kehidupan sekolah. Selain itu, area lapangan harus terlindung dari gangguan yang disebabkan oleh kebisingan dan polusi udara, serta dari polusi udara dan udara, jika terjadi keadaan darurat mental. dicontohkan dengan izin penggunaan yang dikeluarkan oleh pihak yang dipecah belakangkan, dengan kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15% dan di luar sungai dan jalur kereta api. Sekolah dasar, menengah, dan kejuruan memiliki persyaratan luas lahan yang berbeda. Area tanah yang dipertanyakan adalah yang bisa digunakan pembangunan taman bermain dan lapangan olah raga serta prasarana sekolah lainnya, seperti gedung. Rasio luas lahan minimal siswa untuk SD/MI diatur oleh Permendiknas No. untuk kelompok belajar dengan 15-28 persen siswa per kelompok. Tabel 24 tahun 2007 menampilkan data tersebut :

No.	Banyak rombongan Belajar	Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai

¹⁷Dr. Matin, M.Pd dan Dr. Nurhattati Fuad, M.Pd, *manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (konsep dan aplikasinya)* (Depok:Rajawali Press, 2019), Hal.04

1	6	12,7	7,0	4,9
2	7-12	11,1	6,0	4,2
3	13-18	10,6	5,6	4,1
4	19-24	10,3	5,5	4,1

Tabel 1.1 Rasio Minimum luas lahan terhadap peserta didik SD/MI

8. Standar Bangunan Sekolah

Perhatian harus diberikan pada sejumlah persyaratan, prosedur, dan kegiatan penting untuk gedung sekolah. Mengingat Pemdiknas No. gedung sekolah harus memenuhi ketentuan tata bangunan, keselamatan, kesehatan, kenyamanan, keamanan, dan pemeliharaan gedung sesuai dengan Undang-Undang No. 24 Tahun 2007 tentang sarana dan prasarana standar SD/MI, SMP/MTS, dan SMA. /MA. (Jarak bebas bangunan meliputi garis batas bangunan dengan sumbu jalan, rel kereta api, jaringan tegangan tinggi, dan laut, serta jarak antara bangunan dengan pensil batas dan antara sumbu jalan dengan pagar pekarangan. yang diatur dalam peraturan daerah 1) Koefisien dasar bangunan yang dicantumkan dalam tata ruang sekolah maksimal 30%. 2) Koefisien lantai suatu bangunan dan tinggi bangunan maksimum ditetapkan dengan peraturan daerah.

Keselamatan konstruksi dan sistem perlindungan dicakup oleh persyaratan. Untuk mendukung beban hidup dan beban mati, serta mampu menahan gempa dan gaya alam lainnya pada daerah atau zona tertentu, Sampai dengan kondisi beban maksimum, konstruksi bangunan harus stabil

dan kokoh. Sistem proteksi pasif dan aktif untuk bangunan untuk mencegah bahaya petir dan kebakaran yang menyebabkan keterlambatan. Selain itu, gedung sekolah harus memenuhi persyaratan kesehatan, antara lain penerangan dan ventilasi udara yang memadai, sanitasi di dalam dan di luar gedung, termasuk saluran air bersih, air kotor, atau air limbah, tempat sampah, dan saluran air limbah, serta bahan bangunan. tidak menimbulkan ancaman bagi lingkungan atau kesehatan penghuni bangunan.

Kemudian, gedung sekolah harus memiliki penerangan yang cukup dan mampu meredam getaran dan kebisingan, dan memiliki pencahayaan di setiap ruangan untuk memenuhi kebutuhan kenyamanan. Selain itu, gedung sekolah harus dapat diakses oleh penyandang disabilitas dan menyediakan fasilitas yang sederhana, aman, dan nyaman. Jika bangunan bertingkat, maka harus memiliki tangga yang mempertimbangkan kesehatan pengguna serta kenyamanan, keselamatan, dan keamanan. Tiga lantai adalah level maksimum.

Luas lantai yang dialokasikan untuk siswa di gedung ditentukan oleh jumlah siswa di setiap kelas. Sehubungan dengan Permendiknas No. Di tingkat SD/MI, berikut adalah rasio minimum luas lantai bangunan terhadap siswa:

No.	Banyak Rombongan Belajar	Rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	6	3,8	4,2	4,4

2	7-12	3,3	3,6	3,6
3	13-18	3,2	3,4	3,4
4	19-24	3,1	3,3	3,3

Tabel 1.2 Rasio Minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik SD/MI

B. Kualitas Pendidikan

1. Pengertian Kualitas Pendidikan

Mutu atau kualitas merupakan kemampuan sistem pendidikan, baik yang berasal dari segi pengelolaan juga berasal dari proses pendidikan itu sendiri. Kualitas dapat disebut juga sebagai indikator positif atau negatif dari proses mengubah sikap dan perilaku seseorang atau kelompok dalam upaya mendewasakan manusia.

“Mutu mempunyai arti kualitas, derajat, tingkat. Secara terminologi mutu memiliki arti cukup beragam, mengandung banyak tafsir dan pertentangan”.¹⁸

Mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang ditentukan oleh pelanggan. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu dapat dilihat mulai dari input, proses, dan output. Menurut Philip B. Crosby kualitas atau mutu adalah *conformance to requirement* yaitu sesuatu yang diisyaratkan atau distandarkan. Suatu produk memiliki kualitas apabila sesuai dengan standar kualitas yang telah ditentukan. Standar kualitas tersebut meliputi bahan baku, proses produksi, dan proses jadi.¹⁹

¹⁸ Kuntoro, Alfian Tri. “Manajemen Mutu Pendidikan Islam.”, (Jurnal kependidikan (2019), Hal.9

¹⁹ Saifulloh, Moh, Zainul Muhibbin, and Hermanto Hermanto. “Strategi peningkatan mutu pendidikan di sekolah.” Jurnal Sosial Humaniora (JSH) 5.2 (2012): Hal.1069

Mutu atau kualitas sangat penting dalam sebuah lembaga pendidikan karena untuk membantu aliansi antara pendidikan, bisnis dan pemerintah. Untuk menciptakan sebuah lembaga pendidikan yang bermutu tentunya dipengaruhi oleh sejauh mana lembaga mampu mengelola seluruh potensi secara optimal dimulai dari tenaga kependidikan, peserta didik, proses pembelajaran, sarana pendidikan, keuangan dan termasuk hubungannya dengan masyarakat.

Pendidikan yang berkualitas merupakan harapan dan tuntutan seluruh stakeholder pendidikan. Semua orang tentunya akan lebih suka menuntut ilmu pada lembaga yang memiliki mutu yang baik. Atas dasar ini maka sekolah/lembaga pendidikan harus dapat memberikan pelayanan dan mutu yang baik agar tidak ditinggalkan dan mampu bersaing dengan lembaga pendidikan lainnya.²⁰

Menurut Suryadi dan Tilaar menjelaskan bahwa "mutu pendidikan merupakan kemampuan sistem pendidikan yang diarahkan secara efektif untuk meningkatkan nilai tambah faktor input agar menghasilkan output setinggi-tingginya."²¹

Dalam konteks pendidikan pengertian mutu mengacu pada proses pendidikan dan hasil pendidikan, (Depdikbud). Dalam proses pendidikan yang bermutu terlibat berbagai input, seperti bahan ajar (kognitif, afektif, psikomotorik), metodologi (bervariasi sesuai kemampuan dosen), sarana perguruan tinggi, dukungan administrasi dan sarana dan prasarana dan sumber daya lainnya, serta penciptaan suasana yang kondusif.²²

²⁰ Fadhli, Muhammad. "Manajemen peningkatan mutu pendidikan." *Tadbir: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan* 1.2 (2017): Hal.215-216

²¹ Krisbiyanto, Achmad. "Efektifitas Kepemimpinan Kepala Madrasah terhadap Mutu Pendidikan MTsN 2 Mojokerto." *Nidhomul Haq: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 4.1 (2019): Hal. 62

²² SS, Yanti Sri Danarwati, and MM SE. "Manajemen pembelajaran dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan." *Jurnal Mimbar Bumi Bengawan* 6.13 (2013). Hal.10

2. Indikator Kualitas Pendidikan

Indikator merupakan sebuah alat ukur yang digunakan dalam proses mencapai tujuan. Indikator pendidikan digunakan untuk menilai efektifitas pendidikan yang diberikan kepada peserta didik.

Berikut adalah indikator atau kriteria yang dapat dijadikan standar mutu pendidikan: 1) hasil akhir pendidikan, dan 2) hasil langsung pendidikan, yang digunakan sebagai tolak ukur mutu suatu lembaga pendidikan. Tes tertulis, daftar periksa, anekdot, skala penilaian, dan skala sikap adalah beberapa contoh tolak ukur ini. Contoh lain termasuk proses pendidikan, input instrumen, atau alat untuk berinteraksi dengan input mentah (siswa), dan input mentah dan lingkungan.²³

Sedangkan menurut UNICEF menyebutkan bahwa :

“kualitas pendidikan mencakup lima dimensi kualitas: peserta didik, lingkungan, konten, proses dan hasil. Ada sejumlah persyaratan untuk mencapai kualitas pendidikan: siswa harus memiliki kesehatan dan gizi yang baik; guru harus terlatih dengan baik dan teknik pembelajaran harus baru; fasilitas dan materi pembelajaran harus memadai; kurikulum harus relevan dan tergantung pada keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman para guru dan siswa; lingkungan harus sehat dan aman untuk mendorong pembelajaran. Selain itu, dukungan keluarga untuk belajar sangat signifikan dan penilaian hasil pembelajaran harus didefinisikan secara akurat. Dalam pendidikan, tingkat kualitas yang tinggi berarti tingkat prestasi akademik yang tinggi diantara individu”.²⁴

Indikator mutu pendidikan adalah sebuah prestasi, baik itu prestasi akademik ataupun non akademik. Sekolah dikatakan bermutu apabila bisa berprestasi baik dari segi peserta didiknya, gurunya, maupun lembaganya. Mutu pendidikan juga bisa dilihat dari banyaknya guru bersertifikasi yang ia miliki dan hasil akreditasi sekolah tersebut.

²³ Arbangi dkk. *Manajemen Mutu Pendidikan*. Jakarta: Prenadamedia Grup, 2018)

²⁴ Patras, Yuyun Elizabeth, et al. "Meningkatkan Kualitas Pendidikan Melalui Kebijakan Manajemen Berbasis Sekolah Dan Tantangannya." *Jurnal Manajemen Pendidikan* 7.2 (2019):,Hal. 802

Proses belajar mengajar program pendidikan sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, serta pemanfaatan dan pengelolaannya yang efektif. Sesuai dengan ketentuan UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003, Pasal XII Ayat 45 Ayat 1 bahwa, “setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik”.²⁵

Lembaga pendidikan sebagai sarana untuk menuntut ilmu pengetahuan harus senantiasa mempertahankan mutu atau kualitas pendidikan agar dapat menciptakan generasi bangsa yang lebih berkualitas.

