

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DI SMA NEGERI
UNGGUL BINAAN BENER MERIAH**

**EDUCATION INFRASTRUCTURE MANAGEMENT IN SMA NEGERI
UNGGUL BINAAN BENER MERIAH**

Nurmalina¹ Nelliraharti²

¹Fakultas Tarbiyah IAIN Takengon Aceh Tengah, Aceh

²Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Ubudiyah Indonesia. Jln Alue Naga Desa Tibang, Kecamatan Syiah Kuala, Banda Aceh 23114, Indonesia

Korespondensi Penulis: [1nurmalina125@gmail.com](mailto:nurmalina125@gmail.com), [2raharti_nelly@uui.ac.id](mailto:raharti_nelly@uui.ac.id)

Abstrak

Manajemen sarana prasarana adalah sebuah proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen sarana prasarana pendidikan di SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif kualitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan guru. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan analisis dokumentasi. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa SMA Negeri Unggul Bener Meriah dalam memajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi (1) Perencanaan, (2) Pengadaan, (3) Inventarisasi, (4) Penyimpanan, (5) Pemeliharaan, dan (6) Penghapusan. Manajemen sarana prasarana pendidikan di SMA Negeri Unggul Bener Meriah dikelola oleh kepala sekolah dan wakil bidang sarana dan prasarana serta menjadi tanggung jawab semua pihak sekolah dalam penggunaan dan pemeliharannya.

Kata Kunci: Manajemen, Sarana dan Prasarana Pendidikan

Abstract

Infrastructure management is a collaborative process of the effective and efficient utilization of all educational facilities and infrastructure. The purpose of this study was to determine the management of educational infrastructure in SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah. The approach used in this research is a qualitative descriptive approach. The subjects in this study were the principal, vice principal and teachers. Data collection techniques through observation, interviews and documentation analysis. The results showed that SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah in managing educational facilities and infrastructure includes 1) Planning, (2) Procurement, (3) Inventory, (4) Storage, (5) Maintenance, and (6) Removal. The management of educational infrastructure in SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah is managed by the school principal and representatives of the facilities and infrastructure sector and is the responsibility of all schools in their use and maintenance.

Keywords: Management, educational infrastructure

PENDAHULUAN

Manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara

efektif dan efisien. Setiap organisasi pendidikan atau sekolah sangat memerlukan manajemen yang baik dalam pengelolaannya untuk mencapai pendidikan yang bermutu. Proses manajemen dalam pelaksanaan peran dan fungsi-fungsi manajerialnya yang merupakan rangkaian yang harus terlaksana

dalam sebuah organisasi atau lembaga dalam upaya pencapaian hasil dan tujuan yang diinginkan. Sebagaimana pengertian manajemen pendidikan menurut Usman (2013: 13) manajemen pendidikan adalah seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan untuk mewujudkan proses dan hasil belajar peserta didik secara aktif, kreatif, inovatif, dan menyenangkan dalam mengembangkan potensi dirinya.

Manajemen pendidikan yang merupakan garapan manajemen sekolah meliputi manajemen kurikulum, manajemen kesiswaan, manajemen sarana dan prasarana, manajemen pendidik dan tenaga kependidikan, manajemen keuangan, manajemen hubungan sekolah dan masyarakat, manajemen layanan khusus.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 Pasal 45 mengenai sarana dan prasarana yaitu setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dapat dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan. Sedangkan prasarana pendidikan adalah sebuah perangkat yang menunjang keberlangsungan sebuah proses pendidikan itu sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai.

Sarana prasarana merupakan salah satu standar yang harus ada di dalam lembaga pendidikan. Seperti halnya yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Dengan adanya sarana prasarana pendidikan maka kegiatan belajar mengajar pun dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Bahkan salah satu hal yang menjadi pendukung maju atau tidaknya potensi yang dimiliki oleh peserta didik adalah sarana prasarana yang dimiliki sekolahnya. Standar

sarana dan prasarana pendidikan telah diatur dalam PP No.32 tahun 2013 dikatakan Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah merupakan salah satu sekolah yang berada di Kabupaten Bener Meriah Provinsi Aceh, SMA tersebut adalah salah satu sekolah favorit yang di persiapkan menjadi sekolah unggul. Sekolah unggul dan favorit memiliki sarana dan prasarana yang yang dibutuhkan siswanya, serta pengelolaan sarana dan prasarananya juga baik.

