

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENUNJANG
KINERJA GURU DI SD NEGERI 18 REJANG LEBONG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat- syarat

Guna Memperoleh Gelar Strata Satu(S1)

Dalam Ilmu Pendidikan



OLEH:

APRILIA KARTIKA

NIM : 19561005

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH INSTITUT AGAMA ISLAM

NEGERI (IAIN) CURUP

TAHUN 2023

Hal : Pengajuan Skripsi

Kepada.

Yth. Bapak Rektor IAIN Curup

di-

Assalam'alaikum Wr.Wb

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya maka kami berpendapat skripsi saudara mahasiswa MPI yang berjudul "**Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kinerja Guru Di SD Negeri 18 Rejang**" sudah dapat di ajukan dalam sidang munaqasyah institut agama islam negeri(IAIN) curup.

Demikian permohonan ini kami ajukan terima kasih.

Wassalam'alaikum Wr.Wb

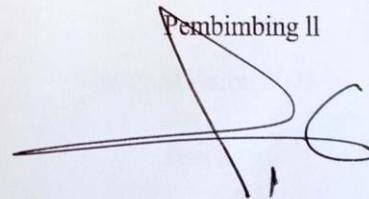
Curup ~~of~~ Maret 2023

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr.H.Syaiful Bahri, M.Pd
Nip. 19641011 199203 1 002



Dr.Abdul Shaib,S.Pd.I, M.Pd
Nip.19720520 200312 1 0001

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Aprilia Kartika

Nim : 19561005

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah di ajukan orang lain untuk memperoleh gelar sarjana strata 1 disuatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain.

Apa bila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat digunakan seperlunya.

Curup, 01 Maret 2023

Penulis



Aprilia Kartika

Nim.19561005



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

Jalan 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

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor : **337** /In.34/FT/PP.00.9/ /2023

Nama : Aprilia Kartika
NIM : 19561005
Fakultas : Tarbiyah
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul : Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kinerja Guru
Di SD Negeri 18 Rejang Lebong

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

Hari/Tanggal : Senin, 10 April 2023
Pukul : 08.00-09.30 WIB
Tempat : Ruang 4 Fakultas Tarbiyah

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Tarbiyah.

TIM PENGUJI

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Drs. H. Syaiful Bahri, M.Pd
NIP. 19641011 199203 1 002

Dr. Abdul Sahib, S.Pd.I, M.Pd
NIP. 19720520 200312 1 001

Penguji I,

Penguji II,

Dr. Irwan fathurrochman, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 19840826 200912 1 008

Dr. Baryanto, M.M., M.Pd
NIP. 19690723 199903 1 004

Mengetahui,
Dekan

Prof. Dr. H. Hamengkubuwono, M. Pd
NIP. 19630826 199903 1 001

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullah wabarokatuh

Alhamdulillahirobbil'aalamiin. Segala puji dan syukur penulis selalu panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, nikmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kinerja Guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong”** hingga selesai dalam proses penyusunannya.

Shalawat beserta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita, Nabi agung, Nabi Muhammad SAW, yang telah menghantarkan umat manusia dari zaman kebodohan hingga kepada zaman yang penuh diwarnai dengan ilmu pengetahuan seperti yang saat ini kita rasakan bersama. Bukanlah suatu hal yang mudah bagi penulis untuk menyelesaikan s

kripsi ini, karena terbatasnya pengetahuan dan sedikitnya ilmu yang dimiliki oleh penulis. Akan tetapi atas berkat rahmat Allah SWT, beserta dukungan serta bantuan dari berbagai pihak, maka skripsi ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu, maka penulis dengan tulus menyampaikan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup,
2. Bapak Prof. Dr. H. Hamengkubuwono, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Terbiyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup,

3. Bapak Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dan selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah meluangkan waktu ditengah kesibukannya dalam bekerja untuk membantu dalam membimbing proses penyusunan skripsi ini,
4. Bapak, Dr. Abdul Sahib, S.Pd.I, M.Pd Pembimbing Skripsi II yang selalu memberikan bimbingan, arahan, saran, dan motivasi dalam penyusunan hingga penyelesaian skripsi ini,
5. Bapak Dr. Irwan Fathurrochman, S.Pd.I.,M.Pd selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan bantuan dan arahan selama penulis mengemban, pendidikan di IAIN Curup,
6. Seluruh Dosen dan Staf Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama penulis menuntut ilmu di IAIN Curup hingga membantu penulis sampai menyelesaikan penyusunan skripsi ini,
7. Seluruh teman-teman seperjuangan, dan untuk semua teman di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2019 yang telah memberikan dukungan, motivasi, serta bantuannya dalam menyelesaikan skripsi ini, dan
8. Almamater Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup tercinta,

Atas semua bantuan dan bimbingan yang diberikan kepada penulis semuanya, maka penulis ucapkan banyak terimakasih. Dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk

kebaikan skripsi ini sehingga dapat menjadi skripsi yang bisa diambil manfaatnya baik bagi penulis dan juga pembaca kemudian harinya.

Atas segala bantuan dari berbagai pihak , penulis ucapkan terima kasih, semoga Allah SWT, membalas kebaikan dan bantuannya dengan nilai pahala yang banyak disisinya. *Aamin Ya Robbal'aalamin.*

Wassalamu'alaikum warahmatullah wabarokatuh

Curup, Maret 2023

Penulis

Aprilia Kartika
NIM.19561005

MOTTO

“Jadikanlah Sabar Dan Sholat Sebagai Penolongmu”

–Aprilia Kartika–

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan Skripsiku Untuk :

1. Rasa syukur hamba panjatkan kepada-Mu Ya Allah, Engkau yang maha kaya, ilmu pengetahuan yang sangat luas dan tak terbatas, Engkau yang maha mulia, atas keberkahan dan Rahmat-Mu hamba dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Teristimewa kepada Bapakku tercinta Amrul Lazi dan Ibuku tercinta Sumini, yang memberikan kasih sayang yang begitu tulus kepadaku telah membesarkan, mengasuh, merawat dan memberikan kebahagiaan penuh hingga sampai saat ini dan juga telah memberikan dukungan baik materi, motivasi, serta doa-doa yang selalu mengiringi langkahku dalam setiap urusan yang aku jalani. Yang tidak mungkin terbalaskan dengan apapun dan selalu sabar menunggu keberhasilanku untuk melangkah demi menatap masa depan yang lebih cerah. Semoga Allah SWT membalas dengan kebaikan yang berlimpah. Aamiin ya robbal'aalamin.
3. Teruntuk mbahku tersayang Tarkitun yang selalu mengasih dukungan untuk cucung pertamanya ini, terima kasih banyak mbah semoga Allah SWT membalas kebaikanmu yang melimpah.
4. Seluruh anggota keluarga dari pihak Bapak dan Ibu yang selalu memberikan masukan dan memberiku motivasi untuk lebih giat belajar dan fokus dalam proses perkuliahan.
5. Sahabatku Sri Sumara dan Winda Lestari dalam rantauan di kota Curup ini dan satu tempat tinggal di kosan, terimakasih ku ucapkan banyak telah menjadi sahabat baikku hingga saat ini dan sampai selesai penulisan skripsi ini. Semoga

hubungan baik kita selalu terjalin hingga maut memisah dan hingga bersatu di Jannah-Nya esok. Aamiin Yaa Allah.

6. Teruntuk Teman-teman satu prodi khususnya MPI B angkatan 2019 terimakasih untuk dukungannya selama 8 semester semoga kita semua selalu dalam lindungan Allah SWT.
7. Teruntuk teman KKN dan PPL ku terimakasih juga karna sudah melengkapi jalan cerita ini sampai akhir .
8. Terimakasih juga untuk team-team yang sudah mensupport dibelakang layar yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, intinya terimakasih untuk kalian semua .
9. Almamaterku IAIN Curup.

**MENUNJANG KINERJA GURU DI SD
NEGERI 18 REJANG LEBONG**

OLEH

APRILIA KARTIKA

NIM : 19561005

ABSTRAK

SD Negeri 18 Rejang Lebong Curup Selatan Kabupaten Rejang Lebong yang mana di SD Negeri 18 Rejang Lebong ini masih ada beberapa fasilitas yang belum memadai hal ini ditandai dengan tidak adanya ruang kepala sekolah, ruang UKS , ruang guru yang cukup sempit dan ada beberapa gedung sekolah yang rusak tidak diperbaiki. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja guru.

Metodologi yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, yang mana subjek dari penelitian ini adalah kepala sekolah, staf tata usaha, guru, dan siswa. Lokasi penelitian di SD Negeri 18 Rejang Lebong Jl.Sapta Marga, Desa Teladan, Kec.Curup Selatan, Kab. Rejang Lebong, Bengkulu. Teknik pengumpulan data adalah dengan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisa data menggunakan teknik reduksi, penyajian data dan kesimpulan. Uji keabsahan data menggunakan teknik triangulasi dan pengecekan melalui diskusi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong, harus dilaksanakan dengan baik, melalui perencanaan, pengadaan, inventaris, distribusi, pemeliharaan dan penghapusan. Selanjutnya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja guru pihak sekolah sudah mengupayakan mengadakan fasilitas yang memadai. Kebaruan dari penelitian ini sekolah diharapkan dapat menggunakan fasilitas yang ada dengan maksimal mungkin.

Kata kunci : manajemen, sarana dan prasarana, kinerja guru

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGAJUAN SKRIPSI.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
ABSTRAK	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv

BAB 1: PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	7
C. Pertanyaan Penelitian	7
D. Tujuan Penelitian	7
E. Manfaat Penelitian	7

BAB II: LANDASAN TEORI

A. Kerangka Teori	9
1. Pengertian Manajemen	9
2. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana	10
3. Tujuan Manajemen Saran dan Prasarana	12
4. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana	13
5. Ruang Lingkup Pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana	14
6. Tujuan Manfaat Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan.....	19
7. Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Kinerja Guru	21
B. Kerangka Berfikir	23

C. Penelitian Terdahulu	24
-------------------------------	----

BAB III: METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	28
B. Tempat dan Waktu Penelitian	28
C. Subjek Penelitian	29
D. Jenis Data	29
E. Teknik Pengumpulan Data	30
F. Teknik Analisa Data	32
G. Teknik Validitas Data	33

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Wilayah Penelitian	35
B. Hasil Penelitian	43
C. Pembahasan	62

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	72
B. Saran	73

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran-Lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Keadaan Guru SDN 18 Rejang Lebong	39
Tabel 4.3 Jumlah Peserta Didik SDN 18 Rejang Lebong	40
Tabel 4.4 Keadaan Sarana SDN 18 Rejang Lebong	41
Tabel 4.5 Keadaan Prasarana SDN 18 Rejang Lebong	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Secara umum manajemen diartikan proses mengatur dan mengelola suatu obyek baik yang bersifat fisik maupun non fisik yang dilakukan secara sadar, terencana dan sistematis untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹ Sarana dan prasarana pendidikan memegang peranan yang sangat penting dalam usaha membangun suasana yang mendukung untuk dunia pendidikan. Pengelolaan pendidikan tidak akan berjalan dengan baik tanpa didukung dengan adanya sarana dan prasarana yang baik pula. Agar tujuan pendidikan tersebut dapat dicapai maka perlu diperhatikan segala sesuatu yang mendukung keberhasilan tujuan pendidikan itu. Oleh karena itu hendaklah dalam proses pembelajaran itu mewujudkan suasana yang tenang agar peserta didik benar-benar tertarik dan bisa mengikuti proses pembelajaran yang ada. Dalam kaitanya dengan upaya mewujudkan suasana yang tenang itu sarana dan prasarana pendidikan memegang peranan yang sangat penting sehingga baik buruknya manajemen sarana dan prasarana pendidikan akan berdampak terhadap proses pembelajaran.²

Dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas pasal 45 ayat 1 menyebutkan bahwa :

¹ Arsyam, "MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (Bahan Ajar Mahasiswa) D I K T A T." (2020)

² Ria Sartika" *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Mas Al- Washliyah Kp. Mesjid Kec. Kualuh Hilir Kab. Labuhanbatu Utara*'' Medan, 2019,Hal.1

“Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang mempengaruhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.”¹

Kemudian Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada Bab VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa:

(1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

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

Manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana diperlukan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda

¹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas Pasal 45 Ayat 1

² Dr. Rahmat Hidayat, MA Dr. H. Candra Wijaya, M.Pd,” *Ayat-Ayat Tentang Manajemen Pendidikan Islam*”(Medan : Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia, 2017),Hal.130-131

bergerak dan tidak bergerak yang diperlukan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Manajemen sarana dan prasarana adalah keseluruhan proses perencanaan pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penginventarisasian, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.³

Sarana prasarana merupakan bagian penting dalam sebuah pendidikan, sarana pendidikan ialah semua fasilitas (peralatan,perlengkapan, bahan serta perabotan) yang secara langsung digunakan pada proses belajar mengajar agar tujuan dari pendidikan tersebut bisa berjalan lancar serta dapat mencapai tujuannya. Sedangkan prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang menunjang proses dari pendidikan dan pengajaran. Sarana merupakan alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti meja, kursi, buku dan sebagainya. Sedangkan prasarana adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan lain sebagainya.⁴

Sebagai lembaga pendidikan, sekolah memerlukan dukungan sarana serta prasarana pendidikan. sarana dan prasarana pendidikan adalah material yang sangat penting. Sekolah yang mempunyai sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap,

³ Awaludin Dan Eki Saputra, “Sistem Informasi Manajemen Sarana Prasarana Sekolah”, Jurnal Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi, Vol. 2, No. 2, 2016. Hal. 7

⁴ silvie namora anggellie siregar” *manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di mts. al hasanah medan*” 2019,hal 6

sangat menunjang proses pendidikan di sekolah, baik guru maupun peserta didik, merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut. tetapi sayangnya, kondisi tersebut tidak berlangsung lama. Tingkat kualitas dan kuantitas sarana serta prasarana tidak bisa dipertahankan secara terus-menerus. Sementara itu, donasi sarana dan prasarana pun tidak datang setiap saat. oleh sebab itu, diharapkan upaya pengelolaan sarana dan prasarana secara baik agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana bisa dipertahankan pada waktu yang relative lebih lama.⁵

Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan supaya proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Dengan demikian, kegiatan manajerial dalam upaya untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana sangatlah diperlukan. Seluruh unsur yang terdapat di sekolah, wajib melaksanakan perannya masing-masing dalam usaha untuk menjaga keawetan serta memaksimalkan fungsi dan manfaat dari sarana dan prasarana yang ada. semua pihak, terutama pimpinan dalam sekolah harus memahami serta melaksanakan kegiatan manajerial sarana dan prasarana yang ada dengan baik dengan begitu, peran dan fungsi sarana dan prasarana dapat membantu tercapainya visi, misi serta tujuan sekolah.⁶

⁵ Asichul In'am, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kinerja Guru", Volume 2, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, April 2019, Hal 149

⁶ Asichul In'am, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kinerja Guru", Volume 2, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, April 2019, Hal 151

Sehubungan dengan pentingnya peran dan fungsi manajemen sarana dan manajemen prasarana pendidikan, yang merupakan salah satu sumber daya penting dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah, hal tersebut perlu dilakukan perbaikan dalam pemanfaatan dan pengelolaannya sehingga tujuannya adalah diharapkan dapat dicapai secara efektif. Sehingga semua fasilitas dapat digunakan optimal dalam proses pendidikan, maka fasilitas tersebut dapat dikelola dengan baik.⁷

Proses belajar mengajar merupakan inti mula dari proses pendidikan formal dengan guru sebagai pemeran utama. Guru yang berkualitas dan profesional akan meningkatkan pencapaian dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga hasil belajar siswa berada pada tingkat yang optimal. Guru adalah faktor yang penting dalam kualitas pembelajaran, namun bukan berarti keberadaan unsur-unsur lain tidak begitu penting bagi peningkatan kualitas guru di sekolah. Keberhasilan program pendidikan melalui proses pembelajaran sangat dipengaruhi oleh banyak factor, salah satunya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pengelolaan secara optimal. Dan akan menunjang kualitas guru yang ada di sekolah tersebut dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai maka kualitas dari guru yang ada di sekolah tersebut akan menjadi baik. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan factor penentu keberhasilan pendidikan.⁸

⁷ Anggi Lia Anggraini” *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Kualitas Kinerja Guru Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Batang Hari*” Jambi, Anggrain Lia Anggi, 2020, Hal.3

⁸ Anggi Lia Anggraini,” *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Kualitas Kinerja Guru Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Batang Hari*” Jambi, 2020, Hal.5

Berdasarkan hasil observasi awal di SD Negeri 18 Rejang Lebong adalah salah satu sekolah yang mempunyai sarana dan prasarana yang belum sepenuhnya memadai, ada beberapa sarana dan prasarana yang sudah memenuhi standarisasi sarana dan prasarana namun masih belum maksimal dalam pengelolaannya. Hal ini ditandai dengan kurangnya seperti tidak adanya ruang kepala sekolah, ruang UKS, wc kepala sekolah, ruang guru yang sempit, dan ruang belajar rusak tidak terpakai dan tidak direnovasi. Maka untuk mewujudkan kinerja guru yang optimal dan sesuai standar, perlu disediakan sarana dan prasarana yang memadai guna meningkatkan semangat kerja yang tinggi. Hal ini terdapat dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas pasal 45 ayat 1 menyebutkan bahwa :

“Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang mempengaruhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.”⁹

Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik akan sangat mempengaruhi kelancaran dalam proses belajar mengajar serta dapat meningkatkan kualitas guru yang ada di sekolah tersebut. Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka penulis memandang penting untuk melakukan penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong.

