

Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Menunjang Mutu Pendidikan Di SD IT Al-Amin Sindangkasih Ciamis

Mohamad Thibyan

Universitas Galuh

Yat Rospia Brata

Universitas Galuh

Tatang Parjaman

Universitas Galuh

Korespondensi penulis: Mohamadthibyan1@gmail.com

Abstract: Educational facilities are an important factor that must be a concern for anyone working in the world of education. In general, educational facilities include all facilities that are directly related to teaching and learning activities, for example: buildings, study rooms or classrooms, teaching aids or equipment, tables, chairs, etc. Meanwhile, infrastructure is what indirectly supports learning. Basically, educational facilities can be classified into four types, namely land, buildings, school equipment and furniture (site, building, equipment and furniture). In order for all these facilities to make a significant contribution to learning, they must be managed well. This management is better known as management, and the management in question consists of: (1) Planning, (2) Procurement, (3) Arrangement, (4) Use, (5) Supervision. In general, infrastructure is an aspect that supports the success of the work process. in service, because if these two things are not present then all the actions carried out will not be optimal as planned.

Keywords: Management, Infrastructure, Management

Abstrak: Fasilitas pendidikan merupakan faktor penting yang harus menjadi perhatian bagi siapa saja yang bergerak di dunia pendidikan. Secara umum Sarana pendidikan meliputi segala fasilitas yang bersinggungan langsung dengan kegiatan belajar mengajar, misalnya: bangunan gedung, ruang belajar atau ruang kelas, alat bantu atau perlengkapan mengajar, meja, kursi, dan lain-lain. Sedangkan prasarana adalah yang secara tidak langsung menunjang pembelajaran. Pada dasarnya fasilitas pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi empat jenis, yaitu tanah, bangunan, perlengkapan dan perabot sekolah (site, building, equipment and furniture). Agar semua fasilitas ini memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pembelajaran, maka harus dikelola dengan baik. Pengelolaan ini lebih dikenal dengan istilah manajemen, dan manajemen yang dimaksud terdiri dari: (1) Perencanaan, (2) Pengadaan, (3) Pengaturan, (4) Penggunaan, (5) Pengawasan. Secara umum, sarana prasarana merupakan aspek yang menunjang keberhasilan proses kerja. dalam pelayanan, karena jika kedua hal tersebut tidak ada maka segala tindakan yang dilaksanakan tidak akan maksimal seperti yang direncanakan.

Kata Kunci: Manajemen, Sarana Prasarana, Pengelolaan

Pendahuluan

Sumber kemajuan bangsa adalah Pendidikan dan ini merupakan hal yang menentukan dalam persaingan antar bangsa, oleh karenanya , maka sektor pendidikan harus menjadi prioritas utama dalam membangun bangsa agar mutunya dapat terjamin dan meningkat. Faktor Sarana prasarana yang belum memadai merupakan salah satu penyebab terjadinya kesenjangan dalam mutu pendidikan di Indonesia. Kurang memadainya Sarana prasarana pendidikan pada suatu lembaga sangat berpengaruh terhadap mutu lembaga tersebut. Ruang yang aman dan

memadai, ruangan praktek, perpustakaan dan alat bantu pembelajaran yang lengkap akan sangat berpengaruh dalam proses pembelajaran dan akan menambah wawasan peserta didik.

Sarana prasarana merupakan salah satu komponen pendidikan yang harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor. 19 tahun 2005 pasal 42, secara 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 berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat rekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Standardisasi Sarana prasarana sekolah dapat diartikan sebagai suatu penyesuaian bentuk, baik spesifikasi, kualitas maupun kuantitas Sarana prasarana sekolah dengan kriteria minimum yang telah ditetapkan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik serta meningkatkan kinerja penyelenggara sekolah/madrasah. (J.P. Chaplin, 2006:483) Secara rinci, standar sarana pendidikan sekolah dasar, menengah, dan kejuruan dapat dilihat dalam peraturan berikut.

- 1) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2008 tentang Standar Sarana prasarana untuk Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia di atas, Sarana prasarana pendidikan di sekolah diatur menjadi tiga pokok bahasan, yaitu; lahan, bangunan, dan kelengkapan Sarana prasarana sekolah. Hal yang dimaksud lahan adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana sekolah/madrasah yang meliputi bangunan, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan. Hal berikutnya adalah bangunan, yakni gedung yang digunakan untuk menjalankan fungsi

sekolah/madrasah . Sementara yang dimaksud dengan kelengkapan Sarana prasarana memuat berbagai macam ruang dengan segala perlengkapannya. (Barnawi dan Arifin, 2012: 87).