Berikut adalah berbagai macam sarana dan prasarana yang diperlukan untuk kelancaran proses pendidikan: 1) Tempat guru dan murid bekerja sama untuk mengajar dan belajar; (2) Siswa dapat belajar dengan membaca berbagai buku di perpustakaan yang menampung koleksi buku-buku tersebut. 3) Laboratorium tempat siswa menggunakan media yang ada untuk memecahkan masalah atau mempelajari konsep baru, mengembangkan pengetahuan, sikap, dan keterampilannya; 4) Kegiatan seni dapat dilakukan dalam ruang seni; (5) Fasilitas olahraga tempat orang berolahraga.²⁶

3. Faktor Yang Mempengaruhi Peningkatan Kualitas Pendidikan

Ada beberapa hal yang dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran untuk mencapai kualitas pembelajaran atau kualitas proses belajar mengajar :

a. Guru

"Guru adalah pendidik profesional yang tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan

²⁵ Megawati, Megawati, and Chaerul Rochman. "Analisis Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana pada Sekolah Menengah Pertama di Bekasi." *Al-TA'DIB: Jurnal Kajian Ilmu Kependidikan* 12.2 (2020):, Hal.242

²⁶ Kartika, Sinta, Husni Husni, and Saepul Millah. "Pengaruh Kualitas Sarana Dan Prasarana Terhadap Minat Belajar Siswa Dalam Pembelajaran Pendidikan Agama Islam." *Jurnal Penelitian Pendidikan Islam, [SL]* 7.1 (2019):, Hal. 117

mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah”.²⁷ Hal ini disebabkan interaksi langsung guru dengan siswa. Kegiatan belajar mengajar akan berkualitas apabila didukung oleh guru yang profesional memiliki kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian, dan sosial.

b. Siswa

Siswa adalah seseorang yang datang kesekolah dengan tujuan untuk memperoleh atau mempelajari ilmu pengetahuan. Ilmu tersebut didapat dari seorang guru yang memiliki kewajiban untuk mentransfer ilmu pengetahuan kepada siswanya.

c. Sarana dan prasarana

Penjelasan sarana dan prasarana telah dijelaskan sebelumnya. Sarana adalah segala sesuatu yang mendukung secara langsung terhadap kelancaran proses pembelajaran, misalnya media pembelajaran, alat-alat pelajaran, perlengkapan sekolah dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang secara tidak langsung dapat mendukung keberhasilan atau suatu proses pembelajaran, misalnya jalan menuju sekolah, penerangan sekolah, kamar mandi sekolah, dan lain sebagainya.²⁸

C. Penelitian yang Relevan

Berdasarkan penelusuran terhadap literature-literatur yang berkaitan dengan penelitian ini, penulis menemukan beberapa karya ilmiah mahasiswa

²⁷ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Hal. 64

²⁸Wina Sanjaya, *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2009), Hal. 18-19

yang berupa skripsi yang memiliki relevansi dengan penelitian ini.

Diantaranya yaitu:

1. Skripsi Maria Ulfa dengan judul implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan Madrasah Aliyah Negeri Malang 1, dengan hasil menunjukkan bahwa implementasi manajemen sarana dan prasarana sudah sepenuhnya memadai dan proses manajemen sarana prasarana pendidikan tersebut dilaksanakan secara berurutan dimulai dari perencanaan pengadaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. Sedangkan penulis sendiri akan melakukan penelitian tentang penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas.²⁹
2. Tesis Ety Purwaningsih dengan judul Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada MIN di Kabupaten Magelang, dengan hasil menunjukkan bahwa implementasi Manajemen Sarana Prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan sudah cukup memadai, perencanaan digunakan untuk menempatkan infrastruktur manajemen di MIN di Kabupaten Magelang untuk meningkatkan kualitas pendidikan. (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengontrolan (controlling). Sedangkan penulis sendiri juga akan melakukan penelitian tentang

²⁹ Maria ulfa, *implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang 1*, Skripsi (Malang: Fak. Tarbiyah UIN Malang, 2008)

penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas.³⁰

3. penelitian yang peneliti sajikan merupakan perkembangan dari penelitian peneliti terdahulu, karena dipenelitian ini membuat rumusan masalah baru yaitu apa faktor penghambat dan pendorong manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan. peneliti berusaha menjawab rumusan masalah tersebut yang telah tertuang pada bab 4.

³⁰Ety Purwaningsih, *Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan pada MIN di Kabupaten Magelang*, Tesis (Magelang: Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Magelang, 2020)

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode penelitian adalah suatu cara yang digunakan untuk mendapatkan data dalam suatu penelitian. Penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif. Disebut penelitian kualitatif, karena sumber data utama penelitian ini adalah berupa kata-kata dan tindakan dari orang-orang yang diamati atau diwawancarai.

Dalam penelitian ini, penulis memilih metode penelitian deskriptif “sebuah metode yang efektif untuk tujuan mendeskripsikan atau menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena yang bersifat alamiah maupun fenomena hasil rekayasa”.¹

B. Subjek penelitian

Subjek atau informan adalah bagian dari seluruh objek penelitian yang dianggap dapat mewakili yang diteliti. Dalam penelitian ini subjek penelitiannya adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala tata usaha, guru dan murid di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas. Sedangkan yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas.

¹ Sukmadinata, S. N. "*Metode Penelitian*." Bandung: PT remaja rosdakarya (2005). Hal.

C. Lokasi Penelitian

Sesuai dengan judul penelitian, maka penelitian ini berlokasi di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas.

D. Sumber data

1. Sumber data primer

Data yang dikumpulkan bisa didapatkan dari hasil wawancara secara langsung kepada sumber pertama yang dalam penelitiannya bisa direkam atau dicatat oleh peneliti. Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala tata usaha, guru, dan siswa dijadikan sebagai sumber data primer untuk penelitian ini. di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas.

2. Sumber data sekunder

Data tersebut sudah disediakan oleh sekolah dan dapat diperoleh peneliti dengan membaca, melihat, dan mendengar. Pemanfaatan merupakan sumber data sekunder dalam penelitian ini.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati objek tersebut dan mencatat keadaan objek sasaran. Langkah-langkah yang perlu diperhatikan saat melakukan observasi yaitu (1) menentukan objek yang akan diobservasi, (2) mengetahui tujuan dari masalah, (3) mempersiapkan observasi, (4) menentukan data sekunder yang diperlukan, (5) mencatat hasil.

2. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai.² Langkah-langkah melakukan wawancara yaitu (1) menentukan tema atau topic wawancara, (2) mempelajari masalah yang berkenaan dengan topic masalah, (3) menyusun daftar pertanyaan, (5) menentukan narasumber dan menghubunginya, (4) mempersiapkan alat tulis, (5) mencatat dan menyusun hasil wawancara.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan barang bukti dan keterangan yang bisa dijadikan bahan untuk memperkuat suatu penelitian. Pada metode ini peneliti mengumpulkan data data yang diperlukan untuk melengkapi sumber data.

F. Teknik Analisis Data

1. Reduksi data

Pada tahap awal ini, reduksi data (data reduction) menyeleksi, mengkonsentrasikan, menyederhanakan, mengabstraksi, dan mengubah data mentah menjadi catatan tertulis. Tujuannya adalah untuk mendapatkan hasil, yang akan menjadi fokus utama penelitian.³

² Abdurrahman Fatoni, *Op-Cit.*, hlm105.

³ Sari, Milya, and Asmendri Asmendri. "Penelitian kepustakaan (*library research*) dalam penelitian pendidikan IPA." *Natural Science: Jurnal Penelitian Bidang IPA Dan Pendidikan IPA* 6.1 (2020): Hal. 48

2. Display data

Display data (penyajian data) menurut Miles and Huberman menyatakan yang paling sering digunakan untuk penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif". Dengan sajian data tersebut membantu untuk memahami sesuatu yang sedang terjadi dan kemudian untuk membuat suatu analisis lebih lanjut berdasarkan pemahaman terhadap data yang disajikan tersebut. Oleh karena itu dengan pemasalahan yang diteliti, data akan disajikan dalam bentuk tabel, matrik, grafik, dan bagan. Dengan penyajian seperti itu diharapkan informasai dalam format yang ringkas dan mudah dipahami sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan.

3. Conclusion Drawing/Verification

Setelah menganalisis data kualitatif, Miles dan Huberman menemukan bahwa langkah selanjutnya adalah mengukur dan memverifikasi informasi. Jika tidak ada cara untuk menggunakan data secara bermakna, kesimpulan awal akan dipandu. Namun, jika seseorang berusaha mengumpulkan data, itu akan dianggap palsu jika dihasilkan oleh bisnis yang valid dan konsisten.⁴

G. Teknik Keabsahan data

Kreadibilitas penelitian merupakan teknik pengujian keabsahan data, dalam penelitian ini peneliti memakai uji kredibilitas dengan

⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2008) hal.345

menggunakan teknik triangulasi, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan data triangulasi, maka sebenarnya melakukan data yang sekaligus menguji kreibilitas yaitu mengecek kreadibilitas data dengan teknik pengumpulan data dan berbagai waktu. Adapun pengecekan data triangulasi dengan cara sebagai berikut:

1. Triangulasi sumber

triangulasi sumber untuk menguji kreadibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber.

2. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kreadibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada para narasumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

3. Triangulasi waktu

triangulasi waktu juga sering mempengaruhi kreadibilitas data, data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara pada waktu pagi hari dengan tujuan narasumber yang akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kreadibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara dan observasi hal yang sama diwaktu yang berbeda.

Pada penelitian ini, uji kredibilitas data hasil peneliti dilakukan dengan teknik triangulasi sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu.