B. Fokus Penelitian

⁹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas Pasal 45 Ayat

Agar penelitian ini tidak meluas, maka fokus penelitian ini adalah manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong yang berfokus kepada pengadaan sarana prasarana yang belum memadai di sekolah tersebut dan bagaimana pengelolaannya.

C. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong ?
2. Manajemen sarana prasarana dalam menunjang kinerja guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong ?

D. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas, penelitian ini bertujuan:

1. Untuk mengetahui pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong
2. Untuk mengetahui manajemen sarana prasarana dalam menunjang kinerja guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong

E. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Diharapkan dengan bertambahnya laporan yang disusun ini bisa membantu sebagai pedoman untuk penelitian bisa dilakukan lebih luas lagi pembahasannya. Yang mana laporan tersebut memuat tentang bagaimana manajemen sarana prasarana di sekolah dan pengaturannya. kinerja guru, juga bagaimana fasilitas dimanfaatkan dengan baik oleh guru dalam mengembangkan kinerja guru. Dan semoga penelitian ini bisa bermanfaat.

b. Kegunaan praktis

- 1). Sebagai bahan masukan atau input bagi SDN 18 Rejang Lebong agar mampu mengambil langkah-langkah yang tepat dalam upaya memanfaatkan fasilitas sarana prasarana yang ada demi menunjang kinerja guru .
- 2). Memberi dorongan para guru untuk meningkatkan kinerjanya melalui manajemen sarana prasarana dan motivasi kerja yang nantinya dapat meningkatkan mutu pendidikan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A.Kerangka Teori

1. Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan suatu proses yang dilakukan oleh seseorang dalam mengatur suatu kegiatan yang akan dikerjakan oleh individu atau kelompok. Manajemen harus dilakukan untuk memenuhi tujuan yang akan dicapai oleh individu atau kelompok tersebut dalam sebuah kerjasama dengan mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada.

Hersey dan Blanchard, menjelaskan bahwa manajemen adalah sebagai berkerjasama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi. Sedangkan menurut Danim manajemen merupakan sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai tujuan dengan secara efektif dan efisien.¹

Dalam sudut pandang Islam manajemen diistilahkan dengan menggunakan kata *altadbir* (pengaturan), *dabbara* (mengatur). Terdapat di surah As-Sajadah ayat 5.

دَبَّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ ١٠٠

أَلْفِ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ

¹ Dr.H.Rusydi Ananda,M.Pd,Oda Kinata Banurea,M.Pd”*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*,(Medan,CV.Widya Puspita,2017),Hal.1-2

Artinya: “Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.” (QS. As-Sajadah: 5)¹

Dari penjelasan di atas, dapat diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (Al Mudabbir/pengelola). Keteraturan alam semesta adalah buktinya kebesaran Allah SWT dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan sebagai khalifah di muka bumi, maka dia harus mengatur dan kelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam semesta ini. Pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah merupakan upaya untuk memelihara dan memelihara sarana dan prasarana yang ada agar siap digunakan pada saat dibutuhkan.

Dari penjelasan mengenai manajemen diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwasanya manajemen adalah tahapan-tahapan yang dilakukan secara teratur dalam menjalankan suatu organisasi yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.

2. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Salah satu kualitas sekolah dilihat dari manajemen sarana dan prasarana, dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 24 tahun 2007, yang dimaksud dari sarana merupakan fasilitas yang diperlukan dan dipakai dalam meningkatkan belajar.²

¹ Nasution, Buyung Saroh, "manajemen dalam persepektif al-qur'an (kajian tafsir)", al fawatih : jurnal kajian al-qur'an dan hadis, 2021

² Permendiknas No. 24 tahun 2007, Standar Sarana dan Prasarana tahun 2017.

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. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan. Seperti halaman, taman sekolah dan jalan sekolah.³

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses pengurusan, pengaturan dan penataan sarana dan prasarana pendidikan agar berfungsi sesuai menurut fungsinya masing-masing sesuai untuk menunjang pembangunan pendidikan secara menyeluruh dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.⁴

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara efektif dan efisien.⁵ Saran pendidikan adalah sarana yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Sedangkan prasarana pendidikan merupakan bangunan sekolah dan alat

³ Dr.H.Rusydi Ananda,M.Pd,Oda Kinata Banurea,M.Pd”*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*,(Medan,CV.Widya Puspita,2017),Hal.19-20

⁴Drs.Syahril,M.Pd,Ph.D,”*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*”(Padang,Sukabina Press,2018),Hal.9

⁵ Dwiputri, Kurniawati, and 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

prabotan, prasarana pendidikan ini berperan proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung.⁶

Sarana prasarana merupakan faktor penunjang kinerja guru di sekolah, sarana prasarana yang lengkap akan mendorong guru dalam melakukan kegiatan belajar mengajar sehingga guru lebih mampu meningkatkan kemampuannya dalam mengolah kegiatan belajar mengajar menjadi lebih menarik dan maksimal. Hal ini tentu sangat diperlukan sarana prasarana yang lengkap guna meningkatkan kinerja guru di sekolah.⁷

Berdasarkan analisis diatas 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 dan Prasarana

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

a. Untuk mengusahakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui perencanaan dan pengadaan yang sangat hati-hati dan seksama. Sehingga melalui manajemen sarana dan prasarana diharapkan semua sarana dan

⁶ Drs. B.Suryosubroto, "Manajemen Pendidikan Disekolah", (Jakarta: Rineka Cipta, 2010) Hal.114

⁷No 4, Azhariah Rachman, 1 Ella Andriyani, 2 Petrus Jacob Pattiasina, 3 Muwafiqus Shobri, 4 Ismatul Izzah5, *Pengaruh Sarana Prasarana Sekolah Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Guru*, Vol. 5, Al-Mada: *Jurnal Agama Sosiasl Dan Budaya*, 2022, Hal 509

prasaran yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.

b. Untuk melakukan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.

c. Untuk melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua warga sekolah.⁸

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diinginkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di sisi itu juga diharapkan tersedianya fasilitas belajar yang memadai secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.

4. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut yaitu :

a) Prinsip pencapaian tujuan, merupakan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didaya gunakan

⁸ No.1,Nurmadiyah," *Manajemen Sarana Dan Prasarana*'' , Vol.Vi, Jurnal AIAfkar,2018,Hal 36-37

oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah.

b) Prinsip efisiensi, adalah pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadkan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.

c) Prinsip administratif, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan UU, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.

d) Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personil sekolah dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk tiap personil sekolah.

e) Prinsip kekohesifan, adalah manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.⁹

5. Ruang Lingkup Pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana

Arikunto, menyatakan bahwa sarana dan prasarana merupakan fasilitas penunjang yang dapat mendukung proses kegiatan diorganisasi. Namun, yang

⁹ Nomor 2, Ahmad Sopian''*Manajemen Sarana Dan Prasarana*'' , Volume 4, Raudhah Proud To Be Professionals Jurnal Tarbiyahislamiyah, Desember 2019, Hal 46

lebih penting adalah pengelolaan atau proses pengelolaannya.¹⁰ Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah adalah untuk memberikan layanan secara professional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien.¹¹

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu upaya proses untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal terjadinya proses pembelajaran, dengan semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi maka dalam kegiatan belajar mengajar diperlukan usaha pengelolaan dalam sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai patokan berhasil atau tidaknya proses pencapaian sarana dan prasarana sekolah oleh pihak sekolah.¹² Proses manajemen sarana dan prasarana meliputi: perencanaan dan pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, penggunaan dan pemeliharaan, serta penghapusan. Berikut ini merupakan pengelolaan sarana dan prasarana :

a. Perencanaan

Perencanaan adalah fungsi atau langkah utama yang harus dilakukan dalam manajemen. Perencanaan sarana dan prasarana merupakan proses analisis dan penetapan kebutuhan yang dapat menunjang keberhasilan proses pembelajaran peserta didik. Perencanaan merupakan suatu proses kegiatan menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan

¹⁰ Nur Lora Sirikit¹, Rika Widia Agustina², Sofi Karunia³, Wasiya, “*Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SDN 1 Panembahan*”, Standarisasi Pendidikan Sekolah Dasar Menuju Era Human Society 5.0, 28 Juni 2021, hal 297

¹¹ Mohamad Mustari. Ph.D ‘*Manajemen Pendidikan*’ (Jakarta : Rajawali Pers, 2014), Hal. 120

¹² “*Jurnal Administrasi Pendidikan*”, Vol 2, No 1, 2014, Hal. 639

kemudian dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini perencanaan merupakan merinci rancangan pembelian, pengadaan, perawatan, distribusi atau pembuatan peralatan dan pelengkapan sesuai dengan kebutuhan.¹³

Sondang mengemukakan perencanaan merupakan proses penetapan tujuan yang akan dicapai dengan menetapkan cara serta sumber-sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien. Rencana kebutuhan merupakan upaya yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan.¹⁴

b. Pengadaan

Menurut Gunawan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang sudah disusun sebelumnya.¹⁵ Pengadaan fasilitas pendidikan di sekolah pada dasarnya adalah upaya perencanaan kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya, Pengadaan merupakan proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan upaya membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat berbentuk pengadaan alat, buku, rabotan, dan bangunan.

c. Pendistribusian atau penyaluran

¹³ No.1, Yusri A. Boko, "Perencanaan Sarana Dan Prasarana (Sarpras) Sekolah", Vol 1, Jupek: Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi, Juli 2020, Hal.44

¹⁴ Drs. Syahril, M.Pd., Ph.D., "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan" (Padang : SUKABINA Press, 2018), Hal.29

¹⁵ Mona Novita, "Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam," Jurnal Nur El-Islam 4, 2017

Pendistribusian sarana dan prasarana yaitu kegiatan pemindahan sarana dan prasarana dan tanggung jawab pengelolaannya dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada orang yang membutuhkan perlengkapan tersebut. Dalam hal ada dua pihak yang terlibat yaitu : pertama pihak sumber yakni dari mana sarana dan prasarana berasal dan disalurkan. Kedua pihak penerima yaitu kepada siapa pengiriman sarana dan prasarana ditujukan. Disamping dua pihak itu ada pihak ketiga yaitu yang berperan sebagai penyalur.¹⁶

d. Inventarisasi

Menurut Kompri inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan atau pemberian kode terhadap seluruh barang yang ada disekolah dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.¹⁷ Proses Invertaris yaitu untuk memberikan pengawasan terhadap sarana dan prasarana, pengawasan dilaksanakan dengan memeriksa buku inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang didalam buku tersebut terdapat barang- barang yang telah diadakan. Proses penginventaris sarana dan prasarana pendidikan juga untuk mengontrol melalui pemberian kode barang, nama barang, sumber barang, jumlah barang, tanggal pembelian barang, mutasi, sumber dana dan keterangan barang.

¹⁶Dr.Matin,M.Pd,Dr.NurhattatiFuad,M.Pd,"*Manajemen Sarana Dan Pendidikan*"(Depok,PT Rafindo Persada,2018).Hal.47

¹⁷Nasrudin And Maryadi, "*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD,*" *Jurnal Management Pendidikan* 13 2018, Hal 20

e. Penggunaan dan Pemeliharaan

Pemeliharaan dan penggunaan merupakan kegiatan pengurusan dan pengaturan semua barang dalam melaksanakan tujuan pendidikan agar barang selalu dalam kondisi baik dan siap digunakan dalam jangka waktu yang lama. Pemeliharaan merupakan kegiatan yang berkelanjutan untuk merawat barang agar tetap dalam kondisi yang baik atau siap guna.¹⁸ Kegiatan pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang secara hati-hati dalam penggunaannya. Pemeliharaan merupakan tanggung jawab semua warga sekolah dalam menjaga fasilitas yang dimiliki sekolah.

Ary H. Gunawan menyatakan bahwa pemeliharaan yaitu agar setiap barang yang kita miliki dapat berfungsi dan digunakan dengan lancar tanpa banyak menimbulkan hambatan atau gangguan. Oleh sebab itu, barang-barang tersebut perlu dirawat secara baik dan berkelanjutan untuk menjauhkan adanya perusakannya barang. Pemeliharaan atau perawatan adalah kegiatan rutin untuk mengelolah agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik pula.¹⁹

f. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Kegiatan penghapusan merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggung jawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan. Penghapusan sarana dan prasaran pendidikan merupakan proses menghilangkan atau mengeluarkan sarana dan prasarana

¹⁸ Alex Aldha Yudi, "Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana Dan Prasarana," Jurnal Cerdas Sifa, 2012, Hal.5

¹⁹ No.1, Yusri A. Boko, "Perencanaan Sarana Dan Prasarana (Sarpras) Sekola", Vol 1, Jupek: Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi, Juli 2020, Hal.49-50

dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap atau tidak dapat dimanfaatkan lagi sehingga harus dihapus keberadannya.²⁰

Penghapusan merupakan suatu kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bertujuan untuk menghapus barang inventaris lembaga dengan mengikuti prosedur, perundang undangan, dan peraturan yang berlaku.²¹

Penghapusan dimulai dengan menyiapkan laporan ke dinas pendidikan atau ke pemerintah daerah agar dapat dihapus dari inventarisasi sekolah. Sebelum menyusun laporan penghapusan harus memeriksa dahulu sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat di sekolah sehingga akan diketahui sarana dan prasarana mana yang layak pakai atau sudah dihapus.

6. Tujuan dan Manfaat Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk memberikan fasilitas dan bantuan secara berpengalaman di bidang sarana dan prasarana di sekolah, dalam rangka terlaksananya proses pendidikan di sekolah secara efektif dan efisien. Secara detail tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut.²²

a. Supaya pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang terstruktur dan tepat.

²⁰Dr.Matin,M.Pd, Dr.Nurhattati Fuad,M.Pd “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*”,(Depok,Pt Raja Grafindo Persada,2018),Hal.127

²¹ Dr. H. Rusydi Ananda, M. Pd Oda Kinata Banurea, M. Pd, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*” (Medan, Cv. Widya Puspita, 2017), Hal.54

²² Miptah Parid1 , Afifah Laili Sofi Alif,” *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan*” jurnal Online Kopertais Wilayah IV (EKIV)- Madura, 2020,Hal.269

- b. Untuk mengusahakan penggunaan sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c. Supaya memberi jaminan kesiapan operasional peralatan yang mendukung lancarnya pekerjaan sehingga mendapatkan hasil yang optimal.
- d. Untuk mengusahakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sehingga keadaanya selalu dalam kondisi siap pakai ketika dibutuhkan oleh semua warga sekolah.

Adapun manfaatnya dari pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

- a. Menyiapkan data dan informasi dalam upaya penentuan dan penyusunan rencana barang yang di perlukan
- b. Menyajikan data dan informasi supaya dijadikan bahan atau pedoman dalam pengarahannya pengadaan barang
- c. Menyajikan data dan informasi untuk dijadikan pedoman dalam penyaluran barang
- d. Menyajikan informasi dalam penentuan keadaan barang yang sudah lama rusak sebagai dasar penambahan atau penghapusan barang
- e. Menyajikan data dalam rangka membantu pengawasan dan pengelolaan barang
- f. Menyajikan data dan informasi dalam mengawas dan mengevaluasi sarana prasarana dalam sebuah lembaga tersebut.

7. Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Kinerja Guru

Upaya untuk mengembangkan dan meningkatkan kinerja pegawai pada dasarnya adalah suatu kebutuhan organisasi yang tidak pernah berakhir. Hal ini disebabkan pengembangan dan peningkatan kinerja tidak hanya dilakukan jika terjadi kesenjangan antara kinerja nyata dengan kinerja yang diharapkan, tetapi juga pengembangan dan peningkatan tersebut harus tetap dilakukan meskipun tidak terjadi kesenjangan. Sebab perubahan lingkungan eksternal organisasi yang sangat cepat ini akan mendorong pada meningkatnya tuntutan yang lebih tinggi pada organisasi.²³

Dalam standar nasional BAB VII pasal 42 ayat 1 dan 2 dijelaskan bahwa :

- a) Setiap satuan pendidikan wajib memberikan sarana yang meliputi prabotan, media pendidikan, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai , serta fasilitas yang lain yang diperlukan untuk menunjang proses belajar mengajar yang teratur dan berkelanjutan .
- b) Setiap satuan pendidikan wajib mempunyai prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pendidikan ,ruang pemimpinan satuan pendidikan, ruang tata usaha , perpustakaan , ruang laboraterium, ruang unit produksi, ruang kantin, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan tempat atau ruang lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang tertip dan teratur yang

²³ Drs. H. Masnun, M.Pd'' *Strategi Peningkatan Kinerja Guru*'' Hal.6

berkelanjutan.²⁴ Adapun upaya dalam menunjang kinerja guru melalui sarana prasarana yaitu :

1. Memberikan fasilitas yang memadai

Dengan tersedianya fasilitas pembelajaran yang cukup dan memadai akan memudahkan guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar, dan akan menghasilkan pembelajaran yang bermutu pula. Apabila hal ini terpenuhi maka output yang dihasilkan pun akan berkualitas.