Sarana prasarana pendidikan pada dasarnya dapat dikelompokkan dalam empat kelompok, yaitu tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah. Agar semua fasilitas tersebut memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan, hendaknya dikelola dengan baik. (Burhanuddin, 2015)

Berdasarkan Surat Keputusan Penetapan Hasil Akreditasi BAP-S/M Nomor 763/BAN-SM/SK/2019 SD IT Al-Amin Sindangkasih adalah merupakan sekolah swasta yang ada di Kabupaten Ciamis yang terakreditasi A, dengan nilai 92 Peringkat UNGGUL. Surat Keputusan ini ditetapkan di Jakarta pada tanggal 9 September 2019 oleh Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah Provinsi Jawa Barat.

Dalam hal fasilitas belajar, sebenarnya Sekolah Dasar (SD) Islam Terpadu Al-Amin Sindangkasih merupakan salah satu lembaga yang memiliki Sarana prasarana yang cukup memadai dan lengkap , akan tetapi agar kebermanfaatan terhadap warga sekolah lebih maksimal maka perlu adanya pengelolaan yang baik dalam beberapa hal.

Pengelolaan fasilitas belajar merupakan keseluruhan proses perencanaan pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan pengawasan Sarana prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan disekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Pengelolaan fasilitas atau Sarana prasarana pendidikan untuk mengatur dan menjaga Sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal demi jalannya proses pendidikan yang menghasilkan kegiatan yang baik. Dengan adanya Sarana prasarana yang lengkap dan sumber daya manusia yang memadai, serta pemanfaatan Sarana prasarana yang baik, maka sekolah tersebut akan menjadi sekolah yang diidamkan oleh masyarakat (Barnawi dan Arifin, 2012: 107).

Penelitian ini bertujuan untuk mennggambarkan: (1) Perencanaan Sarana prasarana pendidikan di SDIT Al-Amin Sindangkasih; (2) Pengadaan Sarana prasarana pendidikan di SDIT Al-Amin Sindangkasih; (3) Pengaturan Sarana prasarana pendidikan di SDIT Al-Amin Sindangkasih; (4) Pengaturan Sarana prasarana pendidikan di SDIT Al-Amin Sindangkasih; (5) Pengawasan Sarana prasarana pendidikan di SDIT Al-Amin Sindangkasih

Metode penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Adapun yang dimaksud dengan pendekatan kualitatif menurut Moleong (2016:6) bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll, secara

holistic, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Teknik pengumpulan datanya dilakukan dengan tiga cara yaitu, (1) wawancara (2) observasi, dan (3) dokumentasi. Data yang terkumpul dianalisis secara deskriptif, dengan alur (1) reduksi data, (2) penyajian data, dan (3) penarikan kesimpulan. Keabsahan data dilakukan dengan teknik triangulasi responden. Penelitian dilakukan di SDIT Al-Amin Sindangkasih dari bulan April sampai dengan bulan Mei 2023. Subjek penelitian meliputi kepala sekolah, wakil kepala sekolah, staff tenaga kependidikan, tenaga kependidikan, Bendahara, dan pengelola sarana dan prasarana.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

Penelitian yang dilakukan adalah mengenai Manajemen sarana prasarana pendidikan yang diterapkan di SD IT Al-Amin Sindangkasih. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan pengawasan. Berikut ini pemaparan pembahasan penelitian manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di SD IT Al-Amin Sindangkasih.

a. Perencanaan Sarana prasarana Pendidikan

Perencanaan akan kebutuhan sarana prasarana di berdasarkan SD IT Al-Amin kepada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007 rapat awal semester di tahun ajaran baru merupakan pintu awal perencanaan semua aspek yang ada di lembaga ini termasuk di dalamnya mengenai sarana prasarana. Pada rapat ini ditampung semua usulan mengenai kebutuhan sarana prasarana yang nantinya dilanjutkan ke rapat pengembang sekolah yang akan menentukan prioritas kebutuhan sarana prasarana, rapat ini dihadiri oleh Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Tenaga Kependidikan dan perwakilan dari pihak Yayasan.

Adapun permasalahan dan hambatan yang sering terjadi dalam perencanaan adalah adanya pemikiran pragmatis yang kurang memahami pentingnya konsep perencanaan.

b. Pengadaan Sarana prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana prasarana di SD IT Al-Amin dilakukan dengan cara mandiri tanpa adanya pihak ketiga dan sekolah diberikan kewenangan penuh dalam proses ini. Biaya yang dikeluarkan berasal dari dana komite dan dana lainnya yang tidak mengikat. Proses pengadaan sarana prasarana di SD IT Al-Amin hampir semua dilakukan dengan cara pembelian. Tetapi ada juga sebagian sarana prasarana yang lain pengadaannya dengan cara hibah atau pemberian seperti sebagian buku yang ada di perpustakaan.