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Kondisi Objektif Objek Penelitian
1. Profil Sekolah

Tabel 4.1 profil SDN 2 Wonosari			
1	Nama Sekolah	:	SDN 2 WONOSARI
2	NPSN	:	10602236
3	Jenjang Pendidikan	:	SD
4	Status Sekolah	:	Negeri
5	Alamat Sekolah	:	Jl Poros Desa Sumber Rejo
	RT / RW	:	1 / 1
	Kode Pos	:	31657
	Kelurahan	:	Megang Sakti
	Kecamatan	:	Kec. Megang Sakti
	Kabupaten/Kota	:	Kab. Musi Rawas
	Provinsi	:	Prov. Sumatera Selatan
	Negara	:	Indonesia
6	Posisi Geografis	:	-2,924 Lintang
			102,9933 Bujur

Sumber : data dapodik SDN 2 Wonosari

2. Data Pelengkap

Tabel 4.2
data pelengkap sekolah SDN 2 Wonosari

1	SK Pendirian Sekolah	:	KS 01736111980
2	Tanggal SK Pendirian	:	1980-12-24
3	Status Kepemilikan	:	Pemerintah Pusat
4	SK Izin Operasional	:	KS 01736111980
5	Tgl SK Izin Operasional	:	1980-12-24
6	Kebutuhan Khusus Dilayani	:	
7	Nomor Rekening	:	2003010256
8	Nama Bank	:	BPD SUMSEL dan BA...
9	Cabang KCP/Unit	:	BPD SUMSEL DAN BABEL CABANG MUARA BELITI...
10	Rekening Atas Nama	:	SDN2WONOSARI...
11	MBS	:	Ya
12	Memungut Iuran	:	Tidak
13	Nominal/siswa	:	0
14	Nama Wajib Pajak	:	
15	NPWP	:	001362458303000

Sumber: Data Dapodik SDN 2 Wonosari

3. Kontak Sekolah

Tabel 4.3
kontak sekolah

	Nomor Telepon	:	082278350676
2	Nomor Fax	:	
3	Email	:	sdn2wonosari0@gmail.com
4	Website	:	http://

Sumber : Data Dapodik SDN 2 Wonosari

4. Data Periodik

Tabel 4.4
Keadaan data periodik SDN 2 Wonosari

1	Waktu Penyelenggaraan	:	Pagi/6 hari
2	Bersedia Menerima Bos?	:	Ya
3	Sertifikasi ISO	:	Belum Bersertifikat
4	Sumber Listrik	:	PLN
5	Daya Listrik (watt)	:	449
6	Akses Internet	:	Lainnya
7	Akses Internet Alternatif	:	Telkomsel Flash

Sumber : Data Dapodik SDN 2 Wonosari

5. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah

a) Visi Sekolah

Sekolah Dasar Negeri 2 Wonosari Membangun Peserta Didik yang Bertaqwa, Berilmu, Terampil, Mandiri, dan Berbudi Pekerti Luhur

b) Misi Sekolah

Dalam upaya mewujudkan Visi tersebut diatas Misi SD Negeri 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas yakni adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kompetensi dan kinerja personil sekolah sesuai fungsi dan jabatan
- 2) Mengoptimalkan layanan pendidikan dengan memperhatikan kebutuhan perkembangan peserta didik
- 3) Menumbuh kembangkan kecerdasarn spiritual, intelektual, emosional dan sosial peserta didik yang dilandasi nilai-nilai budaya dan karakter bangsa
- 4) Menanamkan nilai-nilai keagamaan
- 5) Mengembangkan citra sekolah sebagai mitra yang dipercaya dimasyarakat
- 6) Mengembangkan bakat dan minat peserta didik melalui program pengembangan diri

c) Tujuan Sekolah

- 1) Menjadi peserta didik yang sehat jasmani dan rohani, berakhlak mulia, serta beriman dan bertakwa kepada Tuhan
- 2) Membekali peserta didik dengan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan tinggi

- 3) Menjamin peserta didik memiliki nilai-nilai budaya dan karakter bangsa yang mampu mereka terapkan dalam kehidupan sehari-hari
- 4) Menjamin agar peserta didik mampu menghayati nilai-nilai sosial budaya daerah dan budaya bangsa
- 5) Menghasilkan lulusan yang siap melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi

6. Letak Geografis Sekolah

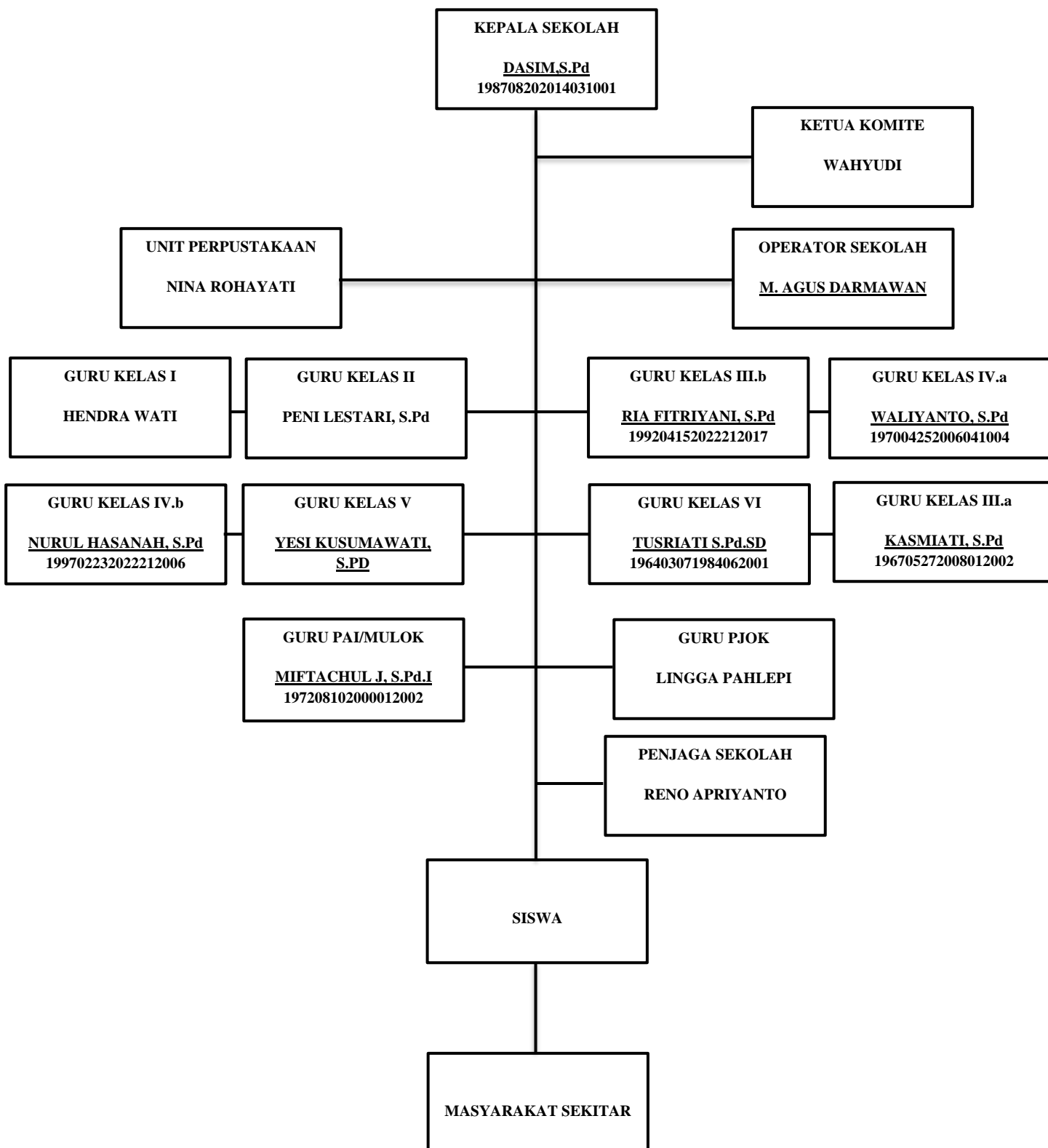
SDN 2 Wonosari berdasarkan letak geografis terletak di JL. Poros Dusun 1 Desa Sumberejo Kec. Megang Sakti Kab. Musi Rawas Kode Pos. 31657. Batas-batas geografis SDN 2 Wonosari sebagai berikut :

- a. sebelah utara berbatasan dengan jalan poros
- b. sebelah selatan berbatasan dengan kebun sawit
- c. sebelah timur dan barat berbatasan dengan rumah warga

7. Keadaan Guru, Siswa dan Sarana Prasarana Sekolah

a. Struktur Organisasi SDN 2 Wonosari

STRUKTUR ORGANISASI



b. Struktur Lembaga SDN 2 Wonosari

Tabel 4.5
Keadaan guru dan karyawan SDN 2 Wonosari

STRUKTUR LEMBAGA			
No	Nama	Jabatan	alamat
1	Dasim, S.Pd	Kepala Sekolah	Desa Sumber Rejo
2	Kasmiati, S.Pd	Guru Kelas	Desa Sumber Rejo
3	Miftachul Janah, S.Pd.I	Guru Mapel	Desa Wonosari
4	Muhammad Agus Darmawan	Tenaga Administrasi Sekolah	Desa Wonosari
5	Nurul Hasanah, S.Pd	Guru Kelas	Desa Suka Jaya
6	Peni Lestari, S.Pd	Guru Kelas	Desa Sungai Benai
7	Ria Fitriyani, S.Pd	Guru Kelas	Desa Wonosari
8	Tusriati S.pd.sd	Guru Kelas	Desa Suka Cinta, Wonosari
9	Waliyanto, S.Pd	Guru Kelas	Desa Sumber Rejo
10	Yesi Kusumawati, S.Pd	Guru Kelas	Desa Sumber Rejo
11	Hendra Wati	Guru Kelas	Desa Sumber Rejo
12	Lingga Pahlepi	Guru PJOK	Desa Sumber Rejo

Sumber : Data Dapodik SDN 2 Wonosari

c. Keadaan Tenaga Kerja Guru dan Pegawai PNS SDN 2`Wonosari

tabel 4.6
keadaan guru dan tenaga PNS SDN 2 Wonosari

No	NAMA	NIP	JURUSAN	JABATAN
1	Dasim, S.Pd	198708202014031001	Guru Kelas SD/MI	Kepala Sekolah
2	Kasmiati, S.Pd	196705272008012002	Guru Kelas SD/MI	Guru Kelas
3	Miftachul Janah, S.Pd.I	197208102000012002	Pendidikan Agama Islam	Guru Mapel
4	Tusriati S.pd.sd	196403071984062001	Guru Kelas SD/MI	Guru Kelas
5	Waliyanto, S.Pd	197004252006041004	Guru Kelas SD/MI	Guru Kelas
6	Yesi Kusumawati, S.Pd	198507252014082002	Guru Kelas SD/MI	Guru Kelas

Sumber : Data Dapodik SDN 2 Wonosari

d. Keadaan Tenaga Kerja Guru dan Pegawai Non PNS SDN 2

Wonosari

Tabel 4.7
Keadaan guru dan pegawai non PNS SDN 2 Wonosari

No	NAMA	JURUSAN	JABATAN
1	M. Agus Darmawan	SMA / sederajat	Tenaga Administrasi Sekolah
2	Nurul Hasanah	S1 Matematika	Guru Kelas
3	Peni Lestari	S1 Guru Kelas SD/MI	Guru Kelas
4	Ria Fitriyani	S1 Bahasa Indonesia	Guru Kelas