2. Keberadaan lingkungan sekitar

Keberadaan lingkungan sekitar yang mendukung dapat meningkatkan proses pembelajaran sangat menguntungkan bagi peserta didik ataupun pendidik untuk memanfaatkannya sebagai media dan sumber pembelajaran. Banyak keuntungan yang diperoleh dari kegiatan mempelajari lingkungan dalam proses belajar antara lain : kegiatan belajar lebih menarik, hakikat belajar lebih bermakna, bahan pembelajaran lebih faktual, kegiatan lingkungan sekitar yang mendukung belajar lebih komprehensif, sumber belajar lebih kaya, membentuk pribadi siswa agar tidak asing dengan kehidupan sekitar.²⁵

3. menyediakan alat atau sarana untuk membandingkan prestasi kerja pegawai dengan gajinya atau imbalannya.

²⁴ Standar Nasional Pendidikan (SPN) Perppem Nomor 19 Tahun 2005 , Fokusmedia, Bandung 2005, Hal.28

²⁵ Nomor 2, Rayssa Pratiwi Putri, Suid Ab, Nasir Yusuf” *Kemampuan Guru Memanfaatkan Lingkungan Sebagai Sumber Belajar Di Sekolah Dasar Negeri 29 Banda Aceh*” Volume 2, *Urnal Ilmiah Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, April 2017, Hal 85

4. Penghargaan

Penghargaan sangat penting untuk meningkatkan produktivitas kerja dan untuk mengurangi kegiatan yang kurang produktif. Melalui penghargaan ini tenaga kependidikan dirangsang untuk meningkatkan kinerja yang positif dan produktif. Penghargaan ini akan bermakna apabila dikaitkan dengan prestasi tenaga kependidikan secara terbuka, sehingga setiap tenaga kependidikan memiliki peluang untuk meraihnya. Penggunaan penghargaan ini perlu dilakukan secara tepat, efektif, dan efisien, agar tidak menimbulkan dampak negatif.²⁶

B. Kerangka Berfikir

Penelitian ini menghasilkan fakta bahwa kinerja guru dipengaruhi secara positif oleh sarana prasarana yang ada di sekolah. Sarana prasarana yang lengkap akan memberikan dorongan dan motivasi kepada guru dalam menunaikan tugasnya dalam memberikan pelajaran kepada siswa. Guru akan lebih mudah mengembangkan potensi dirinya untuk menciptakan proses pembelajaran yang efektif dan menarik. Dengan demikian tujuan dalam pembelajaran akan lebih mudah tercapai. Kelengkapan sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah akan memberikan dorongan terhadap kinerja guru yang diharapkan.

Kerangka berfikir ini bertujuan sebagai landasan sistematis berfikir dan menguraikan masalah-masalah yang dibahas dalam penelitian ini. Hasil

²⁶ Dede Anikfh” *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Smp Al-Shighor*” Jakarta,2011, Hal 36

yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah penulis ingin mendeskripsikan tentang sejauh mana pengelolaan manajemen sarana dan prasaran dan bagaimana sarana prasarana dalam menunjang kinerja guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong.

C. Penelitian Terdahulu

Dalam menyusun sebuah penelitian dibutuhkan juga sejumlah laporan, jurnal maupun skripsi yang terlebih dahulu membahas hal yang berkaitan dengan penelitian dan dijadikan pedoman dalam menyusun laporan.

1. Penelitian yang dilakukan oleh Anita Maya Sari pada tahun 2016 dengan judul Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Mts Negeri 2 Bandar Lampung. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi. Kajian yang diteliti pada penelitian tersebut adalah Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Mts Negeri 2 Bandar Lampung. Tujuan penelitian Anita Maya Sari adalah menunjukkan adanya implementasi manajemen sarana dan prasarana pada tahap penggunaan dan pemeliharaan di MTs Negeri 2 Bandar Lampung.
2. Penelitian Rona Fadhlia Istikharoh, tahun 2019 dengan judul Pengelolaan Sarana dan Prasarana di MTsN Bandar Lampung, hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana prasarana di MTsN 1 Bandar Lampung adalah sebagai upaya dalam melakukan perbaikan lembaga pendidikan serta memperbaiki kualitas pendidikan di

lingkungan madrasah dengan saling berkesinambungan yaitu. 1) sekolah melakukan perencanaan sekaligus pengadaan yaitu berdasarkan analisis kebutuhan, serta pengamatan, penyeleksian barang, dan juga sekolah menyiapkan daftar anggaran kebutuhan berdasarkan kebutuhan sekolah. Sekolah juga memiliki daftar anggaran yaitu daftar anggaran pengeluaran yang sewaktu-waktu dibutuhkan oleh sekolah dan dapat digunakan selama untuk 1 tahun kedepan. 2) Pemeliharaan, MTsN 1 Bandar Lampung juga melakukan program pemeliharaan secara berkala seperti pemeliharaan secara rutin, pemeliharaan yang dilakukan dalam waktu 3 sampai 6 bulan sekali, dan juga pemeliharaan tahunan, dan yang bersifat yaitu pengecekan, pencegahan sampai yang bersifat perbaikan. 3) Inventarisasi sarana prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Inventarisasi dilakukan melalui tahap pendataan sarana prasarana. Pencatatan sarana sekolah menggunakan aplikasi SIMAK BMN yang mencakup buku inventarisasi, buku pembelian, serta buku penghapusan keseluruhan mencakup dalam aplikasi tersebut, serta tingkat kesesuaian dalam pencatatan serta kelengkapan barang sudah berjalan dengan baik.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Yuli Novita Sari pada tahun 2017 dengan judul Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Di SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data

wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan kepala sekolah yang dibantu oleh pihak-pihak yang ikut menangani sarana dan prasarana di sekolah . Kajian yang diteliti pada penelitian tersebut adalah Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Di SMP 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Sukimin, pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan jurusan KI tahun 2005 dengan judul Problematika Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Fatahillah Terempa Kecamatan Siantan Kabupaten Natuna. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Sukimin menyatakan bahwa dalam merealisasikan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Fatahillah Terempa Kecamatan Siantan Penelitian Arisandy Ferdiano, judul penelitian ManajemeKabupaten Natuna tergolong kurang komplek, karena terletak pada kategori: 46% - 75%. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Sukimin, bahwa problematika yang dihadapi sekolah dalam merealisasikan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Fatahillah Terempa Kecamatan Siantan Kabupaten Natuna ini dipengaruhi oleh faktor kurang kerjasama, kualitas kerja dan pengetahuan, bimbingan dan pengawasan serta dana.

5. Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Sekolah Dasar Kaninsius Eksperimental (SDKE) Mengunan. Hasil penelitian menunjukkan perencanaan sarana dan prasarana terbagi menjadi perencanaan sarana prasarana program, dan rumah tangga. Perencanaan sarana dan prasarana program di buat oleh sekolah bersama yayasan dengan tahap rapat koordinasi sekolah, penetapan program sekolah sendiri dengan tahap laporan kebutuhan sekolah, pemeliharaan prasarana sekolah oleh guru dengan mengecek drum pelampung kelas apung satu tahun sekali. Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menjadi tanggung jawab ruang dan kelas.

Dari penelitian yang relevan diatas, yang membedakan yakni peneliti memfokuskan pada hal-hal yang terkait dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan yang mana mencakup perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana dan peneliti juga memfokuskan pada sarana dan prasarana menunjang kinerja guru.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan menghasilkan data deskriptif yang bertujuan untuk mendalami suatu objek. Teknik dalam pengumpulan data menggunakan teknik wawancara yang dilaksanakan sesuai karakteristik yang ada yaitu secara langsung terlibat di lokasi penelitian yang berada di SDN 18 Rejang Lebong.

Penelitian kualitatif merupakan suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena-fenomena, peristiwa, kegiatan social, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran seseorang secara individu maupun kelompok. Deskripsi digunakan dalam penelitian kualitatif untuk menemukan prinsip-prinsip dan penjelasan yang mengarah kepada penyimpulan. Penelitian kualitatif ini mencakup deskripsi dalam konteks yang detail disertai catatan-catatan hasil wawancara yang mendalam, serta hasil analisis dokumen dan catatan-catatan.¹

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Objek penelitian ini adalah di SD Negeri 18 Rejang Lebong yang terletak di Jl. Sapta Marga, Desa Teladan, Kec. Curup Selatan, Kab. Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu. SD Negeri 18 Rejang Lebong dijadikan sebagai lokasi penelitian karena SD Negeri 18 Rejang Lebong tengah berusaha

¹ Prof. Dr. Nana Syaodih Sukmadinata "Metode Penelitian Pendidikan" (Bandung, PT REMAJA ROSDAKARYA, 2010), Hal. 60

meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan untuk meraih mutu sekolah yang diharapkan.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah orang-orang yang ditetapkan dalam informen penelitian yang biasanya diterapkan juga informasi tambahan bila diperlukan untuk memperbanyak dan memperluas data yang akan digunakan dalam penelitian. Subjek yang akan diteliti diambil menggunakan teknik *purposive sampling*.¹ teknik *purposive sampling* yaitu pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu, misalnya orang tersebut dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan.

Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah dan menjadi tambahan adalah guru-guru yang ada di Sekolah Dasar Negerin 18 Rejang Lebong, tata usaha, serta siswa yang berada di sekolah tersebut.

D. Jenis Data

a. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama melalui observasi dan wawancara. Menurut Hasan data primer adalah data yang di peroleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerluhkannya. Data primer di dapat dari sumber informasi yaitu individu atau perseorangan seperti hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti sedangkan.

¹ Moleong, ''*Metotologi Penelitian Kualitatif*'' Bandung,2010

b. Data sekunder

Data sekunder menurut Sugiono adalah data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen-dokumen grafis (table, catatan, notulen rapat dan lain-lain), Foto-foto, film, rekaman video, benda-benda dan lainnya yang dapat memperkaya primer. Data sekunder, merupakan data yang diperoleh dalam bentuk teknik dokumentasi rekam arsip dan perangkat fisik berupa data-data dan sumber kedua dalam bentuk tertulis, baik berupa buku, majalah, dokumentasi dan lainnya. Adapun data sekunder penelitian ini adalah sebagai berikut :

- (1) Keadaan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong
- (2) Daftar sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong
- (3) Historis dan geografis sekolah SD Negeri 18 Rejang Lebong

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Teknik Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Pengamatan dan pencatatan ini dilakukan terhadap objek ditempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa. Dalam penelitian ini penulis menggunakan alat bantu berupa buku catatan, dan kamera. Teknik ini digunakan untuk melihat secara langsung situasi sosial (pelaku, tempat dan aktivitas) yang mungkin tidak terungkap dalam tahap wawancara.

Sehingga dengan observasi dapat memperoleh gambaran tentang masalah yang akan di teliti.

2. Teknik Wawancara

Wawancara adalah bentuk komunikasi antara dua pihak, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan, berdasarkan tujuan tertentu. Teknik wawancara digunakan untuk menggali data yang berkaitan dengan upaya kepala sekolah dalam membangun brand image untuk meningkatkan daya saing lembaga pendidikan. sedangkan objek yang diwawancarai adalah kepala sekolah, para guru dan siswa yang ada di SD Negeri 18 Rejang Lebong.

3. Teknik Dokumentasi

Dokumentasi adalah cara atau teknik yang dilakukan dengan mengumpulkan dan menganalisis sejumlah dokumen yang terkait dengan masalah penelitian. peneliti harus menjelaskan dokumen apa yang dikumpulkan dan bagaiman cara mengumpulkan dokumen tersebut. Pengumpulan melalui dokumen bisa menggunakan alat kamera (video shooting), atau dengan cara fotokopi. Teknik dokumentasi digunakan sebagai pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Metode ini digunakan untuk memperoleh data berupa dokumen seperti jumlah murid, struktur organisasi, letak geografis, profil SD Negeri 18 Rejang Lebong, dan data-data lain yang bersangkutan dalam penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Langkah-langkah analisis data ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Reduksi data

Menurut Sugiyono “Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Bagi peneliti yang masih baru, dalam melakukan reduksi data dapat mendiskusikan pada teman atau orang lain yang dipandang ahli”.

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari bila diperlukan.

2. Penyajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data merupakan tahapan untuk mengetahui atau memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang bisa dilakukan selanjutnya, untuk mengambil tindakan yang dianggap perlu. Dalam penelitian kualitatif penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, hubungan antar kategori grafik atau sejenisnya. Dengan demikian penelitian dapat mengetahui situasi yang sedang terjadi, serta dapat menentukan untuk dapat menarik kesimpulan atau terus melakukan.

3. Kesimpulan

Setelah data disajikan dalam penyusunan analisis data, proses selanjutnya adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi data. Pada bagian analisis data, kesimpulan pada tahap pertama bersifat longgar, kemudian meningkat lebih merinci dan meluas lebih kokoh bertambahnya data.²

G. Teknik Validitas Data

Dalam penelitian ini peneliti mengecek keabsahan data dengan teknik triangulasi, yaitu membandingkan data-data yang sudah diperoleh dari satu sumber kepada sumber yang lain agar tercapai keabsahan data.³

Triangulasi merupakan suatu teknik yang mencari pertemuan pada satu titik tengah informasi dari data yang terkumpul guna pengecekan dan pembandingan terhadap data yang telah ada. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi sumber, yang berarti membandingkan dan mengecek kembali derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.

Hal ini dapat dicapai dengan jalan membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi, membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu, membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan

² Salim dan Sahrung, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Cipta Pustaka Media, 2007), 147.

berbagai pendapat dan sudut pandang, membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan. Dengan kata lain, triangulasi sumber adalah menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber.

Data yang diperoleh kemudian dideskripsikan dan dikategorisasikan sesuai dengan apa yang diperoleh dari berbagai sumber tersebut. Peneliti akan melakukan pemilahan data yang sama dan data yang berbeda untuk dianalisis lebih lanjut.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Wilayah Penelitian

1. Profil SD Negeri 18 Rejang Lebong

No.Statistik Sekolah	: 101260204018
Npsn	: 10700720
Nama Sekolah	: SD Negeri 18 Rejang Lebong
Alamat Sekolah	: Jl.Sapta Marga, Desa Teladan, Curup Selatan
Akreditasi	: A
Nama Kepala Sekolah	: Ahmad Sutopo,S.Pd
No Telp/Hp	: 081274562413
Tahun Beropras	: 1968
No NPWP	: 00.447.836.8.327.000
Jumlah Siswa	: 218

2. Sejarah Singkat SD Negeri 18 Rejang Lebong

Sekolah Dasar Negeri 18 Rejang Lebong dahulu bernama SD Negeri 16 Korem Curup, sejak pemberlakuan perubahan nama berdasarkan surat Keputusan Pemerintah Rejang Lebong tanggal 9 April 2008, maka nama sekolah ini berganti menjadi SDN 03 Curup Selatan. SDN 03 Curup Selatan berdiri pada tahun 1968 dengan memiliki luas 7.041 m². Lokasi SDN 03 Curup Selatan saat masih bernama SDN 16 Korem ini dahulu bertempat di Kompleks Militer Kodiklat yang waktu itu dipimpin oleh kepala Sekolah yang bernama Maimunah

(1968). Kemudian pada tahun 1975 diganti dengan kepala sekolah bernama Ahmad Thoiha. Pada Tahun 1978, diganti kembali dengan Bapak Damyati.

Pada tahun 1979 SDN 16 Curup berpindah lokasi ke Jalan Sapta Marga Desa Teladan. merupakan Tanah Hibah TNI-AD. Dengan sebelah Timur berbatasan dengan tanah sawah TNI-AD, sebelah barat berbatasan dengan SDN 06 Curup Selatan , sebelah selatan berbatasan dengan persawahan TNI-AD, sebelah utara berbatasan dengan. Persawahan masyarakat. SDN 03 Curup Selatan memiliki kebun dan hasil hasil perkebunan seperti jagung, ubi, kemiri kayu meranti Afrika, dll.

Pada tahun 2012, SDN 03 Curup Selatan dipimpin oleh Nurlelah, S.Pd.SD. dengan jumlah siswa 42 orang. Kemudian setiap tahun bertambah sehingga sekarang berjumlah 180 orang dengan rombel 9 rombel, pelaksanaan pagi hari. Jumlah guru berjumlah 12 orang dan 1 Staf Tata Usaha, dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan pendidikan yang diampuh. SDN 03 Curup Selatan memiliki 10 guru yang telah bersertifikat pendidik. Kelulusan yang dicapai siswa 100 % setiap tahunnya. Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SDN 03 Curup Selatan yaitu Pramuka dan ABCIL, Kesenian, dan Olahraga. Kemudian SDN 03 berganti nama dengan SDN 18 Rejang Lebong yang dipimpin oleh Elyana, S.Pd.SD. Kemudian pergantian pemimpin Februari tahun 2022 di SD Negeri 18 Rejang Lebong dipimpin oleh Ahmad Sutopo, S.Pd samapi saat ini.