Proses pengadaan di SD IT Al-Amin Sindangkasih sudah sesuai dengan teori mengenai proses pengadaan sarana prasarana sesuai Standar Nasional Pemerintah tentang Sarana prasarana dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007

Adapun permasalahan dan hambatan dilapangan pada proses pengadaan adalah banyaknya unit yang ada di yayasan yang serentak bersama sama memerlukan pengadaan sarana prasarana sehingga berimbas kepada masalah pembiayaan, juga adanya hal yang urgent dan mendesak untuk diadakan yang tidak masuk ke dalam perencanaan dan tidak terprediksi sebelumnya

c. Pengaturan Sarana prasarana Pendidikan

Untuk kegiatan pengaturan sarana prasarana di SD IT Al-Amin melalui proses tiga kegiatan yaitu inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan.

1) Inventarisasi

Inventarisasi sarana prasarana pendidikan di SD IT Al-Amin disesuaikan dengan ketentuan Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional tahun 2007, mengenai Manajemen Sarana prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah. Yaitu melalui dua tahapan pencatatan dan pembuatan kode barang.

Inventarisasi yang dilakukan di SD IT Al-Amin belum maksimal karena belum semua tahapan dalam teori inventarisasi dilaksanakan.

Permasalahan dan hambatan yang di hadapi dalam inventarisasi adalah tidak semua sarana prasana terinventarisir dengan baik karena petugas yang melaksankannya rangkap jabatan

2) Penyimpanan

Penyimpanan barang barang, di SDIT di sediakan lemari baik itu lemari rak ataupun yang tertutup sebagai tempat penyimpanan, lemari tersebut ada yang di gudang, ruangan tata usaha, ruang guru dan kelas. Untuk barang barang ATK seperti kertas baru, spidol, pensil, penghapus dan lain lian itu disimpan di lemari yang ada di gudang, sedangkan barang barang kelas disimpan di lemari yang kelas, dan untuk barang barang elektronik seperti laptop, Infocus, Mike, kabel HDMI dan lain lain disimpan di lemari yang tersedia di kantor Tata Usaha. Sedangkan penyimpanan perlengkapan ekskul dan lain-lain juga menggunakan lemari khusus yang berada di ruang guru, penanggung jawab penyimpanan perlengkapan sarana untuk ekskul tersebut adalah wakil kepala sekolah.

Dapat disimpulkan bahwa kegiatan penyimpanan sarana di SD IT Al-Amin sesuai dengan teori yang telah dikemukakan sebelumnya. Terdapat gudang penyimpanan dan juga lemari khusus untuk barang-barang tertentu yang dimiliki SD IT Al-Amin Sindangkasih . Secara umum proses penyimpanan sarana prasarana di sekolah adalah tanggung jawab bersama, dan secara khusus adalah tanggung jawab kepala sekolah karena belum ada wakasek bidang sarana prasarana.

3) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan (Eka Prihatin, 2014:60).

Pemeliharaan prasarana sekolah di SD IT Al-Amin merupakan pemeliharaan sarana prasarana yang sudah ada agar dapat digunakan dalam keadaan baik. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan di SD IT Al-Amin dilakukan berkala dari hasil pengecekan yang dilakukan setiap hari, bulan dan semester. Dari hasil pengecekan tersebut kemudian di catat dan di follow up untuk mengadakan perbaikan berdasarkan kondisi di lapangan. Pengecekan berkala ini dilakukan sebagai pengawasan terhadap penggunaan sarana prasarana untuk mencegah terjadinya kerusakan berat atau hal hal yang tidak diinginkan. Perbaikan ini dilakukan untuk meningkatkan mutu dan kualitas bangunan agar maksimal dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

Dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana prasarana sekolah di SD IT Al-Amin menjadi tanggung jawab bersama. Pemeliharaan sarana prasarana sekolah dilakukan dengan pengecekan secara berkala. Hal ini sesuai dengan teori yang ada yaitu selalu mengupayakan agar sarana prasarana tetap dalam kondisi baik dan berfungsi dengan baik sehingga meningkatkan mutu pendidikan. Tujuannya untuk mengoptimalkan pemakaian, guna mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar di sekolah, menjamin tersedianya sarana yang diperlukan dan menjamin keselamatan orang yang menggunakan sarana tersebut.