Sumber : Data Dapodik SDN 2 Wonosari

e. Keadaan Siswa-Siswi SDN 2 Wonosari

Tabel 4.8
Rekapitulasi jumlah siswa-siswi SDN 2 Wonosari

Siswa Kelas	
I	23
II	25
III.a	15
III.b	16
IV.a	16
IV.b	17
V	20
VI	16

Sumber : Data Dapodik SDN 2 Wonosari

f. Sarana/prasarana

Terdapat ruang belajar, masjid sekolah, perpustakaan, lapangan, kantin, dan ruang guru di SDN 2 Wonosari. Juga dilengkapi dengan speaker dan kemampuan wi-fi. Padahal fasilitas seperti ruang kelas, meja, kursi dan papan tulis belum mencukupi untuk proses pembelajaran. Berikut gambaran umum sekolah ini :

Tabel 4.9
Rekapitulasi keadaan inventaris SDN 2 Wonosari

No	Nama Ruangan	Jumlah	Kondisi
1	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
2	Ruang Tata Usaha	1	Baik
3	Ruang Guru	1	Baik
4	Ruang UKS	1	Baik
5	Ruang Mushola	1	Baik
6	Ruang Perpustakaan	1	Baik
7	Ruang Kelas	8	Baik
8	Toilet siswa	2	Baik

Sumber : Data Dapodik SDN 2 Wonosari

B. Temuan-temuan Penelitian

1. Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas

a. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana di SDN 2 Wonosari

Sebelum proses pengadaan, perencanaan diperlukan untuk memenuhi kebutuhan sekolah. Akuisisi infrastruktur dan fasilitas didasarkan pada ini. Dikatakannya, berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, Bapak Dasim, S.Pd :

“Selaku perencana kepala sekolah saya melakukan kegiatan perencanaan dan pengelolaan sumber daya yang berkaitan dengan meningkatkan sarana dan prasarana disekolah, dalam mencapai tujuan tersebut mulai dari tenaga pendidik, peserta didik, sumber daya keuangan hingga aset fisik berupa gedung serta sarana dan prasarana yang dimiliki. untuk sistem

perencanaan kita lakukan tiap tahun ajaran baru, yaitu dengan mengadakan rapat kerja dengan kepala sekolah dan semua pihak-pihak sekolah. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kebutuhan apa saja yang diperlukan dalam menunjang terlaksananya kegiatan belajar mengajar beserta dana yang dibutuhkan.”¹

Senada dengan jawaban dari Bapak Waliyanto, S.Pd selaku wakil kepala sekolah, beliau menuturkan bahwa:

“Tahap perencanaan manajemen sarana dan prasarana itu kita menampung terlebih dahulu masukan dari guru apa saja sarana dan prasarana yang memang diperlukan ketika rapat bersama. Kemudian membuat rencana operasional yaitu kita memilih barang apa saja yang sangat diperlukan untuk dibeli yang sekiranya akan segera dipakai. Selanjutnya dilakukan pemantauan, setelah pemantauan akan dilakukan pembelian barang-barang yang ada pada daftar perencanaan kira-kira sudah terlaksana atau belum terlaksana. Jika belum terlaksana maka akan kita anggarkan dan kita ajukan kepada kepala sekolah.”²

Selanjutnya ditambahkan lagi oleh Ibu Nina Rohayati selaku Kepala Tata Usaha, beliau menuturkan bahwa :

“Untuk saat ini proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sudah berjalan dengan baik meskipun masih banyak kendala yang dihadapi. Proses perencanaan dilakukan tiap awal tahun ajaran baru yang meliputi perencanaan gedung dan perabotan sekolah, perencanaan alat pembelajaran serta perencanaan media pendidikan. Kegiatan awal yang kami lakukan adalah dengan menganalisis dan mengidentifikasi kemudian mencatat kebutuhan pokok apa saja yang diperlukan dalam kegiatan pembelajaran. Pada proses perencanaan akan dipilah kembali kebutuhan apa saja yang sangat diperlukan untuk diadakan dalam waktu dekat, kebutuhan apa yang masih bisa ditunda pengadaannya. Pemilahan kebutuhan tersebut dilakukan oleh sekolah yang harus disesuaikan dengan dana

¹ Dasim, wawancara 05 Januari 2023

²Waliyanto, wawancara 05 Januari 2023

yang ada, jadi kami pihak sekolah harus teliti dalam penggunaannya.”³

Proses perencanaan harus dirancang dengan benar sebelum proses pengadaan dimulai. Perencanaan di SDN 2 Wonosari dilakukan dengan mengamati kembali kondisi sarana dan prasarana yang ada disekolah. Sehingga dapat diketahui perlengkapan apa saja yang lebih dibutuhkan dalam proses belajar mengajar.



Gambar 4.1 proses perencanaan sarana dan prasarana (rapat kerja)

Hasil yang diperoleh saat dilakukannya rapat kerja adalah usulan terkait barang apa saja yang akan dilakukan pengadaan dan barang apa saja sudah tidak layak pakai lagi. Kemudian setelah mengetahui barang apa saja yang dibutuhkan pihak sekolah akan membuat proposal terkait hal tersebut untuk diajukan kepada dinas pendidikan agar apa yang menjadi kebutuhan sekolah dapat terpenuhi.

³ Nina Rohayati, wawancara 06 Januari 2023

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana di SDN 2 Wonosari

Penyediaan berbagai jenis sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan sekolah dan mencapai tujuan pendidikan yang telah direncanakan sebelumnya merupakan bagian dari proses pembelian sarana dan prasarana pendidikan. Sesuai hasil wawancara dengan kepala sekolah, beliau menuturkan : “ Sebagai kepala sekolah tugas saya dalam pengadaan yakni menjadi manajer atau penggerak. Sistem pengadaan yang kami lakukan adalah dengan menganggarkan melalui dana bos, jikalau masih belum memenuhi maka kami ajukan pada dinas pendidikan. “⁴

Kemudian ditambahkan lagi oleh ibu Nina Rohayati selaku kepala TataUsaha, beliau menuturkan

“Dalam sistem pengadaan terlebih dahulu kita merencanakan apa saja yang dibutuhkan dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Kemudian akan dibuat proposal sebagai bukti bahwa sekolah tersebut benar-benar membutuhkan dana untuk proses pengadaan. Dana dalam kegiatan pengadaan bisa berasal dari dana BOS.”⁵

Proses pengadaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan sangat diperlukan dalam membantu terlaksananya proses belajar mengajar yang memang harus dilaksanakan dengan baik dan benar. Dalam proses pengadaan harus benar-benar memperhatikan kebutuhan paling pokok dalam menunjang proses belajar mengajar.

⁴Dasim, wawancara 05 Januari 2023

⁵Nina Rohayati, wawancara 05 Januari 2023



Gambar 4.2 proses pengadaan sarana dan prasarana

Hasil dari kegiatan pengadaan adalah tersedianya barang yang memang sangat dibutuhkan oleh sekolah yang sebelumnya telah melewati tahap perencanaan. Sekolah akan melakukan pengadaan barang jika barang yang ada di sekolah tidak ada ataupun barang sudah tidak pakai lagi.

c. Penggunaan Sarana dan Prasarana di SDN 2 Wonosari

Sistem penggunaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan meminjam atau menggunakan sarana dan prasarana yang ada di sekolah dalam menunjang proses pembelajaran. Penggunaan sarana dan prasarana sekolah diharapkan mampu memudahkan para guru dalam melakukan proses belajar mengajar

Sesuai hasil wawancara dengan bapak Dasim, S.Pd, beliau menuturkan :

“ Dalam proses penggunaan barang di SDN 2 Wonosari semua warga sekolah berhak menggunakan dan memanfaatkan sarana dan prasarana baik untuk belajar mengajar, bermain dan berkomunikasi. Sistem penggunaan yang kami lakukan tepat dengan sasaran, kalau memang itu untuk kebutuhan siswa dan guru, kita akan gunakan sesuai petunjuk peraturan. Penggunaan fasilitas seperti halaman, taman, lapangan olahraga disekolah berguna untuk menunjang jalannya proses pendidikan. Dan juga alat pembelajaran seperti infokus, papan tulis, meja, kursi, buku diperpustakaan yang diberikan untuk kebutuhan siswa. Kita menyediakan 194 meja dan 178 kursi di 8 ruang kelas. Sedangkan setiap kebutuhan seperti meja guru, papan tulis, jam dinding, tempat sampah dan juga alat peraga kita sediakan satu persatu di tiap ruang kelas untuk menunjang proses pembelajaran. Diperpustakaan sekolah juga menyediakan beberapa buku, 10 meja baca, 20 kursi dan 3 lemari yang bisa digunakan untuk siswa dalam proses pembelajaran.”⁶

Senada dengan jawaban dari Bapak Waliyanto, S.Pd, selaku wakil kepala sekolah, beliau menuturkan bahwa:

“Penggunaan sarana dan prasarana disini tidak sekedar digunakan begitu saja, maka dari itu dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan perlu diatur administrasinya agar bisa digunakan sebagaimana mestinya untuk mencapai tujuan pendidikan. Kita menggunakan sarana dan prasarana sesuai dengan sasaran, dalam artian jika barang tersebut untuk kebutuhan siswa maka akan digunakan dalam proses belajar mengajar dan begitu juga sebaliknya jika barang tersebut untuk kebutuhan guru maka akan digunakan untuk guru.”⁷

⁶ Dasim, wawancara 06 Januari 2023

⁷ Waliyanto, wawancara 06 Januari 2023



Gambar 4.3 proses penggunaan sarana dan prasarana

Berdasarkan wawancara tersebut, penggunaan sarana dan prasarana sekolah harus disesuaikan dengan petunjuk teknis yang ada serta kebutuhan dan skala waktunya. Hal ini dilakukan agar sarana dan prasarana sekolah selalu dalam kondisi baik dan dapat digunakan setiap saat.

d. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SDN 2 Wonosari

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara serta menyimpan jenis barang sesuai dengan bentuk barangnya, sehingga barang tersebut dapat terus digunakan dan bertahan lama. Sistem pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan memang sangat dibutuhkan agar sarana dan prasarana yang ada tetap dalam kondisi layak pakai dan baik, sehingga dapat dimanfaatkan untuk proses

belajar mengajar supaya lebih efektif dan efisien. Bapak Dasim menuturkan

“Kami melakukannya secara rutin dan merupakan tanggung jawab bersama meskipun sudah ada petugas untuk memelihara sarana dan prasarana pendidikan.” Namun untuk memudahkan pemeriksaan sarana dan prasarana, tanggung jawab media pembelajaran kami serahkan kepada guru. Sebagai kepala sekolah, saya selalu berpesan kepada para guru sebelum memindahkan barang agar kita bersama-sama dapat menjaga fasilitas sekolah yang ada untuk menunjang pembelajaran.”⁸

Kemudian seperti yang dijelaskan oleh Ibu Yesi Kusumawati, S.Pd., mengenai pemeliharaan dimana guru juga ikut andil dalam pelaksanaannya, beliau menyatakan bahwa :

“Saya selaku guru ikut berkontribusi dalam pemeliharaan barang, menghimbau kepada siswa yang ada disekolah agar bersama-sama menjaga fasilitas sekolah yang sudah ada, melarangnya untuk tidak mengotori dan mencoret-coret dinding dengan pena, serta menjaga fasilitas seperti meja, kursi, dan menjaga kebersihan ruang kelas. Kemudian saya selalu mengingatkan para siswa untuk meletakkan kembali barang yang telah digunakan ditempat yang baik agar tidak terjadi kerusakan.”⁹



⁸Dasim, wawancara 05 Januari 2023

⁹Yesi Kusumawati, wawancara 05 Januari 2023

Gambar 4.4 proses pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SDN 2 Wonosari merupakan tanggung jawab seluruh personil sekolah, hal ini bertujuan agar sarana dan prasarana yang ada selalu dalam kondisi baik dan tidak mudah rusak. Akan tetapi semua itu perlu kesadaran dari seluruh personil yang ada disekolah agar mempunyai rasa tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah.