3. Visi dan Misi SD Negeri 18 Rejang Lebong

a. Visi SDN 18 Rejang Lebong

Membentuk Manusia Yang Berakhlak, Beriman Dan Bertaqwa, Berprestasi, Cerdas, Terampil, Berwawasan Global Serta Terwujudnya Lingkungan Asri Dan Kondusif.

b. Misi SDN 18 Rejang Lebong

1. Menanamkan Keyakinan / Aqidah Melalui Pengamalan Ajaran Agama.
2. Mengoptimalkan Proses Pembelajaran Dan Bimbingan.
3. Mengembangkan Pengetahuan Dibidang Iptek, Bahasa, Olahraga, Dan Seni Sesuai Dengan Bakat, Minat, Dan Potensi Siswa.
4. Mengoptimalkan Perpustakaan Dan Mengembangkan Sumber Daya Yang Ada Disekolah Dan Lingkungan.
5. Menjalin Kerjasama Yang Harmonis Antara Warga Sekolah Dan Lingkungan.

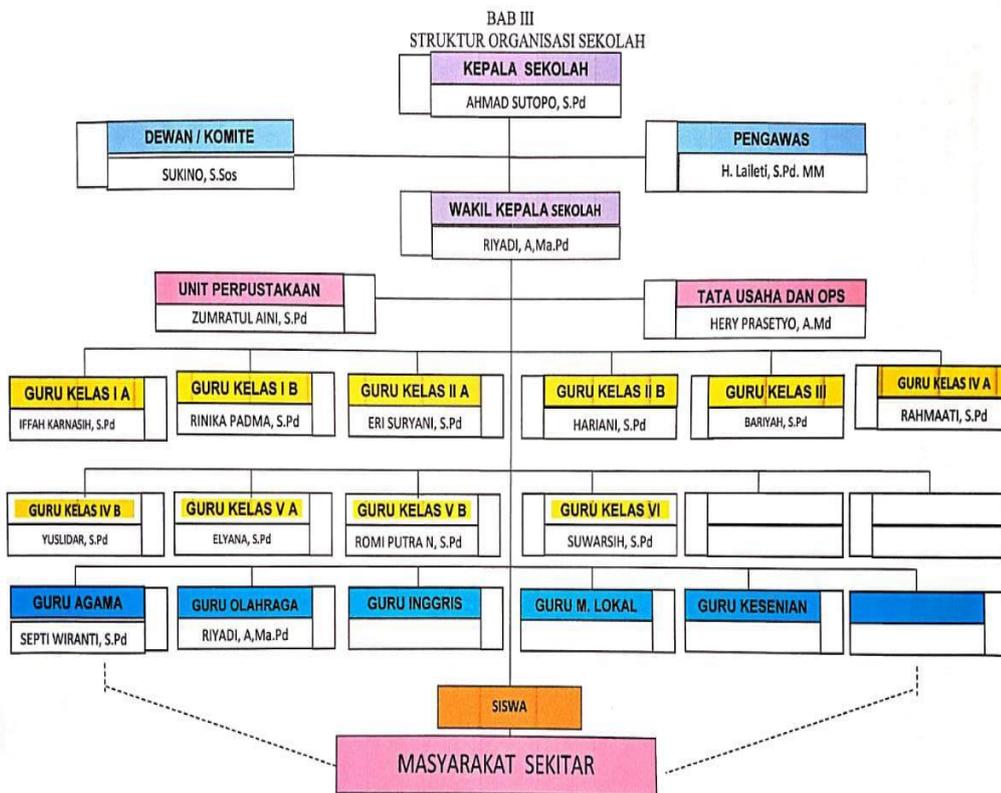
c. Tujuan SDN 18 Rejang Lebong

1. Dapat Mengamalkan Ajaran Agama Hasil Proses Pembelajaran Dan Kegiatan Pembiasaan.
2. Menguasai Dasar-Dasar Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Sebagai Bekal Untuk Melanjutkan Ke Sekolah Yang Lebih Tinggi.
3. Menjadi Sekolah Pelopor Dan Penggerak Di Lingkungan Masyarakat Sekitar.
4. Menjadi Sekolah Yang Diminati Masyarakat.¹

4. Struktur Sekolah

¹ Dokumentasi, visi, misi dan tujuan SDN 18 Rejang Lebong

STRUKTUR ORGANISASI SD NEGERI 18 REJANG LEBONG
JL.SAPTA MARGA, KEC. CURUP SELATAN , KAB.REJANG LEBONG



Sumber : Dokumentasi SDN 18 Rejang Lebong Pada Tahun 2022-2023²

5. Deskripsi Guru Dan Karyawan

Berdasarkan dokumentasi yang ada di SDN 18 Rejang Lebong dapat dikatakan bahwa tenaga guru sebagai salah satu komponen dalam pendidikan. SDN 18 Rejang Lebong mempunyai guru sebanyak 12 guru PNS dan 5 guru Honorre dan 1 orang staff tata usaha.

TABEL, 4.1
Keadaan Guru dan karyawan SD Negeri 18 Rejang Lebong

² Dokumentasi SDN 18 Rejang Lebong, Tanggal 16 Januari 2023

NO	NAMA	PANGKAT/GOL	JABATAN
1.	Ahmad Sutopo,S.Pd NIP.197110021993061001	Pembina Tk.I IV/b	Kepala Sekolah
2.	H.Lailati,S.Pd.MM NIP.1963092241984112001	Pembina Tk.I IV/b	Pengawas
3.	Hariani,S.Pd.SD NIP.196711261986122001	Pembina Tk.I IV/b	Guru Kelas
4.	Iffah Karnasih,S.Pd.SD NIP.196509191989032005	Pembina Tk.I IV/b	Guru Kelas
5.	Suwarsih,S.Pd NIP.199209051992062001	Pembina Tk.I IV/b	Guru Kelas
6.	Rahmawati,S.Pd NIP.197111121992062001	Pembina Tk.I IV/b	Guru Kelas
7.	Eri Suryani,S.Pd NIP.196404031988112002	Pembina Tk.I IV/b	Guru Kelas
8.	Elyana,S.Pd NIP.19670529198811202	Pembina Tk.I IV/b	Guru Kelas
9.	Bariyah,S.Pd.SD NIP.196601011988072001	Pembina Tk.I IV/b	Guru Kelas
10.	Yuslidar,S.Pd NIP.196411111989032008	Pembina Tk.I IV/b	Guru Kelas
11.	Riyadi,A.Ma.Pd NIP.196412031984091001	Pembina IV/a	Guru PJOK

12.	Rinika Padma,S.Pd.SD NIP.198405292009032010	Penata Tk. I III/d	Guru Kelas
13.	Septi Wiranti,S.Pd	-	Guru PAI
14.	Romi Putra Nanggala,S.Pd	-	Guru Kelas
15.	Zumratul Aini,S.Pd	-	Guru Kelas
16.	Hery Prasetyo,A.Md	-	TU dan Operator
17.	Sukino,S.Sos	-	Ketua Komite

Sumber :Dokumentasi keadaan guru dan karyawan SDN 18 Rejang Lebong

Berdasarkan dari tabel diatas, yang ada di SD Negeri 18 Rejang Lebong dapat dikatakan bahwa tenaga guru sebagai salah satu komponen dalam pendidikan. SD Negeri 18 Rejang Lebong bahwa terdapat 17 guru, yang terdiri atas 12 guru PNS dan 5 guru honorer.³

TABEL, 4.2

Jumlah Peserta Didik SD Negeri 18 Rejang Lebong

NO	Nama Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Kelas I A	9	12	21
2.	Kelas I B	11	7	18
3.	KELAS II A	13	11	24
4.	KELAS II B	15	10	25
5.	KELAS III	17	13	30
6.	KELAS IV A	12	8	20
7.	KELAS IV B	10	9	19
8.	KELAS V A	11	8	19
9.	KELAS V B	10	8	18
10	KELAS VI	14	10	24
Jumlah				218

³ Dokumen SD Negeri 18 Rejang Lebong, 16 Januari 2023

Sumber :Dokumentasi keadaan persetra didik SDN 18 Rejang Lebong

6. Sarana dan Prasarana SD Negeri 18 Rejang Lebong

Tanah sekolah sepenuhnya milik sendiri. Luas areal seluruhnya 7.041m². Lingkungan SD Negeri 18 Rejang Lebong terdiri dari berbagai ruangan,baik untuk ruangan belajar,dapur,dan perpustakaan.

TABEL 4.3

Keadaan Sarana SD Negeri 18 Rejang Lebong

No.	Jenis Sarana	Kepemilikan	Jumlah	Keadaan
A.	Nonelektronik			
1.	Meja Siswa	Hak Milik		Baik
2.	Kursi Siswa	Hak Milik		Baik
3.	Meja Guru	Hak Milik	16	Baik
4.	Kursi Guru	Hak Milik	20	Baik
5.	Meja Pegawai	Hak Milik	1	Baik
6.	Kursi Pegawai	Hak Milik	1	Baik
7.	Meja Kepsek	Hak Milik	1	Baik
8.	Kursi Kepsek	Hak Milik	1	Baik
9.	Kursi dan Meja Tamu	Hak Milik	2	Baik
10.	Papan Tulis Siswa	Hak Milik	9	Baik
11.	Papan Nama Instansi	Hak Milik	2	Baik
12.	Papan Duk	Hak Milik	1	Baik
13.	Lemari Piala Kaca	Hak Milik	2	Baik
14.	Lemari Kayu	Hak Milik	6	Baik
15.	Rak Buku	Hak Milik		Baik
16.	Meja Baca	Hak Milik		Baik

17.	Karpet	Hak Milik	1	Baik
18.	Tempat Sampah	Hak Milik		Baik
19.	Jam Dinding	Hak Milik	2	Baik
20.	Timba Air	Hak Milik	2	Baik
21.	Tedmon Air	Hak Milik	1	Baik
22.	Gayung	Hak Milik	7	Baik
23.	Peralatan Dapur	Hak Milik	1 set	Baik
24.	Timbangan Badan	Hak Milik	1	Baik
25.	Hordeng Pintu	Hak Milik	1	Baik
26.	Hordeng Jendela	Hak Milik		Baik
27.	Taplak Meja	Hak Milik		Baik
28.	Meja Rapat	Hak Milik	1	Baik
29.	Papan Motto	Hak Milik	1	Baik
30.	Papan Pengepres	Hak Milik	1	Baik
31.	Cermin	Hak Milik		Baik
B.	Elektronik			
1.	Komputer	Hak Milik	1	Baik
2.	Laptop	Hak Milik	4	Baik
3.	Kalkulator	Hak Milik	1	Baik
4.	Salon Pengeras Suara	Hak Milik	2	Baik
5.	Toa	Hak Milik	1	Baik
6.	Bel Sekolah	Hak Milik	1	Baik
8.	Kipas Angin	Hak Milik	1	Baik
9.	Mesin Potong Rambut	Hak Milik	1	Baik
10.	Chromembook	Hak Milik	30	Baik
11.	Bel TU	Hak Milik	1	Baik

12.	Infokus	Hak Milik	2	Baik
13.	Sanyo	Hak Milik		Baik

Sumber :Dokumentasi keadaan sarana SDN 18 Rejang Lebong

TABEL 4.4

Keadaan Prasarana SD Negeri 18 Rejang Lebong

Prasarana	Jumlah	Ukuran	Keadaan
Ruang Kepala Sekolah	-		-
Ruang Guru	1		Baik
Ruang Kelas	14		9 Baik & 5 Rusak
Ruang Perpustakaan	1		Baik
Ruang Satpam	1		Baik
Ruang Keterampilan	-		Rusak
Pagar Sekolah	1		Baik
Ruang UKS	-		Belum Ada
WC Kepala Sekolah	-		Belum Ada
WC Guru	2		Baik
WC Siswa	4		Baik
Lapangan	1		Kurang Baik
Ruang Alat Olahraga	1		Kurang Baik

Sumber :Dokumentasi keadaan prasarana SDN 18 Rejang Lebong

B. Hasil Penelitian

Beberapa hasil temuan, baik hasil pengamatan dan wawancara maka akan diuraikan berdasarkan pertanyaan-pertanyaan penelitian yang telah diajukan pada Bab I pendahuluan. Oleh karena itu ,pembahasan temuan-temuan tersebut akan dikembangkan dari pertanyaan awal penelitian adapun pembahasan yaitu sebagai berikut:

1. Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan di SD Negeri 18 Rejang Lebong ?

Manajemen sarana prasarana pendidikan di SD Negeri 18 Rejang Lebong telah dilaksanakan semaksimal mungkin guna memudahkan suatu proses yang menunjang tercapainya dari proses pendidikan. Seperti yang diketahui, bahwasanya sarana dan prasarana yang dibutuhkan disekolah untuk pembelajaran atau pun untuk menunjang kinerja guru sangatlah banyak, sehingga dibutuhkan pengelolaan yang baik guna memberdayakan fasilitas yang telah tersedia maupun belum tersedia untuk diadakan.

Dalam proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan disekolah, pihak sekolah pertama kali yaitu membahas mengenai perencanaan sarana prasarana, dilanjutkan dengan pelaksanaan atau pengadaan lalu diinventarisasi, distribusi lalu bagaimana penggunaan dan pemeliharaan oleh seluruh pihak sekolah yang terlibat dan tahap akhir yaitu penghapusan.

a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SD Negeri 18 Rejang Lebong

Perencanaan adalah kegiatan awal yang dilalui dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, dimana dalam tahapan ini dirincikan apa saja yang dibutuhkan dan diperlukan segera untuk diadakan guna menunjang proses pembelajaran di sekolah.

Perencanaan merupakan bagian dari pengelolaan dimana perencanaan mengatur apa saja yang akan dilakukan kedepannya, seperti yang diungkapkan oleh Bapak Ahmad Sutopo, S.Pd, selaku Kepala Sekolah SDN 18 Rejang Lebong yaitu sebagai berikut :

Perencanaan adalah hal pertama yang dilakukan dalam proses mengelola bagian sarana dan prasarana, yang mana dibagikan

perencanaan ini biasanya dilakukan di awal tahun pelajaran tetapi sering kali kami bermusawarah di akhir tahun ajaran kemudian untuk persiapan tahun ajaran berikutnya. Dan didalam perencanaan ini biasanya bermusawarah dengan dewan guru beserta staf tata usah dan mengundang komite sekolah.⁴

Hal ini pun senada dengan yang disampaikan oleh Bapak Hery Prasetyo,A.Md selaku tata usaha SD Negeri 18 Rejang Lebong bawahsannya perencanaan sarana prasarana itu dilaksanakan :

Waktu perencanaan sarana prasarana itu dilakukan di awal tahun,jadi sebelum masuk tahun ajaran baru itu bisanya rapat dulu seluruh dewan guru, beserta staf. Unjar Bapak Hery prasetyo,A.Md hal ini sama dengan yang disampaikan oleh Bapak Ahmad sutopo,S.Pd, selaku kepala sekolah .⁵

Kemudian pada proses perencanaan ini, adapun yang menjadi pertimbangan dalam menentukan kebutuhan sarana prasarana berikut penuturan Bapak Ahmad Sutopo ,S.Pd, selaku Kepala Sekolah SD Negeri 18 Rejang Lebong :

Didalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana adapun yang menjadi pertimbangan yaitu skala priolitas (daftar kebutuhan yang harus didahulukan terlebih dahulu dibandingkan kebutuhan yang iain sehingga kebutuhan yang lain dapat ditunda pemenuhannya). Dan dalam memenuhi kebutuhan sarana prasarana dikondisikan dengan keuangan sekolah dimana sekolah negeri ini hanya menerima dana Bantuan Operasional Sekolah BOS.⁶

Proses perencanaan ini dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan disekolah. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan adalah pekerjaan yang cukup rumit, dikarenakan dalam proses ini dapat memiliki pengaruh yang penting

⁴ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

⁵ Hery Prasetyo,A.Md, (Operator Atau TU) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

⁶ Ahmad Sutopo,S.Pd, , (Kepala Sekolah) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

terhadap jalannya kegiatan pembelajaran disuatu sekolah, jadi dalam tahapan ini dianalisis secara mendalam sehingga sarana dan prasarana yang dibutuhkan agar dapat terpenuhi.

Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana Selanjutnya mengenai siapa saja yang terlibat dalam perencanaan kebutuhan sarana dan prsarana , Bapak Ahmad Sutopo ,S.Pd, selaku Kepala Sekolah menuturkan bahwasannya “yang terlibat dalam proses perencanaan yaitu antara lain seluruh dewan guru berserta staf sekolah kemudian melibatkan komite sekolah”.

b. Pelaksanaan atau Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SD Negeri 18 Rejang Lebong

Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efesien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan agar kegiatan belajar mengajar dapat terlaksana dengan baik. Pengadaan sarana dan prasarana adalah otonomi sekolah dengan anggaran yang berasal dari pemerintah, BOS. Proses pengadaan sarana dan prasarana ditetapkan oleh kepala sekolah dengan koordinasi kepada bendahara kemudia dengan guru-guru atau penanggung jawab sarana dan prasarana hal tersebut untuk menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan.