Adapun permasalahan dan hambatan dalam pengaturan adalah belum maksimalnya pengaturan sebagaimana mestinya dikarenakan factor pengetahuan, SDM, biaya dan lain sebagainya

d. Penggunaan Sarana prasarana Pendidikan

Proses penggunaan sarana prasarana pendidikan di SD IT Al-Amin Sindangkasih menjadi tanggung jawab kepala sekolah yang dibantu oleh Staf Tenaga Kependidikan. Penggunaannya berdasarkan kepada jadwal yang telah di buat terutama untuk sarana prasarana yang terkendala dalam jumlah ataupun space seperti laboratorium komputer. Karena laboratorium komputer SD IT Al-Amin hanya tersedia 40 unit komputer maka petugas yang bertanggung jawab di laboratorium komputerpun harus membuat jadwal untuk penggunaan laboratorium komputer tersebut.

Adapun permasalahan dan hambatan dalam penggunaan adalah keterbatasan sarana prasarana sehingga adanya jadwal yang bentrok antara satu unit dan unit yang lain yang ada di yayasan serta yang berkaitan dengan sifat manusiawi sehingga kadang lupa dengan arahan arahan dari pimpinan.

e. Pengawasan Sarana prasarana Pendidikan

Pengawasan sarana prasarana SD IT Al-Amin dilakukan oleh kepala sekolah dan warga sekolah pada umumnya. Sedangkan pertanggungjawaban (pelaporan) sarana prasarana di SD IT Al-Amin Sindangkasih dilakukan setahun sekali menjelang tahun ajaran baru dan menjadi bahan evaluasi tahun berikutnya.

Pengawasan sarana prasarana sekolah dilakukan setiap waktu dan selalu diperhatikan kelayakannya. Diawasi agar hati-hati dalam penggunaanya sehingga sarana dan prasarana itu selalu dalam kondisi siap pakai sehingga dapat meningkatkan proses belajar mengajar di sekolah.

Berkaitan hambatan dalam pengawasan adalah masih adanya warga sekolah yang belum memahami mengenai pentingnya menjaga sarana prasarana supaya selalu dalam kondisi baik dan mendukung dalam mutu pendidikan di sekolah, sehingga seolah olah tidak ada pengawasan padahal sudah diingatkan dan di beri arahan dan adanya kesan bahwa pengawasan hanya tanggung jawab kepala sekolah.

Simpulan

1. Perencanaan kebutuhan sarana prasarana di SD IT Al-Amin Sindangkasih diadakan diawal tahun melalui rapat bersama/rapat kerja (raker) , perencanaan ini bersifat dinamis dan fleksibel bisa menyesuaikan dengan situasi dan kondisi akan perubahan yang mungkin akan terjadi di pertengahan semester yang tidak diduga sebelumnya. Perencanaan akan kebutuhan sarana prasarana juga disesuaikan dengan skala prioritas dan kesiapan biaya. Proses perencanaan sarana prasarana di SD IT Al-Amin sesuai dengan teori yang ada.

Sedangkan kendala dan hambatan dalam Perencanaan adalah masih kurang pemahaman dengan konsep perencanaan.

2. Pengadaan

menjadi otonomi sekolah di bawah komando kepala sekolah yang berkoordinasi dengan bendahara. Pengadaan ini menggunakan anggaran komite dan anggaran lain yang tidak mengikat. Pengadaan sarana prasarana di SD IT Al-Amin telah sesuai dengan standar nasional tentang sarana prasarana.

Permasalahan dan hambatan pada proses pengadaan sarana prasarana di SD IT Al-Amin Sindangkasih adalah dalam hal pembiayaan karena banyaknya unit yang ada di yayasan yang serentak bersama sama memerlukan pengadaan sarana prasarana, juga adanya hal yang urgent dan mendesak untuk diadakan yang tidak masuk ke dalam perencanaan dan tidak terprediksi sebelumnya

3. Pengaturan

Pengaturan sarana prasarana pendidikan di SD IT Al-Amin meliputi tiga kegiatan yaitu:

a. Inventarisasi

Yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap inventarisasi adalah salah satu staff tenaga kependidikan. Tugasnya adalah mencatat dan membuat kode barang semua sarana prasarana yang ada atau yang dimiliki sekolah, kemudian memberikan laporan kepada kepala sekolah dan disimpan di Tata Usaha sebagai arsip.