Hasil dari pemeliharaan adalah untuk menjaga keutuhan dan kelayakan pada barang yang ada di SDN 2 Wonosari. Pemeliharaan dilakukan secara berkala agar barang selalu siap pakai.

e. Inventarisasi Manajemen Sarana dan Prasarana di SDN 2 Wonosari

Inventarisasi dilakukan setelah proses pengadaan barang sampai dilokasi sekolah. Proses inventarisasi adalah langkah pertama setelah pengadaan dilakukan dalam rangka peningkatan efektivitas pemantauan sarana dan prasarana sekolah. Inventaris merupakan salah satu proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bertujuan untuk melakukan pencatatan terhadap semua sarana dan prasarana pendidikan sekolah.

Wawancara dengan Pak Dasim mengungkapkan bahwa beliau menyatakan:

“Sistem penginventarisasian sudah kami serahkan kepada bendahara barang, jadi bendahara barang itu melakukan pencatatan terhadap barang yang sudah ada maupun yang baru kita terima, baik itu bantuan maupun pemberian melalui dana bos yang sifatnya barang habis pakai maupun barang tahan lama.”¹⁰

Kemudian ditambahkan lagi oleh ibu nina rohayati selaku kepala TataUsaha, ia menuturkan bahwasanya:

Proses penginventarisasian sudah tercatat dengan rapi, tujuannya adalah untuk menentukan jenis barang yang telah diterima, serta apakah barang tersebut dalam kondisi yang layak untuk digunakan atau tidak.”¹¹

Sistem penginventarisasian memang seharusnya dilaksanakan secara berkesinambungan agar tercatat rapi dan untuk mengetahui barang apa saja yang kiranya perlu untuk disimpan, diganti, diperbaiki serta dihapuskan.

Hasil dari inventarisasi adalah semua barang yang ada disekolah tercatat dengan rapi sehingga barang tersebut bisa selalu dilakukan pengecekan untuk mengetahui apakah barang tersebut masih layak pakai atau tidak.

f. Penghapusan Sarana dan Prasarana di SDN 2 Wonosari

Sarana dan prasarana dibebaskan dari tanggung jawab apabila sarana dan prasarana disingkirkan karena alasan yang sah. Tujuan penghapusan adalah untuk menghilangkan sarana dan prasarana

¹⁰Dasim, wawancara 05 Januari 2023

¹¹Nina Rohayati, wawancara 05 Januari 2023

dari daftar inventaris karena sarana tersebut dianggap tidak berguna untuk pengajaran di sekolah.

Penghapusan sarana dan prasarana bertujuan untuk menghindari pemborosan dan kerugian lebih lanjut yang diakibatkan oleh biaya penggantian peralatan yang rusak dan menghapus sekolah dari beban pemeliharaan dan mengurangi kebutuhan inventaris.

Untuk sistem penghapusan terhadap barang- barang yang ada di SDN 2 Wonosari bapak Dasim mengatakan bahwa :

“Alhamdulillah proses pengelolaan manajemen sarana dan prasarana sudah tercapai meskipun belum sepenuhnya, kita selalu meningkatkan sarana dan prasarana sekolah untuk menunjang proses belajar mengajar. Penghapusan itu merupakan kegiatan menghilangkan atau menghapus barang dari daftar inventaris sarana dan prasarana sekolah, kegiatan ini dilakukan jika barang disekolah tersebut sudah benar-benar rusak berat. Untuk penghapusan sarana dan prasarana di sekolah ini kita melihat dahulu kondisi barang tersebut apakah memang betul sudah tidak layak untuk dipakai maka akan segera kita hapus dan kita masukan ke gudang. Sistem penghapusan disekolah ini lumayan susah untuk dilakukan karena membutuhkan tenaga serta biaya yang cukup besar. Oleh karena itu solusi yang kami lakukan ialah dengan menyimpan barang-barang tersebut didalam gudang.”¹²

Senada dengan jawaban dari Bapak Waliyanto selaku wakil kepala sekolah, beliau menuturkan bahwa:

“Untuk penghapusan biasanya barang-barang yang rusak atau tidak layak pakai akan dilakukan pencatatan kemudian kita simpan digudang. Kita jarang sekali melakukan penghapusan dikarenakan membutuhkan proses dan juga biaya yang tidak

¹²Dasim, wawancara 05 Januari 2023

sedikit, maka dari itu kita hanya menyimpan barang yang tidak layak pakai tersebut digudang.”¹³



Gambar 4.5 penghapusan sarana dan prasarana

Sistem penghapusan terhadap barang-barang yang kurang layak untuk digunakan memang jarang dilakukan di SDN 2 Wonosari karena mengingat prosedur penghapusan tersebut memerlukan waktu yang lama dan membutuhkan proses serta biaya yang tidak sedikit.

Hasil dilakukannya penghapusan adalah agar barang yang rusak dapat penanganan baik itu dihapus dari daftar inventarisasi ataupun disimpan dalam gudang.

2. Faktor Penghambat dan Pendorong Sarana dan Prasarana dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas

1) Faktor penghambat

Dalam melancarkan sebuah program atau kegiatan tentunya akan ada sebuah kendala atau yang disebut dengan faktor penghambat

¹³ Waliyanto, wawancara 06 Januari 2023

yang menjadi gagalnya suatu program atau kegiatan dalam mencapai kesuksesan. Suatu kegiatan akan kecil kemungkinan untuk tidak mengalami sebuah hambatan jika seorang pemimpin mampu menangani masalah tersebut.

Sesuai hasil wawancara dengan bapak Dasim, S.Pd, selaku kepala sekolah, beliau menuturkan :

“Yang menjadi faktor penghambat adalah pertama, masalah finansial atau keuangan. Karena segala sesuatu yang kita lakukan harus sesuai dengan petunjuk teknis, kita tidak bisa menggunakan anggaran itu secara bebas tanpa sepengetahuan atasan. Jadi jika kita ingin menganggarkan diluar itu ya lumayan susah. Kedua, kadang kita membutuhkan bantuan dimana bantuan tersebut yang seharusnya datang cepat terkendala kadang datangnya tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.”¹⁴

Kemudian ditambahkan lagi oleh wakil kepala sekolah, beliau menuturkan

“Kendala yang kami hadapi dalam proses pengelolaan adalah kurangnya dana. Meskipun sudah banyak syarat-syarat yang terpenuhi tetap saja belum ada cairan dana. Sehingga hal tersebut menjadi faktor penghambat sekolah dalam menambah ataupun mengganti sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang proses belajar mengajar.”¹⁵

Ada beberapa hal yang menjadi faktor penghambat dalam kegiatan tersebut akan tetapi faktor tersebut tidak dijadikan sebagai hambatan dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana. Hal ini dikarenakan semua hal yang menjadi faktor penghambat dijadikan

¹⁴Dasim, wawancara 05 Januari 2023

¹⁵Waliyanto, wawancara 05 Januari 2023

sebuah pembelajarn yang menjadi kunci keberhasilan sebuah proses yang dilakukan.

2) Faktor pendukung

Suatu kegiatan dapat terlaksana dengan baik apabila ada faktor yang menjadi pendukung kegiatan tersebut, dalam melaksanakan tugasnya, seorang pemimpin atau kepala sekolah tentu didukung oleh beberapa hal yakni sebagaimana yang dikemukakan oleh bapak Dasim, S.Pd :

“Salah satu tugas saya sebagai pemangku pendidikan atau manajerial yaitu memonitoring dan mengawasi sekaligus memfasilitasi sarana dan prasarana pendidikan. Saya berusaha merangkul para guru dan menciptakan sebuah kekompakan dalam bekerja. guru juga memiliki tanggung jawab yang besar terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah, sehingga menjadi sebuah faktor yang bagus terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.”¹⁶

Kemudian beliau menambahkan lagi, “yang menjadi faktor utama dalam mendorong kegiatan sarana dan prasarana adalah dari pihak masyarakat yang dengan sukarela memberikan bantuan berupa tenaga maupun dana. dan juga dari para alumni yang memberikan bantuan karena melihat kondisi sekolah yang masih membutuhkan fasilitas-fasilitas dalam menunjang proses pembelajaran.”

Adapun hal lain yang menjadi faktor pendukung tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah tentunya tidak terlepas dari campurtangan wali murid dan pemerintah yang ikut

¹⁶Dasim, wawancara 05 Januari 2023

berkontribusi dalam mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

C. Pembahasan

1. Penerapan Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan

a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan merupakan proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan dan penetapan program pengadaan fasilitas sekolah yang akan datang, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana dalam menunjang proses pembelajaran. Perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan secara matang sebelum pengadaan berlangsung, hal ini dilakukan agar sekolah dapat mengetahui apa saja yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran.