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu, Bapak Ahmad Sutopo ,S.Pd, menyatakan bahwa pengadaan sarana prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong ini yaitu ditentukan dengan skala prioritas, kemudian dikondisikan dengan keuangan yang ada, apabila tidak memungkinkan keuangan yang ada biasanya dilakukan dengan komunikasi dengan komite sekolah dan berkordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kepudayaan. Namun seandainya juga belum kami memanfaatkan fasilitas yang ada disekolah.⁷

Sedangkan menurut Bapak Hery Prasetyo,A.Md selaku staf tata usaha beliau menyatakan bawahannya :

Pengadaan sarana prasarana itu biasanya pertahap awal tahun, pertengahan tahun dan akhir tahun itu hampir ada di SD Negeri 18 Rejang Lebong beliau mengatakan pengadaan sarana prasarana sudah cukup baik, tetapi akan lebih baik lagi jika sarana dan prasaran penunjang pendidikan terpenuhi.⁸

Selanjutnya mengenai sumber dana dalam pengadakan sarana dan prasarana pendidikan, Bapak Ahmad Sutopo ,S.Pd, selaku kepala sekolah dan Bapak Hery Prasetyo,A.Md selaku tata usaha menuturkan bawahannya :

Sumber dana bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), namun jika dana tersebut dari dana BOS maka itu ada petunjuk teknis dalam penggunaannya yaitu boleh tidaknya mengadakan sarana dan prasarana pendidikan tersebut karan jika dari dana BOS ada prosedurnya.⁹

Selanjutnya jika sarana dan prasarana ini ada yang hilang ataupun rusak bagaimana solusinya Bapak Ahmad Sutopo ,S.Pd, selaku kepala sekolah menuturkan:

Jika sarana dan prasarana ini ada yang hilang pihak sekolah harus melapor pada pihak yang berwenang dengan melampirkan surat keterangan yang jelas-jelas sudah melakukan pemeriksaan sekolah dari barang-barang yang hilang tersebut. Kemudian untuk barang

⁷ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

⁸ Hery Prasetyo,A.Md, (Operator Atau TU) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

⁹ Hery Prasetyo,A.Md, (Operator Atau TU) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

yang rusak apabila kerusakannya tidak parah dan masih bisa diperbaiki atau kami lakukan dengan adanya anggaran untuk perbaikan nah biaya perbaikannya ini menggunakan biaya sekolah. Tetapi jika kerusakannya parah tidak dapat digunakan kembali maka solusinya yaitu penghapusan aset kordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui bagian asset.¹⁰

Hasil dari observasi terkait dengan pengadaan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong sebagai berikut : 1) pengadaan sarana dan prasarana di SDN 18 Rejang Lebong dilakukan berdasarkan keputusan rapat bersama dari kepala sekolah dan warga sekolah. 2) pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi SDN 18 Rejang Lebong dengan anggaran dana BOS dan. 3) Proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan mencari tau terlebih dahulu apa yang dibutuhkan baru dilakukan pembelian kemudian distribusikan di masing-masing kelas dan ruang kerja guru, atau ruang staf tata usaha tu.

c. Penginventaris sarana dan prasarana pendidikan di SD Negeri 18 Rejang Lebong

Penginventarisan sarana dan prasarana di SD Ngeri 18 Rejang Lebong merupakan bentuk melalui pemberian kode barang, nama barang, dan keterangan barang. Baik nantinya dicatat secara lengkap di buku inventaris ataupun ditulis di sarana prasarana langsung. Seperti penulisan kode barang yang terdapat pada kursi, meja, papan tulis dan lainnya.

Kemudian mengenai proses penginventarisan ini dilakukan , karena merupakan suatu kegiatan yang penting untuk dilaksanakan dengan sebaik-

¹⁰ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

baiknya, karena akan sangat berguna jika ada pemeriksaan-pemeriksaan, seperti yang diungkapkan Bapak Hery Prasetyo,A.Md, selaku staf tata usaha menuturkan bahwasanya :

Penginventarisasian itu dilakukan biasanya diakhir tahun, biasanya ada laporan penginventarisasian barang untuk dilaporkan di Pemda dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong dan diadakan penginventarisasian ini gunanya yaitu jika ada pemeriksaan pihak sekolah harus sudah siap dan ada laporan tentang inventaris sekolah.¹¹

Selanjutnya Bapak Hery Prasetyo,A.Md, menjelaskan diadakannya penginventarisasian sarana dan prasarana pendidikan dan proses dalam penginventarisasian sarana dan prasarana pendidikan, yakni sebagai berikut :

Diadakan inventaris sarana dan prasarana di sekolah itu untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana itu sudah ada dan apa lagi yang perlu dibutuhkan itu kan perlu direkap dan diinventarisasikan. Dan dalam penginventarisasian ini ada pun proses yang harus diperhatikan : 1. Barang dipilih berdasarkan jenisnya, lalu di cek layak atau tidaknya, 2. Mencatat jenis-jenis barang tersebut, 3. Dilakukan pencatatan yakni dengan memberi label pada barang tersebut, dan 4. Didistribusikan kepada bagian yang membutuhkan barang tersebut.¹²

Kemudian dalam inventaris sarana dan prasarana pendidikan di SD Negeri 18 Rejang Lebong ini sudah dilakukan dengan semaksimal mungkin Bapak Hery Prasetyo,A.Md, selaku staf tata usaha menjelaskan bahwasanya :

Dalam menginventarisasikan semua barang kita mempunyai buku inventaris yang kita miliki baik buku dari penerimaan barang dan buku-buku yang terkait dengan inventarisasi barang disekolah yang sudah ada. Setiap barang yang sudah masuk atau yang baru di beli

¹¹ Hery Prasetyo,A.Md, (Operator atau TU) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

¹² Hery Prasetyo,A.Md, (Operator Atau TU) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

akan langsung kita inventarisa begitu juga dengan barang-barang yang sudah tidak layak pakai lagi yang akan dihapuskan. Barang yang dihapuskan maka keluar dari inventaris.¹³

Kemudian bapak Ahmad Sutopo ,S.Pd, selaku kepala sekolah menambahkan pernyataan mengenai bagaimana inventaris sarana dan prasaran di SD Negeri 18 Rejang Lebong beliau menuturkan :

Penginventarisan yang kami lakukan ini sudah kami lakukan dengan semaksimal mungkin, yang jelas diadaakan inventaris pada SD Negeri 18 Rejang Lebong yaitu yang pertama untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi, kedua untuk mengetahui pengadaan, pemeliharaan , penghapusan sarana dan prasarana dan yang terakhir untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang kami miliki.¹⁴

Berdasarkan hasil wawancara yang di dapat maka dapat disimpulkan bahwa penginventarisas sarana dan prasarana yang ada di SDN 18 Rejang Lebong sudah dilakukan dengan baik dengan melakukan mencatat barang yang di miliki sekolah pada buku inventaris sesuai dengan tempatnya masing-masing dan juga dengan memberi kode-kode pada barang tersebut.

d. Distribusi sarana dan prasaranna pendidikan di SD Negeri 18 Rejang Lebong

Pendistribusian atau penyaluran merupakan suatu proses atau kegiatan pemindahan baranng dan tanggung jawab penyimpanan kepada

¹³ Hery Prasetyo,A.Md, (Operator atau TU) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

¹⁴ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancar, Selasa, 16 Januari 2023

unit atau orang-orang yang membutuhkan barang tersebut.¹⁵ Dalam proses distribusi ini ada tiga poin yang harus diperhatikan yaitu antar lain :

1. Ketepatan barang yang disampaikan baik jumlah maupun jenisnya
2. Ketepatan sarana penyimpanan
3. Ketepatan kondisi barang yang disalurkan.

Tujuan dari proses pendistribusian yang didapat dari wawancara dengan bapak Ahmad Sutopo ,S.Pd, selaku kepala sekolah menuturkan bawhasannya :

Tujuan dari adanya proses pendistribusian yaitu untuk memepelancar proses kegiatan pembelajaran yang berhubungan langsung dengan sarana dan prasarana pendidikan dan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seseorang penanggung jawab penyimpanan.¹⁶

Selanjutnya waktu pelaksanaan pendistribusian ini bapak Ahmad Sutopo ,S.Pd, menuturkan bahwasanya :

Setiap barang yang masuk , baik itu yang bersumber dari dana BOS selalu kita distribusikan setelah kita melakukan penginventarisan barang lalu kami diskusi langsung dengan seluruh dewan guru dan staf . Dan ada juga serah terimanya dari saya selaku Kepala Sekolah dengan guru yang dikasih tanggung jawab untuk penyaluran sarana dan prasarana.¹⁷

Kemudian mengenai pihak yang berwenang dalam proses mendistribusikan sarana dan prasarana pendidikan, dijelaskan sebagai berikut :

Untuk melakukan distribusi misal dari dinas pendidikan dan kebudayaan itu dari bagian perencanaan menyerahkan dari pihak

¹⁵ Budi Mansur 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Sekolah Menengah' jurnal *Kajian Pendidikan Dan Social Kemasyarakatan*, Vol 5, No 1, 2020, H 25

¹⁶ Ahmad Sutopo, S.Pd, (Kepala Sekolah) wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

¹⁷ Ahmad Sutopo, S.Pd, (Kepala Sekolah) wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

sekolah dengan administrasi yang lengkap dan jelas, dengan surat-surat yang lengkap dan disertai dokumentasinya dalam proses distribusi ini pihak sekolah juga harus berkordinasi kepada dinas setempat.¹⁸

e. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 18 Rejang

Lebong

Pemeliharaan merupakan kegiatan pengurusan dan pengaturan semua barang dalam melaksanakan tujuan pendidikan agar barang selalu dalam kondisi baik dan siap digunakan dalam jangka waktu yang lama.

Kegiatan pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang secara hati-hati dalam penggunaannya. Pemeliharaan merupakan tanggung jawab semua warga sekolah dalam menjaga fasilitas yang dimiliki sekolah.

Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana ini, bapak Ahmad Sutopo ,S.Pd, menuturkan bahwasanya :

Dalam proses pemeliharaan ini kami membentuk sebuah kepanitiaan atau team yang disebut istilah penanggung jawab terkait dengan pemeliharaan sarana dan prasarana. Ini biasanya dipegang oleh beberapa guru dari inventaris terus kemudian pelaporan. Dan ada pun contoh pemeliharaan yang dilakukan berkala misalnya seperti pengecatan dan perbaikan gedung itu secara berkala baik satu tahun atau dua tahun melihat situasi dan kondisi fisik, dan melakukan pemeriksaan kondisi barang yang dipunyai dilakukan sekali setiap semester, tiap semester itu ada update laporan semesteran ada laporan tahunan, setiap yang sudah tercatat setiap semester dilaporkan.¹⁹

Hal ini pun senada dengan yang disampaikan oleh bapak Hery Prasetyo,A.Md, selaku staf tata usaha bahwasanya :

Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana ini diberikan kepada penanggung jawab, dan terpelihara dengan benar misalnya seperti

¹⁸ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

¹⁹ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

leptop itu penanggung jawabnya operator dan kalo barang-barang dikelas itu berarti penanggung jawabnya wali kelas dan ada juga pemeliharaan yang dilakukan pertahap atau berkala misalnya seperti perbaikan gedung itu dilakukan secara berkala.²⁰

Sedangkang menurut ibu Septi Wiranti,S.Pd selaku guru PAI dan guru kelas menyampaikan :

Bahwasannya alhamdulillah pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong sudah cukup baik dan berjalan lancar dan semua pihak sudah bertanggung jawab atas pemeliharaan sarana dan prasarana tersebut. dan selalu menghimbau kepada murid untuk tidak mengotori ruangan dengan coretan-coretan pena dan sebagainya kemudian didalam kelas siswa diingatkan selalu kepada siswa untuk menjaga fasilitas meja, kursi dan ruangan belajar untuk tidak dirusak Dan guru juga selalu menghimbau.²¹

Kemudian yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong bapak Ahmad Sutopo,S.Pd , selaku kepala sekolah menuturkan :

Bahwasannya yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong ini yaitu seluruh warga sekolah tetapi kami lebih kefokuskan ketim penanggung jawab karan jika sudah ada penanggung jawab dalam sebuah pemeliharaan akan lebih terkantor secara rapih.²²

Kemudian mengenai tujuan dari proses pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ini diungkapkan oleh bapak Ahmad Sutopo,S.Pd , selaku kepala sekolah menuturkan bahwasanya tujuannya yaitu :

Untuk agar barang tetap terjaga. Dan jika ada yang rusak dengan melewati proses pemeliharaan maka dapat dipergunakan kembali. Jadi, memang kita rutin melakukan pemeliharaan disekolah ini dan

²⁰ Hery Prasetyo,A.Md, (Operator atau TU) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

²¹ Septi Wiranti,S.Pd, (Guru PAI), Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

²² Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancar, Selasa, 16 Januari 2023

juga agar semua barang yang kami miliki ini selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan.²³

Selanjutnya mengenai penggunaan sarana dan prasarana pendidikan untuk dalam proses pembelajaran apakah sudah berjalan dengan efektif dan dimanfaatkan dengan baik menurut bapak Ahmad Sutopo ,S.Pd, selaku kepala sekolah yaitu :

Jadi setiap kelas biasanya untuk lebih meningkatkan pemahaman siswa itu biasanya teman-teman dewan guru semua memanfaatkan sarana dan prasarana disekolah ini,baik itu sarana yang elektronik ataupun yang no elektronik. Semua dipersilakan oleh dewan guru untuk memanfaatkan segala sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran sehingga tujuan yang diharapkan dari awal dapat berjalan dengan lancar dan sebaik-baiknya.²⁴

Hal ini pun senada dengan yang disampaikan oleh ibu Septi Wiranti,S.Pd, selaku guru PAI dan guru kelas menurut beliau :

Dalam penggunaan sarana dan prasarana untuk proses pembelajaran sudah cukup berjalan efektif dan sudah juga digunakan dengan baik dalam pembelajaran. Kami memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada disekolah ini dengan semaksimal mungkin untuk dapat mencapai tujuan pembelajaran yang kami harapkan.²⁵

Selanjutnya menurut muhammd zaki siswa kelas VI pemanfaatan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh bapak/ibu guru terkait dalam proses pembelajran :

Sudah dilakukan dengan baik oleh ibu/bapak guru untuk pembelajaran yang terkait dengan fasilitas sekolah, kami juga sebagai siswa memanfaatkan sarana dan prasarana yang telah disediakan oleh sekolah ini. Misalnya kemarin kami melakukan ANBK sudah menggunakan kerombook disekolah sendiri dan

²³ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

²⁴ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

²⁵ Septi Wiranti,S.Pd, (Guru PAI), Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

ibu/bapak guru mengajari kami cara menggunakannya dan membimbing kami.²⁶

Jadi dapat dianalisis bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di SD Negeri 18 Rejang Lebong ini dilakukan secara berkala jika ada yang rusak maka akan langsung diperbaiki dan setiap warga sekolah memiliki rasa tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Walaupun fasilitas sarana dan prasarana belum begitu tercukupi namun pihak sekolah memanfaatkan sarana dan prasarana yang dengan semaksimal mungkin demi tercapainya suatu proses pembelajaran.

f. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di SD Negeri 18 Rejang Lebong

Penghapusan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong adalah merupakan proses menghilangkan atau mengeluarkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi atau tidak dapat dimanfaatkan lagi sehingga harus dihapus keberadaannya.

