

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI SMP NEGERI 1 DLANGGU MOJOKERTO

Churnia Anis Syah

Program Study Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Surabaya

Abstrak

Manajemen adalah proses kerjasama dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya non-manusia dengan menerapkan fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Dalam kegiatan pembelajaran sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang proses kegiatannya, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh setiap sekolah. Tujuan penelitian ini untuk menjelaskan: (1) perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana, (2) inventarisasi sarana dan prasarana, (3) pendistribusian sarana dan prasarana, (4) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan rancangan studi kasus. Teknik pengumpulan data yang digunakan, meliputi: (1) observasi partisipan, (2) wawancara mendalam, dan (3) studi dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, verifikasi data. Teknik keabsahan data menggunakan kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas dan konfirmabilitas. Hasil-hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto yaitu dilakukan dengan tujuan agar mengetahui semua kebutuhan sarana dan prasarana sekolah, direncanakan sejak awal tahun dengan melihat hasil evaluasi pada tahun sebelumnya. (2) inventaris sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto yaitu ada staf sendiri yang diberi tugas untuk pencatatan barang yang telah diadakan. (3) pendistribusian sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto yaitu dilakukan dengan cara menyeleksi sesuai kebutuhan, selanjutnya barang yang dibeli kemudian disalurkan kepada tiap kelas. (4) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto yaitu disesuaikan dengan kebutuhan guru dan siswa, ada tata tertib yang harus dipatuhi, diserahkan pada masing-masing kelas.

Kata Kunci: *manajemen sarana dan prasarana, perencanaan dan pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan.*

Abstract

Management is the process of cooperation by utilizing human resources and non-human resources to implement the management functions of planning, organizing, implementing and monitoring to achieve the objectives of effective and efficient. In learning activities facilities and infrastructure is needed in order to support the smooth process of its activities, so that the management infrastructure is required by each school. The focus of this research are: (1) procurement and planning of facilities and infrastructure, (2) an inventory of facilities and infrastructure, (3) the distribution of facilities and infrastructure, (4) the use of maintenance of facilities and infrastructure. The approach that is used in this research is qualitative approach, while the research design in case study. To collect the data, the researcher uses some techniques, such: (1) Participant observation, (2) In-deep interview, and (3) Documentation study. Analysis using reduction, presentation, verification In addition, the researcher uses credibility, transferability, dependability, and confirmability as techniques to verify the data. The result of this research can be explained as follows: (1) the procurement and infrastructure planning in SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto is done so that you know all the needs of school infrastructure, planned since the beginning of the year to see the results of the evaluation in the previous year. (2) inventory of facilities in SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto is any staff were given the task of recording the goods that have been held. (3) the distribution of the means and infrastructure in SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto is done by selecting as needed, subsequent items purchased and then distributed to each class. (4) the use and maintenance of facilities and infrastructure in SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto that is tailored to the needs of teachers and students, there are rules that must be obeyed, delivered in each classes.

Keywords: *infrastructure management, planning and procurement, inventory, distribution, use and maintenance*

PENDAHULUAN

Masalah kurangnya sarana dan prasarana terjadi karena pemerintah masih belum mampu untuk menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah karena kecilnya anggaran untuk pendidikan (pada saat belum ditetapkannya anggaran untuk pendidikan sebesar 20% dari APBD). Seperti yang terjadi di daerah Mojokerto yang dilaporkan oleh Jawa Pos 5 Januari 2015 bahwa sekolah-sekolah yang meminta bantuan dana pada pemerintah menyangkut pengadaan sarana dan prasarana harus menunggu proses persetujuan dari Dinas Pendidikan sehingga tidak mudah terealisasi program yang telah direncanakan sebelumnya. Sarana dan prasarana memiliki peran penting untuk mempertajam siswa mengetahui dan mempraktekkan materi pendidikan, dapat dilihat dari sekolah yang sarana dan prasarannya memadai akan memiliki tingkat output yang tinggi.