Perencanaan (*planing*) merupakan proses pemikiran secara matang untuk menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang. Dalam menyusun rencana kebutuhan hendaknya memperhatikan unsur-unsur yang terlibat dalam perencanaan seperti kepala sekolah/madrasah, wakil kepala, kepala tata usaha, guru dan komite sekolah/madrasah. Syarat-syarat dalam penyusunan perencanaan meliputi (1) mengikuti pedoman (standar) jenis, kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana sesuai dengan skala prioritas (2) mengadakan perlengkapan yang diperlukan dengan plafon anggaran (3) menyediakan dan menggunakan sarana dan prasarana operasional (4) menyimpan dan memelihara (5) mengikuti prosedur pengelolaan (6) perencanaan pengadaan barang bergerak (7) perencanaan pengadaan barang bergerak habis pakai (8) perencanaan pengadaan barang tidak bergerak habis pakai (9) perencanaan pengadaan barang tidak bergerak (10) perhitungan kebutuhan ruang belajar.¹⁷

¹⁷Ellong, TD Abeng. "Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam." *Jurnal Ilmiah Iqra'* 11, no. 1 (2018), hal.6

Langkah pertama dalam menggambarkan arah tindakan yang akan dilakukan di masa depan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan adalah perencanaan. Proses perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan tujuan agar kebutuhan sarana dan prasarana dapat terpenuhi secara efektif dan efisien.

Berikut ini tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan Sarana dan Prasarana Pendidikan: 1) Untuk memperlancar proses pembelajaran yang tertib dan tahan lama, setiap satuan pendidikan harus memiliki fasilitas yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, alat peraga, buku, sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, dan perlengkapan lainnya. 2) Lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan dan ruang guru, ruang tata usaha dan perpustakaan, ruang laboratorium dan bengkel, ruang unit produksi dan kantin, sarana tenaga dan jasa, serta lapangan olah raga semuanya dibutuhkan pada setiap satuan pendidikan. tempat ibadah, tempat bermain, ruang kreatif, dan ruang atau ruangan lain yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran yang sistematis dan tahan lama.

Tujuan dari perencanaan sarana dan prasarana pendidikan ialah pertama, untuk menghindari terjadinya kesalahan atau kegagalan yang tidak diinginkan. Kedua, untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Ketika menilai kebutuhan sarana dan prasarana, kesalahan perencanaan terjadi ketika kebutuhan masa depan tidak dipertimbangkan secara hati-hati atau kebutuhan yang diantisipasi untuk dipenuhi tidak dianalisis secara hati-hati.

Proses perencanaan di SDN 2 Wonosari sudah berjalan dengan baik meskipun belum sepenuhnya tercapai. Adapun dalam proses merencanakan, pihak sekolah terlebih dahulu menganalisis apa saja diperlukan dan meneliti kondisi barang yang ada; Namun, jika barang tersebut telah rusak hingga kualitasnya menurun, hal ini dapat diperhitungkan dalam perencanaan sarana dan prasarana yang diperlukan. Setelah itu, rapat di sekolah menghasilkan draf proposal yang dikirim ke dinas pendidikan dan kebudayaan Musirawas.

b. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SDN 2

Sarana dan prasarana sekolah diadakan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan program pendidikan di sekolah, pergantian barang yang rusak, hilang, atau sebab lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan adanya proses pengadaan diharapkan dapat menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun saat anggaran mendatang.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Fungsi ini pada hakekatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.¹⁸

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan tindak lanjut dari kegiatan yang diputuskan dewan guru untuk merencanakan sarana dan prasarana pada saat diskusi. Koordinator sarana dan

¹⁸Putri Isnaeni Kurniawati and Suminto A. Sayuti, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Smk N 1 Kasihan Bantul', *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1.1 (2013), hal.102.

prasarana selalu berusaha untuk mendapatkan hal-hal yang dibutuhkan siswa untuk belajar dengan lebih mudah.¹⁹

Ada tiga hal yang harus diperhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu : (1) proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah harus dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati; (2) dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan dengan banyak cara (3) Tertib administrasi pengadaan sarana dan prasarana pendidikan diperlukan untuk menjamin belanja terkait pengadaan barang sekolah bisa dipertanggungjawabkan baik kepada pemerintah, dinas pendidikan maupun masyarakat.

Pengadaan sarana dan prasarana di SDN 2 Wonosari dilakukan sesuai dengan barang apa saja yang dibutuhkan dan jumlah dana yang dimiliki. Sumber dana dalam pengadaan tersebut berasal dari dana BOS maupun sumbangan sukarela dari wali murid atau masyarakat.

c. Penggunaan sarana dan prasarana

Pada setiap jenjang pendidikan, kepala sekolah bertugas memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan. Kepala sekolah yang mempunyai perwakilan di bidang sarana dan prasarana atau petugas yang terkait dengan penanganan sarana dan prasarana sekolah diberi tanggung jawab menyusun jadwal untuk kelancaran kegiatan tersebut.²⁰

¹⁹ Fathurrahman Fathurrahman and Rizky Oktaviani Putri Dewi, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Proses Belajar Siswa Di Sdn Puter 1 Kembangbahu Lamongan', *Jurnal Reforma*, 8.1 (2019), hal. 183.

²⁰ Feiby Ismail, A M D Pawero, and Adriyanto Bempah, 'Probelmatika Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Swasta', *Journal of Islamic Education Leadership*, 1.2 (2021), hal. 114.

Adapun hal yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yakni : (1) hindari penyusunan jadwal yang berbenturan dengan kelompok lainnya; (2) menjadikan kegiatan – kegiatan pokok sekolah sebagai prioritas utama; (3) mengajukan waktu dan jadwal penggunaan pada awal tahun ajaran baru; (4) personil yang diberi penugasan harus sesuai dengan keahlian bidang yang ia miliki.

Penggunaan sarana dan prasarana yang tepat merupakan bentuk penunjang atau dukungan tercapainya kegiatan pembelajaran disekolah, sehingga harapan untuk menjadi sebuah sekolah yang baik dan akan terus melakukan perbaikan agar dapat memenuhi kebutuhan sekolah.

Adapun proses penggunaan sarana dan prasarana sekolah di SDN 2 Wonosari dilakukan tepat sasaran dalam arti sesuai dengan kebutuhan barang tersebut. Jika barang tersebut untuk kebutuhan guru maka akan digunakan oleh guru begitu pula jika barang tersebut untuk kebutuhan siswa maka akan digunakan untuk siswa

d. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan dan penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan disebut pemeliharaan. Hal ini memastikan bahwa mereka selalu dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan saat proses pembelajaran. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah adalah semua partisipasi warga sekolah dalam penggunaan barang-barang tersebut. Sekolah membutuhkan banyak prasarana dan sarana

pemeliharaan untuk menjaga kualitas dan kuantitas barang agar siswa dapat menggunakannya dengan nyaman.

Program perawatan dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini:

- a. Membentuk tim pelaksana perawatan preventif disekolah.
- b. Membentuk daftar sarana dan prasarana, termasuk seluruh perawatan yang ada disekolah
- c. Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
- d. Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian disekolah.
- e. Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.²¹

Pemeliharaan tujuan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah agar selalu siap pakai dan tidak menemui kendala pada saat digunakan. Akibatnya, prasarana dan sarana pendidikan sekolah harus dipelihara secara teratur dan berkesinambungan.

Sarana prasarana dan pemeliharaan pendidikan sebenarnya membutuhkan biaya yang tidak sedikit, yang tidak dapat dihindari. tujuan antara lain pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan :

²¹Muhammad Ibnu Faruk Fauzi, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Al-Rabwah*, 14.02 (2021), hal.42.

- a. Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting, terutama dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.
- b. Untuk menjamin kesiapan operasional perawatan 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.²²

Adapun kegiatan pemeliharaan yang dilakukan di SDN 2 Wonosari adalah dengan melakukan perawatan secara berkala dan meskipun ada petugas, itu adalah tanggung jawab semua orang. Hal ini dimaksudkan agar prasarana dan sarana yang ada tetap dalam kondisi baik setiap saat dan tahan terhadap kerusakan. Namun, semua itu menuntut agar semua staf sekolah menyadarinya dan merasa bertanggung jawab atas sarana dan prasarana sekolah.

e. Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara (yang ada disekolah) secara sistematis dan

²² Riri Suliyarti, 'Manajemen Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan', *INA-Rxiv Papers*, 20, 2019, hal.23-24.

teratur berdasarkan ketentuan pedoman yang berlaku. Kegiatan inventarisasi dilakukan agar tercipta sebuah ketertiban, penghemat pengeluaran dan mempermudah pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut.

Inventarisasi dilakukan dalam upaya pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah yang lebih baik. Laporan kebutuhan sekolah kepala sekolah menjadi dasar pencatatan prasarana dan sarana sekolah dalam daftar barang yang sudah ada maupun yang baru.

Selain digunakan untuk analisis kebutuhan, membeli, menyimpan, membelanjakan, memelihara, merehabilitasi, dan memusnahkan prasarana dan sarana pendidikan, inventaris juga dapat digunakan untuk memberikan masukan yang sangat berharga bagi efisiensi pengelolaan inventaris.

Kegiatan inventarisasi di SDN 2 Wonosari sudah berjalan dengan baik, karena setiap barang yang ada maupun yang baru masuk selalu dicatat oleh bendahara barang untuk memudahkan penyimpanan, penggunaan dan perawatan barang tersebut. Bendahara bertugas mencatat barang milik sekolah kemudian dilaporkan kepada kepala sekolah mengenai barang yang sudah ada maupun baru masuk dan layak pakai atau tidak.

f. Penghapusan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana yang sudah habis masa pakainya atau sudah tidak memberikan manfaat karena perkembangan teknologi yang semakin canggih, maka perlu segera dilakukan penghapusan. Apalagi barang tersebut mengalami kerusakan yang berat, maka harus masuk kedalam program penghapusan.

Langkah terakhir dalam pengelolaan sarana dan prasarana disebut dengan “hapusbuku”, dan dilakukan dengan mekanisme tertentu yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pejabat yang berwenang dapat memutuskan untuk menghapus barang dari

Menurut Ibrahim Bafadal, menghapus barang milik negara dari daftar inventarisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku disebut dengan hapus buku definitif.

Langkah terakhir dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan sekolah adalah pemusnahan atau peniadaan sarana dan prasarana tersebut. karena perlu memunculkan argumentasi yang meyakinkan berdasarkan syarat-syarat penerapannya. Hal ini tidak lain adalah terselenggaranya kegiatan pendidikan yang efisien dan efektif dengan melakukan berbagai analisis ulang.²³

Kegiatan penghapusan sarana dan prasarana di SDN 2 Wonosari jarang dilakukan karena dalam proses penghapusan memerlukan proses dan dana yang tidak sedikit. Sehingga pihak sekolah hanya menyimpan

²³Namira Izza Yufania IZZA, Ali Mustofa, and Richul Qomariyah, ‘Inventarisasi Dan Penghapusan Sarana Dan Prasarana Di MTsN 1 Sidoarjo’, *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam*, 4.2 (2022), hal. 131.

barang yang sudah tidak layak pakai tersebut digudang. Dalam proses pengadaan barang pihak sekolah terlebih dahulu meneliti barang apa saja yang menjadi kebutuhan pokok pembelajaran dan menggunakannya sesuai dengan petunjuk teknis untuk menjaga barang tersebut agar selalu siap pakai dan tahan lama.