Dalam proses penghapusan sarana dan prasarana ini bapak Ahmad Sutopo, S.Pd, selaku kepala sekolah menjelaskan yaitu :

Jadi setiap sarana dan prasarana ada sifatnya yang habis pakai dan ada didalam proses penggunaannya apabila sudah melampaui waktu yang ditentukan itu biasanya akan mengalami yang disebut dengan istilah penghapusan. Apabila barang-barang tersebut tidak bisa lagi dipakai atau dimanfaatkan biasanya akan dilakukan penghapusan asset, didalam proses penghapusan asset ini biasanya kami musawarah terlebih dahulu komunikasi dengan dinas apa-apa yang harus disiapkan dan persiapannya apa, bagaimana kondisinya asset

²⁶ Muhammd Zaki (Siswa Kelas VI), Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

tersebut tidak bisa lagi dipakai lagi sehingga kami mengusulkan kepada dinas untuk dilakukan penghapusan asset .²⁷

Hal ini pun senada dengan yang disampaikan oleh bapak Hery Prasetyo,A.Md, selaku staf tata usaha yaitu :

Penghapusan atau peniadaan ini biasanya kami mengajukan terlebih dahulu ke dinas pendidikan dan kebudayaan , lalu dinas pendidikan dan kebudayaan mengajukan ke pemda. Setelah itu baru pihak sekolah menghapus dari data pokok pendidikan dan harus laporan dengan dinas terlebih dahulu dalam proses penghapusan sarana dan prasarana ini.²⁸

Hasil wawancara dengan bapak Ahmad Sutopo,S.Pd ,selaku kepala sekolah dalam proses peniadaan atau penghapusan sarana dan prasaran ini yang terlibat yaitu :

Kepala sekolah seluruh guru, dan staf sekolah didalam penghapusan ini juga melibatkan komite sekolah, kemudian perangkat desa terkait dengan bagaimana nanti penghapusan atau peniadaan sarana prasaran. Kemudian dari hasil musawarah itu setelah dilakukan administrasi yang lengkap baru diusulkan ke dinas pendidikan dan kebudayaan melalui bidang asset.²⁹

Hal ini pun senada dengan yang disampaikan oleh bapak Hery Prasetyo,A.Md, selaku staf tata usaha yaitu :

Dalam proses peniadaan atau penghapusan sarana dan prasarana ini melibatkan kepala sekolah, bendahara sekolah, staf administrasi, komite dan dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong. Itu harus terlibat dalam penghapusan asset kemudian pihak sekolah melapor kepada dinas pendidikan dan kebudayaan.³⁰

Jadi berdasarkan wawancara di atas menunjukkan bahwasanya penghapusan atau peniadaan sarana dan prasarana pendidikan di SD

²⁷ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

²⁸ Hery Prasetyo,A.Md, (Operator Atau TU Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

²⁹ Septi Wiranti,S.Pd, (Guru Pai), Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

³⁰ Hery Prasetyo,A.Md, (Operator Atau TU) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

Negeri 18 Rejang Lebong ini jika sarana dan prasarana sudah tidak dapat dimanfaatkan atau digunakan baru bisa melakukan penghapusan asset. Sebelum penghapusan harus melalui beberapa proses yaitu bermusawarah dengan dewan guru , staf sekolah bendahara sekolah dan harus mengetahui komite sekolah dan harus melapor kepada dinas Pendidikan dan Kebudayaan .

2. Manajemen saran prasarana dalam menunjang kinerja guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong ?

Manajemen sarana dan prasarana yaitu bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar dapat memberikan peran secara optimal dalam berjalannya proses pendidikan. Hal inipun disampaikan oleh bapak Ahmad Sutopo,S.Pd, selaku kepala sekolah bahwasannya sarana dan prasaran pendidikan mempunyai peran penting dalam pembelajaran ataupun dalam menunjang kinerja guru beliau menuturkan bahwasannya :

Jadi namanya juga proses pembelajaran memang sangat dibutuhkan sekali apa yang disebut dengan sarana dan prasarana, dikatakan bawah anak-anak disekolah dasar itu memang membutuhkan sebuah penyampai pembelajaran yang sifatnya nyata, sehingga sarana dan prasarana yang ada disekolah ini mempunyai peran yang sangat penting sekali didalam menunjang proses pembelajaran sehingga tercapai tujuan yang diharapkan.³¹

Hal ini pun senada dengan yang disampaikan oleh ibu Septi Wiranti,S.Pd, selaku guru PAI bahwasannya :

Sarana dan prasarana itu sangat penting dalam proses pembelajaran bagi guru, karna tanpa adanya fasilitas yang memadai kita kurang optimal dalam pembelajaran, dan proses pembelajaran akan sulit untuk dicapai. Jadi dengan adanya sarana dan prasaran ini sangat membantu

³¹ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

dan sangat menunjang kinerja guru terutama didalam kelas pada saat proses pembelajaran berlangsung.³²

Manajemen sarana dan prasarana itu sangat dibutuhkan dalam proses menunjang kinerja guru. Hal tersebut di jelaskan bapak Hery Prasetyo,A.Md selaku tata usaha beliau menyampaikan bahwasanya :

Sarana dan prasarana dalah salah satu pokok dalam menunjang kinerja guru karna dari proses perencanaan sampai penghapusan itu sangat mempengaruhi guru akan melaksanakan tugasnya dengan baik ketika semua kebutuhan pokok dan pendukung kegiatan pendidikan terpenuhi, diantaranya adalah sarana dan prasarana. Dengan adanya sarana dan prasarana yang berkualitas, maka kegiatan pendidikan yang dilaksanakan dapat maksimal dan berkualitas dan dapat menunjang kinerja guru.³³

Maka dari hasil wawancara di atas dapat menunjukkan bahwa sarana dan prasarana sangat penting untuk meningkatkan kinerja guru dengan adanya sarana dan prasarana yang baik maka proses belajar mengajar akan berjalan sesuai yang diharapkan.

Kemudian mengenai keadaan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong apakah sudah memadai , dan apakah sudah dapat menunjang kinerja guru bapak Ahmad Sutopo,S.Pd , menuturkan bahwasannya :

Jadi diketahui bahwa sarana dan prasaran yang ada disekolah ini masih jauh dari ketercukupan, tetapi kami pihak sekolah berupaya semaksimal mungkin agar sarana dan prasarana yang ada disekolah ini dapat juga semaksimal mungkin untuk menunjang kinerja guru dalam upaya untuk menyampaikan didalam proses pembelajaran. Sebab tanpa sarana dan prasaran mustahil didalam proses pembelajaran bisa berlangsung dengan baik dan dapat berlangsung yang diharapkan. Jadi dapat disimpulkan bahwasannya sarana dan prasaran yang ada di SDN 18 Rejang Lebong ini belum semaksimal mungkin memadai.³⁴

³² Septi Wiranti,S.Pd, (Guru PAI), Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

³³ Hery Prasetyo,A.Md, (Operator atau TU) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

³⁴ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancar, Selasa, 16 Januari 2023

Senada dengan yang disampaikan oleh bapak Hery Prasetyo,A.Md selaku tata usaha yaitu sebagai berikut:

Bukan kurang memadai tapi butuh perbaikan atau penambahan fasilitas, seperti mengecek barang, perbaikan barang, kemudian penambahan alat praktek itu masih dalam proses dan biasanya ada kerusakan kursi dan alat-alat lainnya tapi semua itu dari pihak sekolah sudah melakukan semaksimal mungkin demi memenuhi sarana dan prasarana untuk menunjang kinerja guru.³⁵

Hal ini pun diperkuat oleh penyampain guru PAI mengenai sarana dan prasarana yang kurang memadai yaitu sebagai berikut:

Iya memang ada sedikit sarana dan prasaran yang kurang memadai seperti perlengkapan praktek PAI solat itu untuk pengambilan wuduh krannya belum ada dan untuk karpet solat itupun masih belum cukup memadai, jadi jika pengambilan pratek solat siswa diwajibkan membawah sejadah dari rumah masing-masing.³⁶

Dari wawancara tersebut menunjukkan bahwa di dalam sekolah pasti terdapat beberapa sarana dan prasarana yang kurang memadai akan tetapi dari staf tata usaha ada melakukan pengecekan langsung kepada fasilitas melakukan tindakan ketika ada sarana dan prasarana yang rusak atau butuh perbaikan. Jadi ketika ada sarana dan prasarana yang kurang memadai maka harus ada perbaikan karena jika tidak ada penanganan atau perbaikan proses pembelajaran akan terhambat dan guru akan merasa kesulitan dalam proses pembelajaran.

Hal tersebut dijelaskan oleh bapak Hery Prasetyo,A.Md selaku staf tata usaha yaitu sebagai berikut :

Tentunya ada perbaikan, itu selalu kami upayakan agar sarana dan prasarana di sekolah jika ada yang rusak, yang sering ada hambatan itu

³⁵ Hery Prasetyo,A.Md, (Operator atau TU) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

³⁶ Septi Wiranti,S.Pd, , (Guru PAI), Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

kursi yang tidak layak pakai dan dinding yang dicoret-coret. Semua itu pasti kami perbaiki, karena ketika sarana dan prasarana ada yang rusak kemudian tidak ada perbaikan maka proses belajar mengajar akan terhambat sehingga guru akan merasa kurang nyaman dalam proses belajar.³⁷

Hal ini senada dengan pernyataan dari ibu Septi Wiranti,S.Pd guru PAI yaitu sebagai berikut :

Tentu harus ada perbaikan mbak karna itu wajib ada perbaikan karena jika ada yang rusak dan tidak diperbaiki maka nanti proses belajar mengajarnya terhambat dan tidak berjalan lancar dan semua itu akan membuat guru merasa kesulitan dalam proses belajar mengajar sarana dan prasaran itu wajib ada perbaikan dan pemeliharaan yang tepat. ³⁸

Dalam proses belajar mengajar terdapat beberapa media yang sangat membantu berjalannya kegiatan belajar mengajar hal tersebut seperti yang di ungkapkan guru PAI yaitu sebagai berikut :

Untuk sarana dan prasarana yang dapat membantu itu ada mbak walaupun tidak banyak dan tidak selengkap itu seperi, leptop, chromebook , infokus itu ada. Tetapi guru masih menggunakan metode belajar ceramah karena guru pun belum begitu memanfaatkan fasilitas media untuk penerapan proses belajar mengajar.³⁹

Dengan demikian dalam menyelenggarakan proses belajar mengajar guru pastinya memerlukan sarana dan prasarana yang dapat mendukung kinerjanya sehingga pembelajaran dapat berlangsung dengan menarik, dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai.

Adakah upaya yang dilakukan oleh bapak selaku kepala sekolah untuk menunjang kinerja guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong melalui sarana dan prasarana pendidikan, beliau menuturkan bahwasanya yaitu :

Berbagai upaya yang bisa dilakukan dalam mengatasi sarana dan prasarana untuk menunjang atau meningkatkan kualitas kinerja guru.

³⁷ Hery Prasetyo,A.Md, (Operator atau TU) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

³⁸ Septi Wiranti,S.Pd, (Guru PAI), Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

³⁹ Septi Wiranti,S.Pd, , (Guru PAI), Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

Namun apabila sarana dan prasarana tidak memungkinkan diadakan dengan melihat kondisi keuangan dan kemampuan guru maka akan diadakan menggunakan fasilitas dan memanfaatkan sarana prasarana yang telah tersedia.

Ada beberapa upaya yang dilakukan sekolah untuk mengatasi permasalahan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kinerja guru yaitu.⁴⁰:

- a. Mengusulkan program tahunan sekolah karna sarana dan prasarana itu setiap tahun selalau kami adakan untuk pengusulan melalui kartu inventaris sekolah yang senangtiasa diminta diawal tahun. Tapi dalam pengusulan ini tidak menentu awal tahun sesuai dengan keuangan negara,pihak sekolah serta selalu melaporkan dan membuat proposal untuk diajukan kepada pihak dinas pendidikan, tetapi tidak selalu usulan itu terpenuhi. Tentu dalam hal ini saya selaku kepala sekolah sudah berusaha semaksimal mungkin untuk meningkatkan kinerja guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong agar bisa terpenuhi proses pembelajaran yang efektif dan efesien.
- b. Berkeja sama dengan pemerintah dengan dinas pendidikan dan kebudayaan setempat, dan dinas pendidikan terkadang ada informasi dari pusat bahwa akan ada pengadaan sarana , oleh karena itu pihak sekolah yang membutuhkan sarana dan prasaran itu untuk mengusulka kepada dinas pendidikan dan kebudayaan dengan mengusulkan proposal kedinas setempat.
- c. Harus adanya kerja sama antara kepala sekolah dengan guru, serta staf tata usaha, karna dengan adanya kerja sama ini diharapkan proses belajar mengajar akan tercapai dengan apa yang diinginkan.

⁴⁰ Ahmad Sutopo,S.Pd, (Kepala Sekolah) Wawancara, Selasa, 16 Januari 2023

Dari wawancara diatas dapat dianalisis bahwa agar tujuan tersebut dapat mudah tercapai guru sebagai pendidik dituntut untuk dapat menyelenggarakan pembelajaran yang menarik dan memanfaatkan fasilitas yang ada agar tercapai prestasi yang telah ditargetkan sebelumnya. Sekolah juga sudah berusaha mengatasi kendala sarana dan prasaran dalam meningkatkan kinerja guru, yaitu dengan mengadakan usulan kepada pemerintah, berkerjasama dengan pemerintah setempat dan berkerjasama dengan warga sekolah.

C. Pembahasan

Setelah data sudah diketahui sebagaimana yang telah penulis uraikan pada fakta penemuan diatas, maka tindak lanjut dari penelitian ini adalah menganalisis data-data yang terkumpulkan menggunakan metode deskriptif secara terperinci. Untuk mencapai hasil yang optimal dalam proses belajar mengajar diperlukan lokasi yang aman, nyaman dan tenang. Lokasi SD Negeri 18 Rejang Lebong yang peneliti lihat mudah dijangkau dengan transportasi SD Negeri 18 Rejang Lebong lokasinya dipinggir jalan lintas yang berada didesa Teladan, Curup Selatan. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan sarana prasarana dalam menunjang kinerja gur di SD Negeri 18 Rejang Lebong.

1. Pengelolaan sarana dan prasaran di SD Negeri 18 Rejang Lebong

Arikunto berpendapat bahwa sarana dan prasarana merupakan fasilitas penunjang yang dapat mendukung proses kegiatan diorganisasi. Namun, yang

lebih penting adalah bagaimana pengelolaan atau proses pengelolaannya.⁴¹ Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk memberikan fasilitas dan bantuan secara berpengalaman di bidang sarana dan prasarana di sekolah, dalam rangka terlaksananya proses pendidikan di sekolah secara efektif dan efisien.⁴²

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan SDN 18 Rejang Lebong

Proses pengelolaan sarana dan prasarana diawali dengan perencanaan untuk memastikan bahwa apa saja yang dibutuhkan dan yang telah tersedia serta sarana dan prasarana yang berada dalam kondisi terbaik. Proses perencanaan dipakai untuk mengidentifikasi sarana dan prasarana sekolah yang diperlukan, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan pekerjaan yang cukup rumit, karena harus terstruktur dengan perencanaan pembangunan yang baik.” Menurut Sondang perencanaan adalah proses penetapan tujuan yang akan dicapai dengan menetapkan sumber-sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien”.⁴³

Proses Perencanaan di SD Negeri 18 Rejang Lebong ini merupakan suatu langkah awal dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana

⁴¹ Nur Lora Sirikit1, Rika Widia Agustina2, Sofi Karunia3, Wasiya, “*Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SDN 1 Panembahan*”, Standarisasi Pendidikan Sekolah Dasar Menuju Era Human Society 5.0, 28 Juni 2021, hal 297

⁴² Miptah Parid1 , Afifah Laili Sofi Alif,” *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan*” jurnal Online Kopertais Wilayah IV (EKIV)- Madura, 2020, Hal.269

⁴³ Drs. Syahril, M.Pd., Ph.D,” *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*” (Padang : SUKABINA Press, 2018), Hal.29

pendidikan. Kepala sekolah bertugas merencanakan sarana dan prasarana pendidikan melakukan analisis sarana dan prasarana menentukan skala prioritas (daftar kebutuhan yang harus didahulukan terlebih dahulu dibandingkan kebutuhan yang lain sehingga kebutuhan yang lain dapat ditunda pemenuhannya). Kemudian berdasarkan analisis kebutuhan yang dibutuhkan oleh sekolah, guru, siswa, kebutuhan pembelajaran, kebutuhan kelas serta seluruh kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sekolah pihak sekolah baru bisa melakukan pengadaan sarana dan prasarana.

Kemudian dalam perencanaan pihak sekolah menganalisa apa saja yang dibutuhkan, dan juga melihat kondisi barang yang ada namun jika telah terjadi kerusakan sehingga jumlahnya berkurang karena hal ini juga dapat dimasukkan dalam perencanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Selanjutnya pihak sekolah melaksanakan rapat atau musawarah yang hasilnya yakni rancangan pembuatan proposal pengajuan, dan berakhir pada selesainya pembuatan proposal pengajuan yang kemudian akan ditujukan kepada pihak Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong .

b.Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan SD Negeri 18 Rejang Lebong

Gunawan berpendapat bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan merealisasikan rencana pengadaan sarana dan

prasarana yang sudah disusun sebelumnya.⁴⁴ Pengadaan sarana dan prasarana ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sekolah dalam menunjang kinerja guru dan proses belajar mengajar.

Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong sudah dilakukan semaksimal mungkin dan sebaik mungkin, akan tetapi masih ada sedikit kekurangan tentu saja itu menjadi evaluasi agar kedepannya lebih baik lagi. Pengadaan sarana dan prasarana ini bertujuan untuk memenuhi perlengkapan atau peralatan fasilitas yang dapat menunjang kinerja guru dan proses pembelajaran dengan sarana dan prasarana yang baik ini dapat menuju suatu tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan hasil analisis penelitian yang peneliti lakukan melalui wawancara menunjukkan bahwa pengadaan di SD Negeri 18 Rejang Lebong dengan cara membuat proposal untuk diajukan kepada dinas pendidikan dan kebudayaan, kemudian melaksanakan rapat pemilihan penyedia barang. Setelah disetujui pengelola melaksanakan pembelian sarana prasarana yang telah direncanakan. Apabilaharga barang kurang dari satu juta, maka pihak sekolah langsung melaksanakan pembelian barang yang dibutuhkan dengan menggunakan dana BOS (bantuan operasional sekolah) karna diketahui sekolah negeri ini hanya mempunyai sumber dana dari dan BOS.