Pemerintah harus mengetahui akan kebutuhan pendidikan, sehingga dapat mengoptimalkan anggaran dana yang turun untuk melakukan perbaikan pendidikan dengan baik. Pembinaan total harus dilaksanakan untuk mewujudkan tujuan pendidikan secara nyata, tidak hanya sekedar wacana dan bahasan dalam dunia pendidikan. Dengan demikian diharapkan dari takaran yang sudah diorganisasikan tersebut bisa memacu keadaan pendidikan Indonesia untuk terus maju dan berkembang seperti yang terjadi pada negara-negara lain. Tindakan pemerintah untuk melakukan kebijakan sangat perlu guna memberdayakan anggaran dana yang telah dialokasikan untuk dunia pendidikan agar pencapaian target pendidikan bisa terlaksana sesuai rencana. Ketersediaan sarana dan prasarana yang lengkap akan membantu kelancaran proses pembelajaran di kelas, sehingga dapat mewujudkan pembelajaran yang efektif. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan kondisi belajar yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid ketika berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pembelajaran, baik oleh guru sebagai pengajar, maupun murid sebagai pelajar.

Hasil studi pendahuluan yang dilakukan peneliti menunjukkan bahwa SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto mempunyai tugas untuk menciptakan kegiatan pembelajaran yang baik agar dapat menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas, yang tentunya berstandar nasional. Dalam rangka itu maka sekolah juga senantiasa memenuhi segala kebutuhan perlengkapan sekolah yang dapat mendukung kegiatan peningkatan kualitas pendidikan salah satunya dengan pemenuhan sarana dan

prasarana yang sesuai dengan standar nasional pengadaan sarana dan prasarana. Dapat diketahui bahwa masalah utama yang muncul adalah sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang baik cenderung memiliki kualitas pendidikan yang baik juga. Oleh karena itu peneliti ingin mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana yang telah menunjang kualitas pembelajaran yang ada di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto. Hal inilah yang sangat penting, unik dan menarik untuk diteliti lebih mendalam. Maka peneliti mengambil judul Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto.

Fokus dalam penelitian ini mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu sebagai berikut; (1) Perencanaan dan pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto; (2) Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto; (3) Pendistribusian Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui; (1) Perencanaan dan pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto; (2) Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto; (3) Pendistribusian Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto; (4) Penggunaan dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto; (5) Penggunaan dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto.

Manfaat dari penelitian yang telah dilakukan adalah antara lain; (a) Manfaat Teoritis; Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam ilmu manajemen pendidikan, khususnya dalam mata kuliah manajemen sarana dan prasarana; (b) Manfaat Praktis; (1) Bagi Kepala Sekolah Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan inspirasi dalam memantau dan mengatur sarana dan prasarana yang baik guna menunjang kegiatan pembelajaran di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto; (2) Bagi Wakil Kepala Sekolah bagian sarana dan prasarana Sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto; (3) Bagi Guru Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan informasi agar lebih dapat meningkatkan pengawasan dan proses pembelajaran. Bagi peneliti lain hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam melakukan penelitian yang sejenis dan fokus serta setting penelitian yang berbeda.

KAJIAN PUSTAKA

Pengertian Manajemen

Agar dapat memahami arti dari manajemen maka sebelumnya perlu terlebih dahulu di paparkan mengenai pengertian dari manajemen tersebut.

Istilah manajemen berasal dari bahasa Inggris “*management*”, yang apabila disalin dalam bahasa Indonesia berarti “pengelolaan”. Echols (Yunizar, 2012:8), mengemukakan bahwa: “Kata *management* berasal dari kata *manage* atau *managiare* yang berarti melatih kuda dalam melangkah kakinya”. Dalam manajemen terkandung dua makna, yaitu kegiatan berpikir (*mind*) dan tindakan (*action*). Berkaitan dengan hal tersebut Menurut Arifin (Yunizar, 2012:8) manajemen diartikan sebagai “suatu proses penataan dengan melibatkan sumber-sumber potensial baik yang bersifat manusia maupun non manusia dalam rangka menciptakan tujuan secara efektif dan efisien”.