2. Faktor Penghambat dan Pendorong Sarana dan Prasarana dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas

Prasarana dan sarana suatu lembaga pendidikan sangat menentukan berhasil tidaknya suatu proses pembelajaran.

Penjelasan tentang sarana dan prasarana telah dibahas sebelumnya. Fasilitas meliputi hal-hal seperti bahan pembelajaran, alat peraga, perlengkapan sekolah, dan sebagainya yang secara langsung memudahkan proses pembelajaran. Infrastruktur, di sisi lain, adalah segala sesuatu yang dapat membantu proses pembelajaran berhasil dalam beberapa hal, seperti jalan menuju sekolah, penerangan di sekolah, toilet di sekolah, dan sebagainya.²⁴

Sarana dan prasarana disekolah mempunyai pengaruh besar terhadap proses pembelajaran. Apabila sarana dan prasarana kurang lengkap maka akan menghambat proses belajar mengajar. Hal yang menjadi faktor penghambat dalam pengelolaan manajemen sarana dan prasarana adalah masalah finansial seperti anggaran dana yang masih

²⁴Ilham Nur Kholiq and Mohammad Syamsudin, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Smk Mansyaul Huda Tegaldlimo Banyuwangi', *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Darussalam (JMPID)*, 2.3 (2021), hal. 226.

kurang. Sedangkan faktor pendorongnya adalah masyarakat yang ikut andil dalam pengelolaan sarana dan prasarana yang memberikan dukungan dan bantuan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berikut kesimpulan yang dapat ditarik dari data yang disajikan dan dianalisis oleh peneliti pada bab sebelumnya, “Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas”.

1. Penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari selalu berusaha dilakukan secara optimal. Hal ini terlihat pada kelengkapan sarana dan prasarana yang telah dimiliki oleh SDN 2 Wonosari, dimana sarana dan prasarana tersebut ditangani oleh semua pihak sekolah meskipun sudah ada tanggung jawabnya masing-masing dibawah pengawasan kepala sekolah secara langsung agar kegiatan tersebut berjalan secara efektif dan efisien.
2. Ada beberapa hal yang menjadi faktor penghambat dan pendorong manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas. Faktor pendukungnya adalah masyarakat yang ikut serta membantu secara sukarela baik itu tenaga maupun dana. sedangkan faktor penghambatnya adalah masalah finansial, dimana kita harus menggunakan barang yang terpakai pada petunjuk teknis. Kemudian masalah waktu yang tidak sesuai dengan rencana waktu yang telah ditentukan padahal barang tersebut sudah sangat dibutuhkan oleh sekolah.

B. Saran

1. Dalam penerapan manajemen sarana dan prasarana pendidikan seharusnya ditangani oleh orang yang benar-benar ahli dalam bidang mengelola sarana dan prasarana. Hal ini dilakukan agar saat sarana dan prasarana hendak dibutuhkan selalu dalam kondisi siap pakai. Sehingga keterlibatan dalam pengelolaan tidak sepenuhnya ikut serta, dengan begitu setiap tenaga sekolah bisa fokus pada kewajibannya masing-masing.
2. Dalam melaksanakan proses manajemen sarana dan prasarana tentunya terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kegiatan tersebut. Oleh karena itu sebelum proses pengadaan diadakan kepala sekolah harus benar-benar merancang dengan matang terhadap kebutuhan dalam proses belajar mengajar sesuai dengan dana yang ada.
3. Diharapkan penelitian ini dapat dikembangkan lagi oleh peneliti selanjutnya supaya penelitian ini tidak berhenti sampai disini. Sehingga penelitian ini dapat bermanfaat bagi para pembaca

DAFTAR PUSTAKA

- Arbangi dkk, *Manajemen Mutu Pendidikan*, Jakarta: Prenadamedia Grup, 2018
- Aswin Bancin and Wildansyah Lubis, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam)*, 2017
- Baharudin dan Moh. Makin, *Manajemen Islam Transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, Yogyakarta: UIN Maliki Press, 2010
- Dr. Matin, M.Pd dan Dr. Nurhattati Fuad, M.Pd, *manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (konsep dan aplikasinya)*, Depok: Rajawali Press, 2019
- Elong, TD Abeng, "Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam." *Jurnal Ilmiah Iqra'* 11, 2018
- Purwaningsih, Ety, *Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan pada MIN di Kabupaten Magelang*, Tesis (Magelang: Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Magelang, 2020
- Fadhli, Muhammad, "Manajemen peningkatan mutu pendidikan." *Tadbir: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan*, 2017
- Fathurrahman and Rizky Oktaviani Putri Dewi, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Proses Belajar Siswa Di Sdn Puter 1 Kembangbahu Lamongan', *Jurnal Reforma*, 2019
- Ismail Feiby, et al, 'Probelmatika Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Swasta', *Journal of Islamic Education Leadership*, 2021
- Fira Ayu Dwiputri, et al, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Dasar Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Daring Di Masa Pandemi', *Aulad: Journal on Early Childhood*, 2022
- Hasibuan, S.P. Malayu, "Manajemen Sumber Daya Manusia", cetakan II. Jakarta, PT Toko Gunung Agung, 1995
- Idianto, 'Upaya Peningkatan Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di MA Suka Negeri Bengkulu Selatan', *An-Nizom*, 2017
- Kholiq Nur Ilham and Mohammad Syamsudin, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Smk Mansyaul Huda Tegaldlimo Banyuwangi', *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Darussalam*, 2021

- Kartika, Sinta, *et al*, "Pengaruh Kualitas Sarana Dan Prasarana Terhadap Minat Belajar Siswa Dalam Pembelajaran Pendidikan Agama Islam, 2019
- Krisbiyanto, Achmad, "Efektifitas Kepemimpinan Kepala Madrasah terhadap Mutu Pendidikan MTsN 2 Mojokerto." Nidhomul Haq: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 2019
- Kuntoro, Alfian Tri, "Manajemen Mutu Pendidikan Islam.", 2019
- Laili, Arfani, 'Mengurai Hakikat Pendidikan, Belajar Dan Pembelajaran', Pelita Bangsa Pelestari Pancasila, 2016
- Ulfa, Maria, *implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang 1*, Skripsi (Malang: Fak. Tarbiyah UIN Malang,) 2008
- Megawati, and Chaerul Rochman, "Analisis Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana pada Sekolah Menengah Pertama di Bekasi." Al-TA'DIB, 2020
- Minarti, S. *Manajemen Sekolah "Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri"* 2016.
- Mustari, Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, Jakarta, 2014
- Arsyam, Muhammad, 'manajemen pendidikan islam (bahan ajar mahasiswa) d i k t a t', 2020
- Muhammad Ibnu Faruk Fauzi, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan', Al-Rabwah, 2021
- Thoaha, Muhammad, 'Manajemen Pendidikan Islam Konseptual Dan Operasional', Surabaya: Pustaka Radja, 2016
- Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta; Ar-Ruzz Media, 2014
- Namira Izza Yufania IZZA, *et al*, 'Inventarisasi Dan Penghapusan Sarana Dan Prasarana Di MTsN 1 Sidoarjo', 2022
- Amalia, Nur, 'Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SDN 30 Sumpang Bitu Kabupaten Pangkep', 2018
- Patras, Yuyun Elizabeth, *et al*, "Meningkatkan Kualitas Pendidikan Melalui Kebijakan Manajemen Berbasis Sekolah Dan Tantangannya." Jurnal Manajemen Pendidikan, 2019
- Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan
- PERMENDIKNAS No.24 Tahun 2007 pasal 1

- Putri Isnaeni Kurniawati and Suminto A. Sayuti, '*Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Smk N 1 Kasihan Bantul*', Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan, 2013
- Yogatama, Radiyan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016.*" Skripsi (surakarta: Fak.Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN Surakarta, 2016
- Rina Anjassari dkk, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik di SD-IT*, (Program Pascasarjana Administrasi Pendidikan FKIP Untan, Pontianak),
- Suliyarti, Riri, '*Manajemen Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan*', INA-Rxiv Papers, 2019
- Syaiful, Sagala, *Manajemen Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Cet V, Bandung: CV. Alfabeta, 2001
- Saifulloh, Moh, Zainul Muhibbin, and Hermanto Hermanto, "*Strategi peningkatan mutu pendidikan di sekolah.*" Jurnal Sosial Humaniora (JSH), 2012
- Sari, Milya, and Asmendri Asmendri, "*Penelitian kepustakaan (library research) dalam penelitian pendidikan IPA.*" Natural Science: Jurnal Penelitian Bidang IPA Dan Pendidikan IPA, 2020
- SS, Yanti Sri Danarwati, and MM SE, "*Manajemen pembelajaran dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan.*" Jurnal Mimbar Bumi Bengawan, 2013
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2008
- Sukmadinata, S. N, "*Metode Penelitian.*" Bandung: PT remaja rosdakarya, 2005
- Triwiyanto, Teguh, '*Pengantar Pendidikan*', Jakarta:Bumi Aksara, 2014
- Nurjanah, Tri, "*manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menengah pertama ahmad dahlan kota jambi*", Skripsi, (kota jambi: Fak. tarbiyah dan keguruan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin jambi, 2019
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen,
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional,
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas pasal 45 ayat 1.

Sanjaya, Wina, *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*, Jakarta: Prenada
Media Group, 20

**L
A
M
P
I
R
A
N**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBİYAH

Alamat : Jalan DR. A.K. Gani No 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telpn. (0732) 21010
Fax. (0732) 21010 Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-Mail : admin@iaincurup.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH

Nomor : /Tahun 2022
Tentang

PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN 2 DALAM PENULISAN SKRIPSI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa, perlu ditunjuk dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud ;
b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai pembimbing I dan II ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Negeri Islam Curup;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor : 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/029558, tanggal 18 April 2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Periode 2022-2026;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : 3514 Tahun 2016 Tanggal 21 oktober 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi pada Program Sarjana STAIN Curup
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0317 tanggal 13 Mei 2022 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Curup.
- Memperhatikan : 1. Surat rekomendasi dari Kaprodi MPI Nomor : B.46/ln.34/FT.5/PP.00.9/08/2022
2. Berita acara seminar proposal skripsi tanggal 16 Juni 2022.

MEMUTUSKAN :

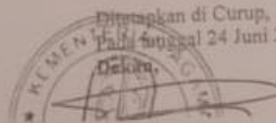
- Menetapkan
Pertama : 1. Arsil, S.Ag., M.Pd 19670919 199803 1 001
2. Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd 19690807 200312 1 001

Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan II dalam penulisan skripsi mahasiswa :

NAMA : Duwi Sartini
NIM : 19561009
JUDUL SKRIPSI : Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di SDN 02 Wonosari Kabupaten Musi Rawas.

- Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi;
- Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan konten skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;
Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- Keempat : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;
- Keenam : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;
- Ketujuh :

Ditetapkan di Curup,
Tali, tanggal 24 Juni 2022





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBIYAH

Jln. Dr. AK Gani No.01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax.21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

Nomor : 170c /In.34/FT/PP.00.9/12/2022
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Hal : Permohonan Izin Penelitian

19 Desember 2022

Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Assalamualaikum Wr, Wb

Dalam rangka penyusunan skripsi S.1 pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Duwi Sartini
NIM : 19561009
Fakultas/Prodi : Tarbiyah / MPI
Judul Skripsi : Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam upaya meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musirawas.
Waktu Penelitian : 19 Desember 2022 s.d 19 Maret 2023
Lokasi Penelitian : Kabupaten Musirawas

Mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin penelitian kepada Mahasiswa yang bersangkutan.
Demikian atas kerjasama dan izinnya diucapkan terimakasih

a.n Dekan
Wakil Dekan

Dr. Sakur Anshori, S.Pd.I., Hum
NIP. 198110202006041002

Tembusan : disampaikan Yth :

1. Rektor
2. Warek 1
3. Ka. Biro AUAK
4. Arsip



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS
DINAS PENDIDIKAN
SD NEGERI 2 WONOSARI
TERAKREDITASI "B"**



Alamat : Jalan Poros Dusun 1 Desa Sumber Rejo Kec. Megang Sakti Kabupaten Musi Rawas 31664

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN
Nomor : 422/19/SDN.2WNS/MS/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah SD Negeri 2 Wonosari Kecamatan Megang Sakti Kabupaten Musi Rawas, menerangkan bahwa:

- Nama : DUWI SARTINI
- Nim : 19561009
- Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
- Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Curup

Dengan ini menyatakan yang sesungguhnya bahwa nama mahasiswa tersebut di atas telah **BENAR** melakukan penelitian di SD Negeri 2 Wonosari Kecamatan Megang Sakti, mulai dari 5 Januari - 14 Januari 2023, dengan Judul Penelitian :

" Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas "

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan oleh yang bersangkutan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Sekolah
WONOSARI
KECAMATAN
MEGANG SAKTI
DASIM S.Pd.
NIP. 198708202014031001





PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Pangeran M. Amin Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Musi Rawas 31661
Telp/ Faxis. (0733) 4540016 Wbsite : bpmptp-musirawas.web.id
MUARA BELITI

SURAT KETERANGAN

Nomor : 503/ 03 /III/DPM-PTSP/2023

Yang bertandatangan di bawah ini :

d. Nama/NIP : Heru Julius Pratama, S.STP ,M.AP/ 19910702 201206 1 001
e. Jabatan : Kabid Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
f. Unit Kerja : DPM-PTSP Kabupaten Musi Rawas

Dengan ini menerangkan bahwa

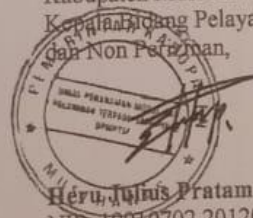
d. Nama : Dwi Sartini
e. Nama Izin : Izin Penelitian
f. Alamat : Dusun II Kel.Sumber Asri Kec.Sumber Harta

Bahwa Permohonan Izin Penelitian atas nama tersebut adalah benar sedang dalam proses pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas dan surat keterangan ini berlaku sampai diterbitkannya izin Penelitian di aplikasi SICANTIK Cloud.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Beliti, 04 Januari 2023

an. Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Musi Rawas
Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
dan Non Perizinan,



Heru Julius Pratama, S.STP ,M.AP
NIP. 19910702 201206 1 001



KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA : Duwi Sartini
 NIM : 19561009
 FAKULTAS/ PRODI : Tarbiyah / MPI
 PEMBIMBING I : ARSIL S. A. M. Pd
 PEMBIMBING II : Muhammad Amin S. A. M. Pd
 JUDUL SKRIPSI : Penerapan Fungsi Manajemen dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonorejo Kabupaten Musirawas

- * Kartu konsultasi ini harap dibawa pada setiap konsultasi dengan pembimbing 1 atau pembimbing 2;
- * Dianjurkan kepada mahasiswa yang menulis skripsi untuk berkonsultasi sebanyak mungkin dengan pembimbing 1 minimal 2 (dua) kali, dan konsultasi pembimbing 2 minimal 5 (lima) kali dibuktikan dengan kolom yang di sediakan;
- * Agar ada waktu cukup untuk perbaikan skripsi sebelum diujikan diharapkan agar konsultasi terakhir dengan pembimbing dilakukan paling lambat sebelum ujian skripsi.



KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

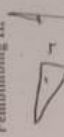
NAMA : Duwi Sartini
 NIM : 19561009
 FAKULTAS/ PRODI : Tarbiyah / MPI
 PEMBIMBING I : ARSIL S. A. M. Pd
 PEMBIMBING II : Muhammad Amin S. A. M. Pd
 JUDUL SKRIPSI : Penerapan Fungsi Manajemen dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Wonorejo Kabupaten Musirawas

Kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diajukan untuk ujian skripsi IAIN Curup.

Pembimbing I,

ARSIL S. A. M. Pd
 NIP. 19670919 19803 1001

Pembimbing II,


Muhammad Amin S. A. M. Pd
 NIP. 19600807 200512 1 001



Dokumentasi Wawancara dengan kepala sekolah SDN 2 Wonosari



Dokumentasi Wawancara dengan wakil kepala sekolah SDN 2 Wonosari



Dokumentasi Wawancara dengan Kepala Tata Usaha SDN 2 Wonosari



Dokumentasi Wawancara dengan Guru SDN 2 Wonosari



Dokumentasi Wawancara dengan siswa SDN 2 Wonosari



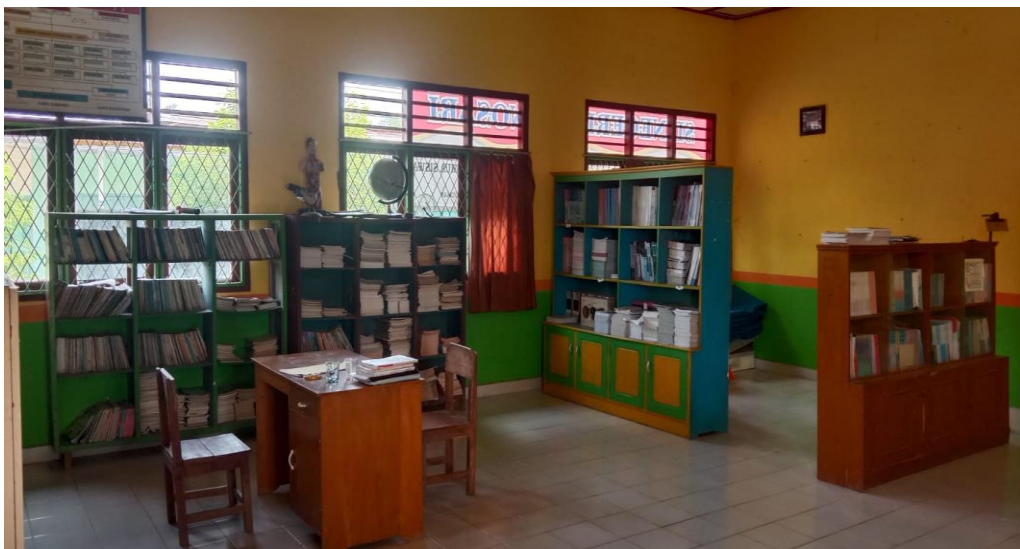
Ruang guru SDN 2 Wonosari



Dokumentasi bangunan ruang kelas SDN 2 Wonosari



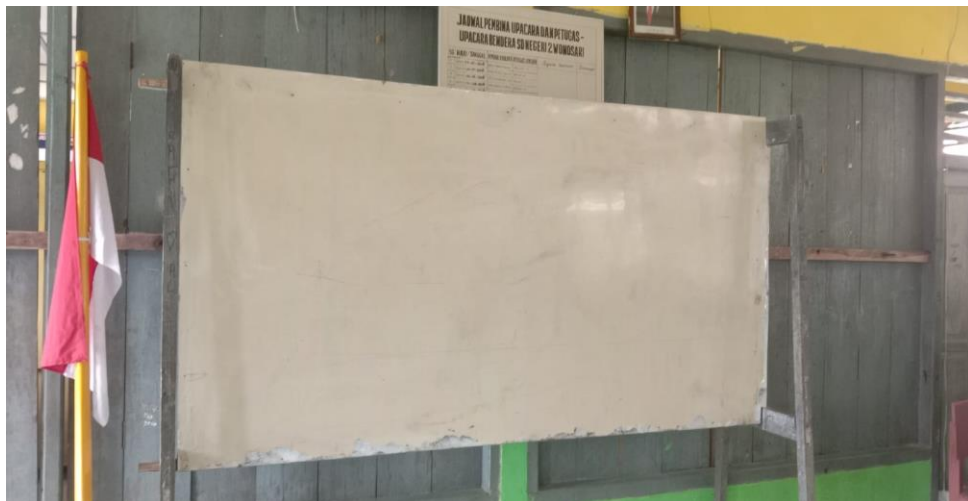
Dokumentasi masjid SDN 2 Wonosari



Dokumentasi ruang Perpustakaan SDN 2 Wonosari



Dokumentasi bangunan UKS SDN 2 Wonosari



Dokumentasi Papan Tulis SDN 2 Wonosari



BIODATA PENULIS



Duwi Sartini, lahir di Musi Rawas pada tanggal 24 Juli 2022 yang dibesarkan didesa Sumber Harta, Kabupaten Musi Rawas, Provinsi Sumatera Selatan, Indonesia. Putri kedua dari Bapak Komarudin dan Ibu Saroh, yang terdiri dari 3 bersaudara yaitu ayuk perempuan yaitu Zaitun dan adik lelaki yaitu Anjas Saputra.

Menempuh pendidikan pertama di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Sumber Harta dan dinyatakan lulus pada tahun 2013, dilanjutkan menempuh Pendidikan di Sekolah Menengah(SMP) Negeri Sumber Harta dan selesai ditahun 2016, dan melanjutkan Pendidikan Menengah Atas (SMA) Negeri Purwodadi jurusan Ilmu Pendidikan Sosial (IPS) dan dinyatakan lulus ditahun 2019. Kemudian pada tahun yang sama setelah dinyatakan lulus dari Pendidikan tingkat SMA, melanjutkan Pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, mengambil Fakultas Tarbiyah dan ilmu Keguruan (FTIK) dan memilih Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dan menyelesaikan pendidikan pada tahun 2023 dengan judul skripsi “Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN 2 Wonosari Kabupaten Musi Rawas”.