⁴⁴ Mona Novita, "Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam," Jurnal Nur El-Islam 4 ,2017

c. Penginventarisasian Sarana dan Prasarana Pendidikan SD Negeri 18 Rejang Lebong

Inventarisasi dilakukan dalam rangka upaya perbaikan penyempurnaan pengelolaan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Inventarisasi yaitu berupa pencatatan dan pendataan serta pemberian label setiap barang yang baru datang dibawa di sekolah. Menurut Kompri inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan atau pemberian kode terhadap seluruh barang yang ada di sekolah⁴⁵.

Penginventarisasian sarana atau prasarana pendidikan di SD Negeri 18 Rejang Lebong selalu dicatat barang-barang sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Pencatatan sarana dan prasarana sekolah didasarkan pada hasil laporan kebutuhan sekolah yang dibuat oleh staf tata usaha dalam penyusunan daftar barang yang masuk dan yang ada di sekolah harus masuk ke buku penginventarisasian. Kemudian staf tata usaha menyerahkan hasil rekapan atau daftar nama barang yang ada di sekolah dan diberikan kepada kepala sekolah.

d. Pendistribusian Sarana dan Prasarana Pendidikan SD Negeri 18 Rejang Lebong

Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan fasilitas ini adalah tindakan pemindahan produk dan kewajiban terhadap barang tersebut kepada unit atau individu yang membutuhkan barang tersebut.

⁴⁵ Nasrudin And Maryadi, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD," Jurnal Management Pendidikan 13 2018, Hal 20

Pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan di SD Negeri 18 Rejang Lebong ini dilakukan untuk memperlancar proses kegiatan pembelajaran yang berhubungan langsung dengan fasilitas sarana dan prasarana pendidikan.

Berkaitan dengan penjelasan di atas dapat dianalisis bahwasanya, pengaturan pendistribusian menjadi penting. Dengan terlebih dahulu menetapkan tugas pengangkutan barang yang telah diperoleh sekolah yang dapat disebar luaskan sesuai kebutuhan produk di sekolah, dengan memperhatikan kondisi, kualitas, dan jumlah produk yang ada. Semakin jelas penugasannya, semakin jelas pula peruntukan kewajibannya kepada penerima. Dengan demikian peruntukan akan lebih mudah dilakukan dan dikendalikan kapan pun. Tujuan pasti dari penetapan penunjukan tersebut adalah untuk mengontrol sarana dan prasarana pendidikan.

e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan SD Negeri 18 Rejang Lebong

Pemeliharaan adalah upaya atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi fasilitas, daya guna dan hasil guna suatu sarana dan prasarana kerja dengan jalan memelihara, dan menyempurnakannya sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat lebih tahan lama dalam pemakaiannya. Ary H. Gunawan menyatakan bahwa pemeliharaan adalah

kegiatan rutin untuk mengelolah agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik pula.⁴⁶

Berdasarkan hasil analisis penelitian yang peneliti lakukan melalui wawancara menunjukkan bahwa pemeliharaan di SD Negeri 18 Rejang Lebong,perbaikan berdasarkan kondisi bangunan. Pengecekan berkala prasarana sekolah untuk pencegahan kerusakan berat atau ketidaknyamanan yang tidak diinginkan. Pemeliharaan prasarana sekolah di sekolah juga dilakukan secara harian. Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah di sekolah menjadi tanggung jawab seluruh warga sekolah, pemeliharaan sarana dan prasarana sudah dilakukan dengan semaksimal mungkin.

f. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDN 18 Rejang Lebong

Penghapusan barang saran dan prasarann adalah kegiatan akhir dari proses pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan menggunakan mekanisme tertentu, berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Penghapusan sarana dan prasaran pendidikan merupakan proses menghilangkan atau mengeluarkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasara tersebut sudah dianggap atau tidak dapat dimanfaatkan lagi sehingga harus dihapus keberadannya.⁴⁷

⁴⁶ No.1,Yusri A. Boko,” *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (Sarpras) Sekola*”, Vol 1, Jupek: Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi, Juli 2020,Hal.49-50

⁴⁷Dr.Matin,M.Pd, Dr.Nurhattati Fuad,M.Pd “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*”,(Depok,Pt Raja Grafindo Persada,2018),Hal.127

Penghapusan barang inventaris sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan barang-barang dari daftar inventaris karena barang itu sudah dianggap tidak mempunyai nilai atau sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan belajar mengajar dan menunjang kinerja guru. Proses penghapusan sarana dan prasarana di SD Negeri 18 Rejang lebong ini dilakukan bermusawarah terlebih dahulu lalu komunikasi dengan dinas terlebih dahulu mengajukan kepada dinas pendidikan dan kebudayaan baru bisa melakukan penghapusan asset .

2. Manajemen saran prasarana dalam menunjang kinerja guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong ?

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses pengurusan, pengaturan dan penataan sarana dan prasarana pendidikan agar berfungsi sesuai menurut fungsinya masing-masing sesuai untuk menunjang pembagunan pendidikan secara menyeluruh dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.⁴⁸ “Mulyasa berpendapat bahwa sarana dan prasarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung maupun tidak langsung dipergunakan untuk menunjang proses pendidikan.”⁴⁹

⁴⁸Drs.Syahril,M.Pd,Ph.D, ”Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan”(Padang,Sukabina Press,2018),Hal.9

⁴⁹ Dr.H.Rusydi Ananda,M.Pd,Oda Kinata Banurea,M.Pd”*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*,(Medan,CV.Widya Puspita,2017),Hal.19-20

Dalam standar nasional BAB VII pasal 42 ayat 1 dan 2 dijelaskan bahwa :

- a) Setiap satuan pendidikan wajib memberikan sarana yang meliputi prabotan, media pendidikan, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya.
- b) Setiap satuan pendidikan wajib mempunyai prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pendidikan ,ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang tata usaha , perpustakaan dan lain-lain.⁵⁰

Selanjutnya mengenai manajemen sarana dan prasaran dalam menunjang kinerja guru maka harus memperhatikan prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasaran yaitu :

- a) Prinsip pencapaian tujuan, merupakan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai
- b) Prinsip efisiensi, adalah pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama
- c) Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab.⁵¹

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan dapat dianalisis bahwa upaya yang dilakukan di SD Negeri 18 Rejang Lebong dalam menunjang kinerja guru melalui sarana dan prasaran yaitu dengan

⁵⁰ Standar Nasional Pendidikan (SPN) Perppem Nomor 19 Tahun 2005 , Fokusmedia, Bandung 2005, Hal.28

⁵¹ Nomor 2 , Ahmad Sopian''*Manajemen Sarana Dan Prasarana*'' , Volume 4, Raudhah Proud To Be Professionals Jurnal Tarbiyahislamiyah, Desember 2019,Hal 46

menyediakan sarana dan prasarana yang memadai walaupun dalam pengadaan sarana dan prasarana belum begitu maksimal dan memadai sepenuhnya, pihak sekolah pun berusaha semaksimal mungkin demi menunjang kinerja guru melalui penyediaan sarana dan prasarana. Upaya yang dilakukan tersebut ternyata efektif dalam menunjang kinerja guru, dengan adanya fasilitas sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai guru dapat melakukan pembelajaran dengan efektif.

Pihak sekolah juga mengusulkan program tahunan sekolah, berkeja sama dengan pemerintah dengan dinas pendidikan dan kebudayaan setempat dan adanya kerja sama antara kepala sekolah dengan guru, serta staf tata usaha, karena dengan adanya kerja sama ini diharapkan proses belajar mengajar akan tercapai dengan apa yang diinginkan. Supaya sarana dan prasarana dapat menunjang kinerja guru maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik. Proses pengelolaan manajemen sarana dan prasarana meliputi : perencanaan dan pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, penggunaan dan pemeliharaan, serta penghapusan .

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan laporan hasil penelitian dan analisis pada bab sebelumnya, maka peneliti simpulkan sebagai berikut :

1. Tahap awal pengelolaan diawali dari perencanaan, ini ditujukan untuk menganalisis dan menggambarkan apa saja yang dibutuhkan dan perlu untuk diadakan guna memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran. Kemudian diajukan barang-barang yang dibutuhkan kepada dinas pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong selaku pihak yang menaungi SD Negeri 18 Rejang Lebong. Kemudian diinventarisasikan atau diberi pelabelan serta dimasukkan dalam buku inventaris sekolah, dan didistribusikan kepada pihak yang mengajukan untuk diadakan. Kemudian barang dimanfaatkan serta dipelihara oleh semua pihak sekolah. Terakhir yaitu proses penghapusan barang inventaris adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan barang dari daftar inventaris, karena barang sudah tidak bisa dimanfaatkan dan tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan.
2. Manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong, yakni dalam penggunaan sarana dan prasarana di sekolah sangatlah penting untuk menunjang kinerja guru semakin baik fasilitas sarana dan prasarana pendidikan makan akan semakin dapat menunjang kinerja guru.

B. Saran

Adapun saran bagi peneliti selanjutnya yang tertarik membahas tentang manajemen sarana prasaran dalam menunjang kinerja guru diharapkan penelitian ini menjadi pedoman bagi peneliti selanjutnya dan diharapkan mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang terkait dengan manajemen sarana dan prasaran dalam menunjang kinerja guru agar hasil pembahasannya dapat menjadi lebih baik dan lengkap lagi. Serta diharapkan lebih mempersiapkan diri dalam proses pengambilan data maupun pengumpulan data sehingga penelitian dapat dilaksanakan dengan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Alex Aldha Yudi, “*Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana Dan Prasarana,*” Jurnal Cerdas Sifa, 2012
- Anggi Lia Anggraini,” *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Kualitas Kinerja Guru Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Batang Hari*” Jambi,2020,
- Arsyam, “*Manajemen Pendidikan Islam (Bahan Ajar Mahasiswa) D I K T A T.*” (2020)
- Asichul In’am, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kinerja Guru*”, Volume 2, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, April 2019
- Awaludin Dan Eki Saputra, “*Sistem Informasi Manajemen Sarana Prasarana Sekolah*”, Jurnal Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi, Vol. 2, No. 2, 2016
- Budi Mansur ‘ *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Sekolah Menengah*’jurnal *Kajian Pendidikan Dan Social Kemasyarakatan*, Vol 5, No 1, 2020
- Dede Anikfh” *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Smp Al-Shighor*” Jakarta,2011
- Dr. H. Rusydi Ananda, M. Pd Oda Kinata Banurea, M. Pd, “*Manajamen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*” (Medan, Cv. Widya Puspita, 2017)
- Dr. Rahmat Hidayat, MA Dr. H. Candra Wijaya, M.Pd,” *Ayat-Ayat Tentang Manajemen Pendidikan Islam*”(Medan : Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia, 2017)
- Dr.H.Rusydi Ananda,M.Pd,Oda Kinata Banurea,M.Pd”*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*,(Medan,CV.Widya Puspita,2017)
- Dr.Matin,M.Pd, Dr.Nurhattati Fuad,M.Pd “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*”,(Depok,Pt Raja Grafindo Persada,2018)
- Dr.Matin,M.Pd,Dr.NurhattatiFuad,M.Pd,”*Manajemen Sarana Dan Pendidikan*”(Depok,PT Rafindo Persada,2018)
- Drs. B.Suryosubroto,”*Manajemen Pendidikan Disekolah*”,(Jakarta: Rineka Cipta, 2010)
- Drs. H. Masnun, M.Pd” *Strategi Peningkatan Kinerja Guru*”

- Drs.Syahril,M.Pd,Ph.D,”Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan”(Padang,Sukabina Press,2018)
- Dwiputri, Kurniawati, and Febriyanti, “*Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Dasar Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Daring Di Masa Pandemi.*” manado, Aulad: Journal on Early Childhood, 2022
- Jurnal Administrasi Pendidikan*” ,Vol 2, No 1 ,2014
- Miptah Parid1 , Afifah Laili Sofi Alif,” *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan*” jurnal Online Kopertais Wilayah IV (EKIV)- Madura, 2020
- Mohamad Mustari.Ph.D ‘ *Manajemen Pendidikan*”(Jakarta : Rajawali Pers,2014)
- Moleong, ”*Metotologi Penelitian Kualitatif*” Bandung
- Mona Novita, “*Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam,*” Jurnal Nur El-Islam 4 ,2017
- Nasrudin And Maryadi, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD,*” Jurnal Management Pendidikan 13 2018
- Nasution, Buyung Saroh,”manajemen dalam persepektif al-qur’an (kajian tafsir)”, al fawatih : jurnal kajian al-qur’an dan hadis,2021
- No 4,Azhariah Rachman, 1 Ella Andriyani, 2 Petrus Jacob Pattiasina, 3 Muwafiqus Shobri, 4 Ismatul Izzah5, *Pengaruh Sarana Prasarana Sekolah Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Guru,* Vol. 5, Al-Mada: Jurnal Agama Sosiasal Dan Budaya,2022
- No.1,Nurmadiyah,” *Manajemen Sarana Dan Prasarana*” , Vol.Vi, Jurnal AlAfkar,2018
- No.1,Yusri A. Boko,” Perencanaan Sarana Dan Prasarana (Sarpras) Sekola” , Vol 1, Jupek: Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi, Juli 2020
- No.1,Yusri A. Boko,” *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (Sarpras) Sekola*” , Vol 1, Jupek: Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi, Juli 2020
- Nomor 2 , Ahmad Sopian”*Manajemen Sarana Dan Prasarana*” , Volume 4, Raudhah Proud To Be Professionals Jurnal Tarbiyahislamiyah, Desember 2019
- Nomor 2, Rayssa Pratiwi Putri, Suid Ab, Nasir Yusuf” *Kemampuan Guru Memanfaatkan Lingkungan Sebagai Sumber Belajar Di Sekolah Dasar Negeri 29 Banda Aceh*” Volume 2, *Urnal Ilmiah Pendidikan Guru Sekolah Dasar,* April 2017

Nur Lora Sirikit¹, Rika Widia Agustina², Sofi Karunia³, Wasiya, “*Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SDN 1 Panembahan*”, Standarisasi Pendidikan Sekolah Dasar Menuju Era Human Society 5.0, 28 Juni 2021

Permendiknas No. 24 tahun 2007, Standar Sarana dan Prasarana tahun 2017

Prof. Dr. Nana Syaodih Sukmadinata “*Metode Penelitian Pendidikan*” (Bandung, PT REMAJA ROSDAKARYA, 2010)

Ria Sartika” *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Mas Al- Washliyah Kp. Mesjid Kec. Kualuh Hilir Kab. Labuhanbatu Utara*” Medan, 2019

Salim dan Sahrung,, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Cipta Pustaka Media, 2007)

silvie namora anggellie siregar” *manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di mts. al hasanah medan*” 2019

Standar Nasional Pendidikan (SPN) Perpem Nomor 19 Tahun 2005 , Fokusmedia, Bandung 2005

Standar Nasional Pendidikan (SPN) Perpem Nomor 19 Tahun 2005 , Fokusmedia, Bandung 2005

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas Pasal 45 Ayat

L

A

M

P

I

R

A

N



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBIYAH

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 TARBIYAH

Nomor : **13** /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/In.34/FT.5/PP.00.9/06/2022
2. Berita acara seminar proposal skripsi tanggal 16 Juni 2022.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan**
Pertama : 1. **Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd** 19641011 199203 1 002
2. **Dr. Abdul Sahib, M.Pd** 19720520 200312 1 001

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

N A M A : **Aprilia Kartika**

N I M : **19561005**

JUDUL SKRIPSI : **Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kinerja Guru Di SDN 18 Rejang Lebong.**

- 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;
- Keempat** : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- Kelima** : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- Keenam** : 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;
- Ketujuh** : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup,
Pada tanggal 28 Juni 2022

Dekan,



Tembusan :

1. Rektor
2. Bendahara IAIN Curup;
3. Kabag Akademik kemahasiswaan dan kerja sama;
4. Mahasiswa yang bersangkutan;



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

27 Desember 2022

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

Assalamualaikum Wr, Wb

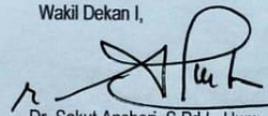
Dalam rangka penyusunan skripsi S.1 pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Aprilia Kartika
NIM : 19561005
Fakultas/Prodi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Manajemen Sarana Prasarana dalam Menunjang Kinerja Guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong
Waktu Penelitian : 27 Desember 2022 s.d 27 Maret 2023
Lokasi Penelitian : SD Negeri 18 Rejang Lebong

Mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin penelitian kepada Mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian atas kerjasama dan izinnya diucapkan terimakasih

a.n Dekan
Wakil Dekan I,


Dr. Sakut Anshori, S.Pd.I., Hum
NIP. 19811020 200604 1 002

Tembusan : disampaikan Yth ;

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



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
**DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**
Jalan S.Sukowati No.60 ☒ Telp. (0732) 24622 Curup

SURAT IZIN

Nomor : 503/430/IP/DPMPISP/XII/2022

**TENTANG PENELITIAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KABUPATEN REJANG LEBONG**

- Dasar :
1. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 14 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong
 2. Surat dari Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah IAIN Curup Nomor : 730/In.34/FT/PP.00.9/12/2022 tanggal 27 Desember 2022 Hal Rekomendasi Izin Penelitian

Dengan ini mengizinkan, melaksanakan Penelitian kepada :

Nama /TTL : Aprilia Kartika/Curup , 11 April 2000
NIM : 19561005
Pekerjaan : Mahasiswa
Program Studi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam/Tarbiyah
Judul Proposal Penelitian : **Manajemen Sarana Prasarana dalam Menunjang Kinerja Guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong**
Lokasi Penelitian : SD Negeri 18 Rejang Lebong
Waktu Penelitian : 28 Desember 2022 s/d 27 Maret 2023
Penanggung jawab : Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah IAIN Curup

Dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Harus mentaati semua ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.
- b) Selesai melakukan penelitian agar melaporkan/menyampaikan hasil penelitian kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong.
- c) Apabila masa berlaku Izin ini sudah berakhir, sedangkan pelaksanaan penelitian belum selesai perpanjangan izin Penelitian harus diajukan kembali kepada instansi pemohon.
- d) Izin ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang surat Izin ini tidak menaati/mengindahkan ketentuan-ketentuan seperti tersebut di atas.