Fungsi-fungsi Manajemen ; Fungsi-fungsi manajemen sebagaimana diungkapkan oleh Herujito (Yunizar, 2012:9) fungsi adalah sejumlah kegiatan yang meliputi berbagai jenis pekerjaan yang dapat digolongkan dalam satu kelompok sehingga membentuk suatu kesatuan administrative.

Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Agar dapat memahami tentang manajemen sarana dan prasarana maka perlu terlebih dahulu di paparkan tentang pengertian, sarana, prasarana. Istilah manajemen memiliki banyak arti, bergantung pada orang yang mengartikannya. Mulyasa (2008:2), mengemukakan bahwa: “Manajemen atau pengelolaan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. Alasannya tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif dan efisien.” Perlengkapan sekolah atau sering disebut dengan fasilitas sekolah, dapat dikelompokkan menjadi: (1) sarana dan (2) prasarana. Jadi, definisi atau makna manajemen sarana dan prasarana dapat disamakan dengan makna manajemen perlengkapan sekolah.

Hasil Penelitian yang Relevan

Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Langkah perencanaan yaitu dengan mendata semua kebutuhan sarana dan prasarana dari masing-masing ruang kelas, setelah itu menentukan skala prioritas yang dilakukan oleh kepala sekolah yang bekerjasama dengan Waka urusan sarana dan prasarana serta penanggungjawab masing-masing ruang kelas untuk menentukan rencana kegiatan sarana dan prasarana. Perencanaan ini dilakukan setiap 1 tahun sekali yaitu setiap ajaran baru. Perencanaan sumber dana juga dilakukan untuk mengetahui kemampuan dalam melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan. Sumber dana yang dimiliki sekolah yaitu pemerintah dan masyarakat. Pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SMP Negeri 6 Malang ini lebih banyak dengan cara membeli sendiri. Pembelian ini

menggunakan dana dari masyarakat, karena dana pemerintah bukan dalam bentuk dana tunai melainkan melalui pengajuan proposal pengadaan barang sehingga dana tersebut langsung dalam bentuk barang yang diajukan sekolah. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan mematuhi tata tertib yang berlaku di sekolah. Penggunaan tersebut diatur dalam pengaturan jadwal penggunaan yang disusun oleh penanggungjawab ruang kelas, khususnya laboratorium yang harus diatur penggunaannya agar tidak terjadi penumpukan atau bentrok antara kelas yang satu dengan kelas yang lain. Penggunaan sarana dan prasarana juga harus memperhatikan petunjuk teknisnya agar dalam menggunakan tidak terjadi kesalahan. Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan dengan dua cara yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan dilakukan oleh petugas kebersihan sekolah bersama masing-masing penanggungjawab ruang kelas dan juga siswa. Untuk pemeliharaan taman dan kamar mandi dilakukan oleh jasa di bidang penataan dan pemeliharaan taman dan *cleaning service*. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan langkah mendata semua sarana dan prasarana yang akan dihapus. Kemudian membuat berita acara penghapusan dan diajukan kepada kepala sekolah. Apabila kepala sekolah menyetujui maka akan dilakukan penghapusan. Penghapusan tersebut tentu dengan syarat barang tersebut sudah rusak berat dan tidak bisa digunakan lagi. Penghapusan ini dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh sekolah dengan persetujuan kepala sekolah.