b. Penyimpanan

Untuk Penyimpanan barang di SD IT Al-Amin menggunakan lemari yang ada di beberapa ruangan diantaranya gudang, ruangan tata usaha, ruang guru dan kelas. Lemari gudang untuk penyimpanan ATK yang belum terpakai, Lemari ruangan TU untuk menyimpan alat alat elektronik, lemari di ruangan guru untuk menyimpan barang ekskul dan kegiatan sedangkan lemari kelas di gunakan untuk penyimpanan barang barang milik kelas.. Penyimpanan sarana di SD IT Al-Amin Sindangkasih telah sesuai dengan teori yang telah dikemukakan sebelumnya yaitu dengan adanya gudang penyimpanan dan juga lemari khusus untuk barang-barang untuk kegiatan-kegiatan tertentu yang dimiliki SD IT Al-Amin Sindangkasih.

c. Pemeliharaan

Pemeliharaan prasarana pendidikan di SD IT Al-Amin dilakukan secara berkala berdasarkan hasil laporan dari pengecekan berkala, perbaikan di dasarkan kepada kondisi yang ditemukan di lapangan. Laporan tersebut di catat di buku kasus dan dijadikan dasar

untuk melakukan perbaikan yang dianggap kurang maksimal dalam mendukung kegiatan pembelajaran. Pemeliharaan sarana sekolah di SD IT Al-Amin menjadi tanggung jawab bersama. Pemeliharaan sarana pendidikan yang tidak terpakai menggunakan gudang penyimpanan. Pemeliharaan dilakukan sebagai ikhtiar guna peningkatan mutu dan kualitas sarana prasarana.

Proses pengaturan sarana prasarana di SD IT Al-Amin Sindangkasih sudah cukup sesuai dengan teori Standar Sarana prasarana di dalam BSNP yang ada karena belum semua tahapan dilaksanakan.

Permasalahan dan hambatan dalam pengaturan sarana prasarana di SD IT Al-Amin adalah belum maksimalnya pengaturan sebagaimana mestinya di karenakan faktor pengetahuan, SDM, biaya dan lain sebagainya.

4. Penggunaan

Untuk penggunaan sarana maupun prasarana yang terbatas di buatkan jadwal dalam penggunaannya. Seperti laboratorium komputer dan sebagainya, supaya tidak terjadi benturan dalam penjadwalan penggunaan sarana prasarana, waktu dan jadwal penggunaan sarana prasarana diajukan di awal tahun ajaran. Proses penggunaan sarana prasarana di SD IT Al-Amin sesuai dengan teori yaitu dengan adanya penjadwalan yang jelas.

Permasalahan dan hambatan dalam penggunaan sarana prasarana pendidikan di SD IT Al-Amin Sindangkasih adalah adanya keterbatasan sarana prasarana sehingga adanya jadwal yang bentrok antara satu unit dan unit yang lain yang ada di yayasan serta yang berkaitan dengan sifat manusiawi sehingga kadang lupa dengan arahan arahan dari pimpinan.

5. Pengawasan

Pengawasan sarana prasarana SD IT Al-Amin dilakukan oleh kepala sekolah dan warga sekolah pada umumnya. Sedangkan pertanggungjawaban (pelaporan) sarana prasarana di SD IT Al-Amin Sindangkasih dilakukan setiap setahun sekali ketika tahun ajaran baru dan menjadi bahan evaluasi tahun berikutnya.

Pengawasan sarana prasarana sekolah dilakukan setiap waktu dan selalu diperhatikan kelayakannya. Diawasi agar hati-hati dalam penggunaannya sehingga sarana dan prasarana itu selalu dalam kondisi siap pakai sehingga dapat meningkatkan proses belajar mengajar di sekolah.

Berkaitan hambatan dalam pengawasan adalah masih adanya warga sekolah yang belum memahami mengenai pentingnya menjaga sarana prasarana supaya selalu dalam kondisi baik dan mendukung dalam mutu pendidikan di sekolah, sehingga seolah olah tidak

ada pengawasan padahal sudah diingatkan dan di beri arahan dan adanya kesan bahwa pengawasan hanya tanggung jawab kepala sekolah

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010
- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media dan FIP, UNY, 2009
- Bafadal, Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008
- Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012)
- Burhanuddin, Afid, *Pengelolaan Sarana pendidikan*, online, 06 Desember 2015
- Danim, Sudarwan *Visi Baru Manajemen Sekolah dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008
- Depdiknas, *Administrasi dan Pengelolaan Sekolah*. Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas, 2008
- Depdiknas, *Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen Sarana pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas, 2007
- Herawan, Endang dan Sukarti Nasihin, *Pengelolaan Sarana pendidikan*. Dalam *Pengantar Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, UPI, 2010
- Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2003
- Minarti, S., *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011
- Moleong, Lexy J, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya 2005
- Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012 Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: ArRuzz Media, 2009
- Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2009