Demikian Izin ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Curup
Pada Tanggal : 28 Desember 2022

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Rejang Lebong



Tembusan :

1. Kepala Badan Kesbangpol Kab. RL
2. Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah IAIN Curup
3. Kepala SD Negeri 18 Rejang Lebong
4. Yang Bersangkutan
5. Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI 18 REJANG LEBONG



Alamat : Jl. Sapta Marga Desa Teladan, Kec. Curup Selatan (39125) E-mail : sdn18rejanglebong@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
Nomor : 421.2/15/SDN18RL/DIKBUD/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah Dasar Negeri 18 Rejang Lebong Provinsi Bengkulu Menerangkan bahwa :

Nama : Ahmad Sutopo, S.Pd
NIP : 19711002 199306 1 001
Pangkat Gol : Pembina Tingkat I / IV.b
Jabatan : Kepala SD Negeri 18 Rejang Lebong

Berdasarkan Surat Izin dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor : 503/430/IP/DPMPSTSP/XII/2022 tanggal 28 Desember 2022 rekomendasi izin penelitian atas nama :

Nama : APRILIA KARTIKA
NIM : 19561005
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah
Waktu Penelitian : 28 Desember 2022 s/d 27 Maret 2023

Yang nama tersebut di atas telah melaksanakan penelitian dengan judul "Managemen Sarana Prasarana dalam Menunjang Kinerja Guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup Selatan, 27 Febuari 2023



AHMAD SUTOPO, S.Pd
NIP. 19711002 199306 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI 18 REJANG LEBONG



Alamat : Jl. Sapta Marga Desa Teladan, Kec. Curup Selatan (39125) E-mail : sdn18rejanglebong@gmail.com

SURAT REKOMENDASI

Nomor : 421.2/14/SDN18RL/DIKBUD/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah Dasar Negeri 18 Rejang Lebong Provinsi Bengkulu menerangkan bahwa :

Nama : Ahmad Sutopo, S.Pd
NIP : 19711002 199306 1 001
Pangkat Gol : Pembina Tingkat I / IV.b
Jabatan : Kepala SD Negeri 18 Rejang Lebong

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : APRILIA KARTIKA
NIM : 19561005
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah
Waktu Penelitian : 28 Desember 2022 s/d 27 Maret 2023

Pada prinsipnya kami menyetujui untuk melakukan penelitian dalam rangka memperoleh data penyusunan disertai dengan judul skripsi saya "Managemen Sarana Prasarana dalam Menunjang Kinerja Guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong".

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup Selatan, 09 Januari 2023
KEPALA SEKOLAH
SD NEGERI 18 REJANG LEBONG
AHMAD SUTOPO, S.Pd
NIP. 19711002 199306 1 001



IAIN CURUP

KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA : Arriia Kartika
 NIM : 19561005
 FAKULTAS/ PRODI : Tarbiyah / MPI
 PEMBIMBING I : Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd
 PEMBIMBING II : Dr. Abdul Sahib, M.Pd
 JUDUL SKRIPSI : Mengalamin Sarana Pustaka Dalam Menunjang Kinerja Guru Di SPN
18 Perang Lebong

* 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.



IAIN CURUP

KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA : Arriia Kartika
 NIM : 19561005
 FAKULTAS/ PRODI : Tarbiyah / MPI
 PEMBIMBING I : Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd
 PEMBIMBING II : Dr. Abdul Sahib, M.Pd
 JUDUL SKRIPSI : Mengalamin Sarana Pustaka Dalam Menunjang Kinerja Guru Di SPN
18 Perang Lebong

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

Pembimbing I,
[Signature]

Dr. Drs. H. Syaiful Bahri, M.Pd
 NIP. 196410111992031002

Pembimbing II,
[Signature]

Dr. Abdul Sahib, M.Pd
 NIP. 19710510 200312100



IAIN CURUP

NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1	14/22	- Perilaku Pasivitas - Tambahan 5 jurnal peneliti Rilis - Tambahan 8 jurnal peneliti - Tambahan 1 jurnal peneliti	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	22/22	- Acc. Publik & Sahib - Koneksi Kritis & Mula	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	22/23	- Teori Perencanaan & Istilah - Hal-hal yang penting - Perilaku Pasivitas, 2 paragraf, asumsi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	24/23	- Perilaku yang - Sahib & Sahib - Perilaku & Mula & Mula	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	01/23	Acc. Rilis Wj - Mula	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6				
7				
8				



IAIN CURUP

NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1	4/2022	Revisi bab 1-3	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	22/22	Buku Jurnal, Judul (disebut Miring), Jenis analisis kata dialektika, etimologi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	25/22	Halaman, Pembahasan marginal, Pembahasan sebelum mula	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	17/22	Pendahuluan & Mula	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	8/2023	bab. dan Pembahasan Apa Mula analisis peneliti	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	22/22	bab. V	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	24/23	bab. V	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8	6/23	Acc. Mula	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

**PEDOMAN WAWANCARA KEPALA SEKOLAH
DAN OPERATOR ATAU STAF TATA USAHA**

Aspek	Pertanyaan
Perencanaan	<p>1. bagaimana perencanaan penentuan kebutuhan sarana prasarana dilakukan dan bagaimana tujuan awal perencanaan keperluan pendidikan ?</p> <p>2.kapan waktu menentukan keperluan pendidikan dan merancang program sekolah melalu perencanaan dan adakah pertimbangan dalam perencanaan ?</p> <p>3.Siapa yang terlibat dalam melaksanakan perencanaan kebutuhan sarana prasaran yang dilakukan ?</p>
Pengadaan	<p>4.bagaimana menganalisis kebutuhan pengadaan sarana prasaran di sd negeri 18 rejang lebong ?</p> <p>5.Dari mana sumber dana dalam pengadaan sarana prasaran yang ada di SDN 18 Rejang Lebong?</p> <p>6.Bagaimana solusi jika sarana prasarana ada yang hilang ataupun rusak ?</p>
Iventaris	<p>7.Kapan penginventarisan dilakukan?</p> <p>8.Mengapa perlu diadakan invertaris terhadap sarana prasarana yang ada di sekolah ?</p> <p>9.Apakah penginventarisan sudah dilakukan dengan benar ?</p>
Distribusi	<p>10. Apa tujuan dilasanakan dari pendistribusia ini ?</p> <p>11. Kapan waktu pelaksanaan pendistribusian ?</p> <p>12.Siapa pihak yang berwenang dalam proses mendistribukan sarana dan prasaran pendidikan?</p>
Pemeliharaan	<p>11.Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana di sd negeri 18 rejang lebong ?</p>

	<p>12.Siapa saja yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana prasarana yang ada di SDN 18 Rejang Lebong?</p> <p>13.Bagaimana penggunaan sarana prasarana yang bapak lakukan dalam proses pembelajaran apakah sudah berjalan efektif dan dimanfaatkan dengan baik ?</p>
Penghapusan	<p>14.Bagaimana proses peniadaan atau penghapusan sarana prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong?</p> <p>15.Siapa saja yang terlibat dalam peniadaan sarana prasarana di SD Negeri 18 Rejang Lebong ?</p>
Sarana dan prasaran dalam menunjang kinerja guru	<p>16.Menurut bapak apakah sarana prasarana mempunyai peran penting dalam pembelajaran ataupun dalam menunjang kinerja guru ?</p> <p>17.Bagaimana keadaan sarana prasarana saat ini apakah sudah memadai?dan apakah sudah dapat menunjang kinerja guru ?</p> <p>18.Apakah ada perbaikan jika ada sarana dan prasaran yang rusak ?</p> <p>20.Apa ada upaya yang dilakukn oleh bapak selaku kepala sekolah untuk menunjang kinerja guru melalau sarana dan prasaran pendidikan ?</p>

PEDOMAN WAWANCARA GURU

SD NEGERI 18 REJANG LEBONG

1. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana di sd negeri 18 rejang lebong ?
2. Menurut ibu apakah sarana prasarana mempunyai peran penting dalam pembelajaran ataupun dalam menunjang kinerja guru ?
3. Bagaimana keadaan sarana prasarana saat ini apakah sudah memadai? dan apakah sudah dapat menunjang kinerja guru ?
4. Apakah ada perbaikan jika ada sarana dan prasaran yang rusak ?

PEDOMAN WAWANCARA SISWA

SD NEGERI 18 REJANG LEBONG

1. Bagaimana pemanfaatan sarana prasarana yang dilakukan oleh bapak/ibu guru terkait pemanfaatan sarana prasarana yang ada di sekolah

Surat Keterangan Telah Wawancara

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hery Prasetyo, A.Md

Jabatan : TU dan Operator

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Aprilia Kartika

Nim : 19561005

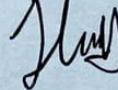
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Telah melakukan wawancara dalam rangka menyusun skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kinerja Guru Di SD Negeri 18 Rejang Lebong”

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Januari 2023



Hery Prasetyo, A.Md

Surat Keterangan Telah Wawancara

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Septi Wiranti, S.Pd

Jabatan : Guru PAI

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Aprilia Kartika

Nim : 19561005

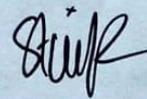
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Telah melakukan wawancara dalam rangka menyusun skripsi yang berjudul "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kinerja Guru Di SD Negeri 18 Rejang Lebong"

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Januari 2023



Septi Wiranti, S.Pd

Surat Keterangan Telah Wawancara

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Muhammad Zaki

Jabatan : Siswa

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Aprilia Kartika

Nim : 19561005

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Telah melakukan wawancara dalam rangka menyusun skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kinerja Guru Di SD Negeri 18 Rejang Lebong”

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Januari 2023



Muhammad Zaki

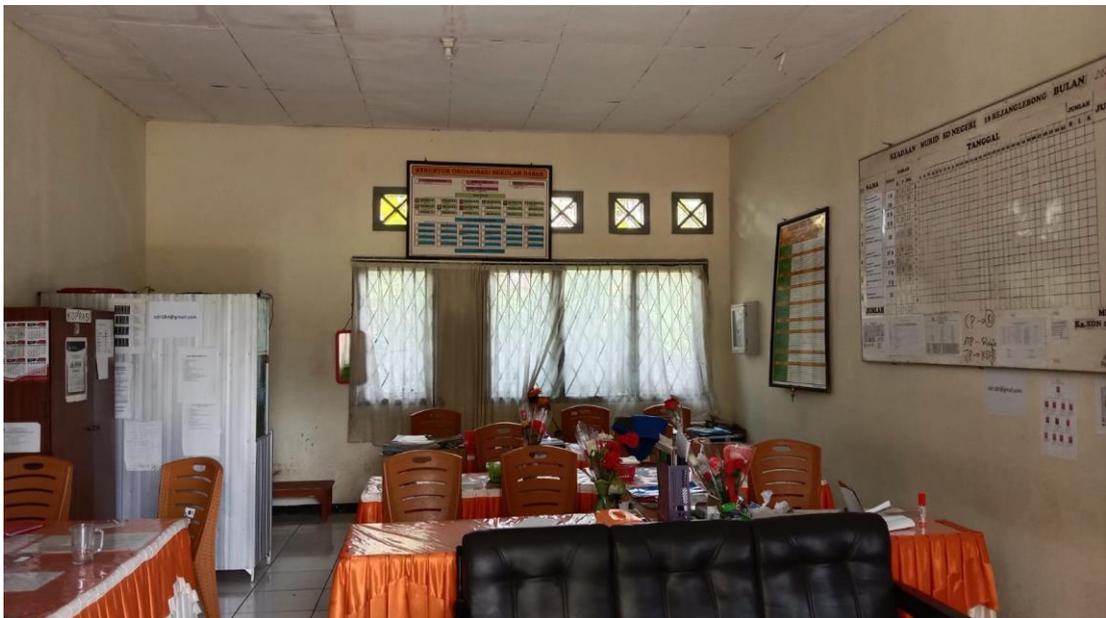
SD Negeri 18 Rejang Lebong



Ruangan Tata Usaha



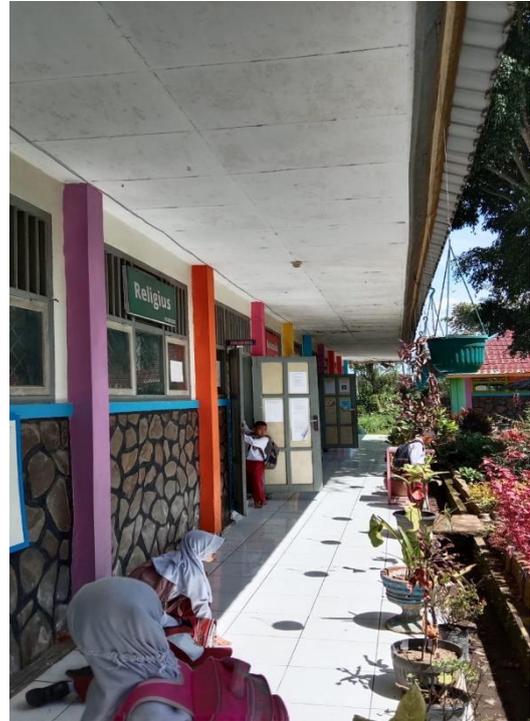
RUANG GURU



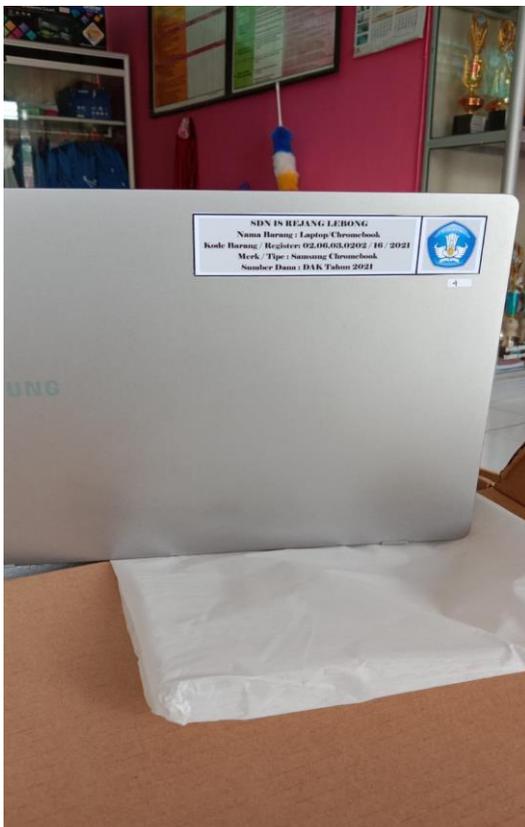
Halaman sekolah



penginventarisan barang



wc siswa



Wawancara Dengan Kepala Sekolah



Wawancara Dengan Staf Tata usaha



Wawancara Dengan Guru PAI



Wawancara Dengan Murid



BIODATA PENULIS



Aprilia Kartika, lahir di Curup pada tanggal 11 April 2000 yang dibesarkan di Desa Kasie Kasubun, Kecamatan Padang Ulak Tanding, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu, Indonesia. Anak tunggal dari Bapak Amrul Lazi dan Ibu Sumini, merupakan cucu pertama dari pihak Ibu dan cucu ke-5 dari pihak Bapak.

Menempu pendidikan pertama di Sekolah Dasar (SD) Negeri 15 Kasie Kasubun dan dinyatakan lulus pada tahun 2013, dilanjutkan menempuh Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Padang Ulak Tanding dan selesai ditahun 2016, dan melanjutkan Pendidikan di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Merigi Jurusan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dan dinyatakan lulus pada tahun 2019. Kemudian pada tahun yang sama dinyatakan lulus dari Pendidikan tinggi SMA, melanjutkan Pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, mengambil Fakultas Tarbiyah dan memilih Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dan menyelesaikan pendidikan pada tahun 2023 dengan judul skripsi “ Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kinerja Guru di SD Negeri 18 Rejang Lebong ”.