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto; (1) Perencanaan bertujuan mengetahui sarana dan prasarana guna mencapai visi dan misi sekolah; (2) Perencanaan dilakukan pada saat awal tahun; (3) Perencanaan dilakukan oleh tim sekolah, terdiri dari guru mata pelajaran, urusan sarana dan prasarana, anggota komite dan kepala sekolah; (3) Pengalokasian dana dari BOS dan pemerintah pusat; (4) Pengadaan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kelas; Inventaris sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto; (1) Inventaris dilakukan oleh staf yang khusus menanganinya; (2) Pelaksanaan inventaris yaitu pencatatan seluruh barang, pencatatan laporan kondisi pemakaian dan rekapitulasi selama setahun; (3) Inventaris di ruang kelas dengan buku induk, buku non inventaris, buku

PEMBAHASAN

Perencanaan dan Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto

Setelah apa yang dijabarkan dalam penyajian data hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dapat

diketahui bahwa perencanaan dan pengadaan adalah kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas yang harus dilakukan oleh sekolah. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan jenis sarana dan prasarana yang diperlukan. Pengadaan barang biasanya dilakukan karena adanya kebutuhan akan sarana dan prasarana yang harus dipenuhi sesuai dengan program yang dilakukan oleh sekolah, mengganti barang-barang yang rusak, melengkapi barang-barang yang kurang. Permintaan akan pengadaan barang biasanya berasal dari permintaan warga sekolah atau oleh pengamatan langsung dari pihak-pihak yang bertugas dalam proses pengadaan barang

Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto

Inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah. Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik negara yang diadakan atau dibeli melalui dana dari pemerintah guna menunjang kelancaran proses pembelajaran. Berdasarkan temuan penelitian di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto menunjukkan bahwa: (1) Inventaris dilakukan oleh staf yang khusus menanganinya (2) Pelaksanaan inventaris yaitu pencatatan seluruh barang, pencatatan laporan kondisi pemakaian dan rekapitulasi selama setahun (3) Inventaris di ruang kelas dengan buku induk, buku non inventaris, buku laporan pemakaian, dan pencatatan rekapitulasi selama setahun (d) Pencatatan buku di perpustakaan dengan pencatatan daftar, pencatatan buku sesuai golongan, pencatatan laporan buku yang dihapus.

Pendistribusian Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto

Pendistribusian sarana dan prasarana dalam prosesnya terdapat yaitu penerimaan barang, jenis barang disalurkan kepada pemakai, jumlah barang yang didistribusikan. Pendistribusian yaitu dengan melakukan penyusunan alokasi pendistribusian barang-barang yang telah diterima oleh sekolah dan telah disalurkan sesuai kebutuhan barang pada bagian-bagian sekolah, dengan melihat kondisi, kualitas, dan kuantitas barang yang ada.

Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto

Setelah sarana dan prasarana yang diperlukan telah dimiliki oleh sekolah maka dalam hal penggunaan sarana dan prasarana harus dilakukan secara efektif dan efisien sesuai fungsinya, agar barang yang sudah dibeli dapat bermanfaat sesuai dengan kebutuhan. Penggunaan barang berkaitan dengan proses pemakaian dan peminjaman barang yang dilakukan oleh warga sekolah

Pengelolaan dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah. Dalam mengelola sarana dan prasarana di sekolah dibutuhkan suatu proses sebagaimana terdapat dalam manajemen yang ada pada umumnya, yaitu mulai dari pengadaan, pendistribusian, penggunaan, inventaris dan penghapusan. Apa yang dibutuhkan oleh sekolah perlu direncanakan dengan cermat berkaitan dengan sarana dan prasarana yang mendukung semua proses pembelajaran. Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana merupakan usaha untuk mengupayakan sarana, alat peraga, serta prasarana yang dibutuhkan pada proses pembelajaran demi lancarnya dan tercapainya tujuan pendidikan.

PENUTUP

Bab VI membahas tentang kesimpulan penelitian dan saran-saran bagi pihak-pihak terkait dengan penelitian ini

Simpulan

Berdasarkan temuan penelitian, maka peneliti dapat menarik kesimpulan sebagai berikut: (1) Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto yang meliputi: (a) perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan tujuan agar mengetahui semua kebutuhan sarana dan prasarana sekolah sehingga dapat mendukung kegiatan pembelajaran guna mencapai visi dan misi sekolah, (b) perencanaan sarana dan prasarana sudah direncanakan sejak awal tahun dengan melihat hasil evaluasi pada tahun sebelumnya, (c) perencanaan sarana dan prasarana dilakukan oleh tim sekolah yang terdiri dari guru mata pelajaran, urusan sarana dan prasarana, anggota komite dan kepala sekolah, (d) Pengalokasian dana dari BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dan dari pemerintah pusat. Dana dari BOS didapat 3 bulan sekali. Sedangkan dari pemerintah pusat didapatkan berdasarkan kebutuhan, (e) pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kelas. Karena setiap kelas membutuhkan sarana dan prasarana yang berbeda. (2) Inventaris sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto yang meliputi: (a) dalam inventaris di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto ada staf sendiri yang memang diberi tugas untuk melakukan pencatatan barang-barang yang telah diadakan, (b) pelaksanaan inventaris sarana dan prasarana terdapat proses yaitu dari pencatatan seluruh barang yang telah diadakan sampai ke pencatatan laporan

kondisi saat pemakaian dan rekapitulasi selama setahun, (c) sistem inventaris barang di kelas dalam buku induk, buku non inventaris yaitu untuk barang-barang yang habis pakai, buku laporan pemakaian, dan pencatatan rekapitulasi barang-barang yang masuk dan keluar selama setahun, (d) pencatatan buku di perpustakaan dilakukan oleh pihak sarana dan prasarana. Inventaris dimulai dengan pencatatan daftar buku yang akan diadakan kemudian pencatatan buku sesuai golongan, pencatatan laporan buku-buku yang dihapus. (3) Pendistribusian sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto yang meliputi: (a) pembelian sarana dan prasarana dengan menyeleksi kemudian dipilih barang yang mempunyai standar sekolah yang telah ditentukan, (b) proses pendistribusian setelah pembelian dilakukan alokasi barang yaitu penyaluran barang kepada pihak-pihak yang membutuhkan. Setelah barang dibeli kemudian disalurkan kepada tiap kelas masing-masing. (4) Penggunaan dan pemeliharaan kebeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto yang meliputi: (a) penggunaan sarana dan prasarana dalam pembelajaran disesuaikan dengan kebutuhan guru dan siswa, (b) dalam menggunakan sarana dan prasarana sekolah ada tata tertib yang harus dipatuhi oleh siswa. Tata tertib tersebut berada di setiap ruang lab dan ruang kelas. Tata tertib juga terdapat pada ruang perpustakaan, (c) dalam proses pemeliharaan barang di SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto diserahkan kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab pada masing-masing kelas. Proses ini menyangkut pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, (d) untuk pemeliharaan gedung juga dilakukan satu tahun sekali, seperti pengecatan yaitu dilakukan pada awal tahun ajaran baru, (e) pemeliharaan buku juga dilakukan 6 bulan sekali, pemeliharaan tersebut dilakukan seperti menyampul buku. Kegiatan menyampul buku ini dilakukan oleh petugas perpustakaan yang juga penanggungjawab ruang perpustakaan.

Saran-saran

Saran yang dapat dikemukakan berdasarkan temuan penelitian yaitu diajukan kepada: (1) Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto Kepala sekolah sebagai pengelola sekolah yang bertanggung jawab atas kualitas pendidikan diharapkan melakukan pengembangan di bidang manajemen dan keuangan. Sehingga sekolah tetap eksis dalam melaksanakan pendidikan dengan tidak mempersoalkan permasalahan manajemen dan kekurangan dana pembiayaan. Karena dengan keahlian tim pengelola sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah tentu dapat melaksanakan program apa saja yang berkaitan dengan kepentingan pendidikan. (2) Wakil Kepala Sekolah Bagian Sarana dan Prasarana SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto

Wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana hendaknya selalu melakukan pengawasan dan pengarahan dalam kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar dalam kegiatannya dapat berjalan dengan baik dan efektif sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. (3) Guru SMP Negeri 1 Dlanggu Mojokerto Bagi guru hendaknya guru dapat lebih berkompeten dalam menggunakan sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang kelancaran kegiatan pembelajaran di kelas dan senantiasa melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak sarana dan prasarana sekolah untuk memperlancar pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah agar sarana dan prasarana yang dibutuhkan sewaktu-waktu selalu dalam kondisi siap pakai.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsini. 1993. *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Tehnologi dan Kejuruan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Arikunto, Suharsini. 1995. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharsini. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Attwijasa. 2011. *Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah*. (online) (<http://attawijasa20.wprdpres.com/2011/05/06/manajemen0sarna-danprasarana-disekolah>): diakses tanggal 31 Nopember 2014.
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Akasara.
- Burhanuddin. 2002. *Manajemen Pendidikan: Wacana, Proses dan Aplikasinya di Sekolah*. Malang: Universitas Negeri Malang.
- Daryanto. 2001. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Gunawan, Ary H. 2010. *Administrasi Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta
- Hamalik, Oemar. 1994. *Media Pendidikan*. Bandung: Citra Aditya Bakti
- Hamalik, Oemar. 2007. *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: PT. Bumi Akasara.
- Juhairiyah. 2012. *Sarana dan Prasarana Administrasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz.
- Kristanti, Dwi. 2010. *Keefektifan Manajemen Perkantoran terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah (Studi Kasus di SDN Percobaan 1 Malang)*. Skripsi, Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Malang. (online) (<http://ejournal.unm.ac.id>), diakses pada tanggal 21 Mei 2014.
- Moleong, Lexy. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Rosola Karya
- Mulyasa, E. 2004. *Manajemen Bergaris Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosolakarya.

- Mulyasa, E. 2012. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nurubay, Siti. 2007. *Pengaruh Pemnafaatan Sarana dan Prasarana Pendidikan terhadap Motivasi Belajar Siswa SMP Dua Mei Ciputat*. Jakarta. Skripsi. (<http://female.strore.co.id>). Diakses pada tanggal 27 Juni 2014.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005
- Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2008 tanggal 31 Juli 2008
- Rahayu, Tahrirul. 2009. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Ahgama Islam di SMA Negeri 1 Malang*.
- Siagian, Hargayam. 1994. *Administrasi Pendidikan*. Semarang: Setya Wacana.
- Skrpsi, Fakultas Ilmu Tarbiyah UN Malang. (<http://female.store.co.id>), diakses pada tanggal 21 Mei 2014.
- Sudjana, D. 2006. *Evaluasi Program Pendidikan Luar Sekolah (untuk Pendidikan Non Formal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia)*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian kuintitatif kualitatif dan R&O*. Bandung. Alfabeta.
- Suryobroto. B. 2004. *Manajemen Pendidikan Sekolah*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan Dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia.
- Titus, Lis Krisanawati. 2007. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam meningkatkan kualitas Pembelajaran PAI di SMP Negeri 02 Turen Kabupaten Malang*. Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Malang. (<http://ejournal.UIN.ac.id>), diakses pada tanggal 27 Februari 2014.
- Trianto. 2010. *Pengantar Penelitian Pendidikan Bagi Pengembangan Profesi Pendidikan & Tenaga Kependidikan*. Jakarta: Kencana.
- Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional Bab 1 pasal 1*.
- Wiyono, B.B. 2007. *Metodologi Penleitian (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan Action Research)*. Malang: FIP UM.
- Wulandari. Amelia Ita. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Studi Kasus di SMP Negeri 6 Malang*. Skripsi, Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang.
- Yunizar, Aldi. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Penyelenggaraan Pendidikan Studi Kasus di MIN Malang 1, Skr*