Manajemen sarana prasarana adalah sebuah proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Setiap sarana prasarana harus didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan belajar mengajar, yang tujuannya agar sarana prasarana yang ada disekolah dapat digunakan semaksimal untuk untuk kelangsungan belajar mengajar di lembaga pendidikan dan dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah tersebut.

METODE

Penelitian ini dilaksanakan pada SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah, menggunakan pendekatan kualitatif dimana peneliti berusaha untuk mengungkapkan dan memahami kenyataan yang ada di lapangan tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah. Adapun yang menjadi subjek atau responden adalah kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Dalam penelitian ini peneliti mewawancarai langsung kepala sekolah, wakil kepala sekolah SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah untuk memperoleh informasi tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Observasi dilakukan untuk melihat sarana dan prasarana pendidikan yang ada pada SMA Negeri Unggul Bener Meriah. Studi

dokumentasi digunakan untuk melihat pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu objek penunjang yang sangat penting untuk tercapainya tujuan dari pendidikan. Sarana pendidikan umumnya mencakup semua fasilitas yang secara langsung dipergunakan dan menunjang dalam proses pendidikan, seperti: Gedung, ruangan belajar/kelas, alat-alat atau media pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya. Sedangkan yang dimaksud dengan fasilitas/prasarana adalah yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti: halaman, kebun/taman sekolah, jalan menuju ke sekolah.

Fasilitas pendidikan pada dasarnya dapat dikelompokkan dalam empat kelompok yaitu tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah (site, building, equipment, and furniture). Agar semua fasilitas tersebut memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan, hendaknya dikelola dengan baik. Manajemen yang dimaksud meliputi: (1) Perencanaan, (2) Pengadaan, (3) Inventarisasi, (4) Penyimpanan, (5) Pemeliharaan, dan (6) Penghapusan.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Perencanaan berasal dari kata rencana yang artinya konsep, rancangan, atau program. Sedangkan perencanaan merupakan proses dalam membuat konsep, rancangan atau program tersebut untuk mencapai tujuan organisasi. Sebagaimana yang dikatakan Usman (2013: 77) perencanaan adalah kegiatan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan. Jadi perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan. Langkah pertama dalam perencanaan pendidikan meliputi keadaan sarana dan prasarana pendidikan berupa keadaan meja/kursi, papan

tulis, perpustakaan sekolah, ruang UKS, alat-alat olahraga, media/alat peraga, halaman sekolah, pagar, sarana ibadah, dan kamar mandi/WC sekolah.

SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah dalam merencanakan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan erujuk pada Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah dibuat, hal ini dilakukan dengan melihat data EDS/emis. Adapun pihak yang terlibat didalam merencanakan sarana dan prasarana pendidikan ini adalah :

- a) Kepala sekolah
- b) Perwakilan Guru
- c) Komite sekolah

Sumber anggaran/dana yang digunakan berasal dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah), Sarana dan prasarana yang direncanakan dilihat dari kebutuhan sekolah, dan hal ini bersifat relatif. Penggunaan dana BOS untuk sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis (juknis) dari pemerintah terhadap penggunaan dana BOS tersebut.

Dengan demikian pihak sekolah akan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk satu tahun kedepan. Dengan memperhatikan petunjuk teknis dana BOS. Apabila ada sarana prasarana sekolah yang diperlukan akan tetapi tidak boleh menggunakan dana BOS, maka pihak sekolah akan mengadakan rapat dengan komite dalam mencari solusi perencanaan sarana prasarana tersebut.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Aktivitas pertama dalam manajemen sarana prasarana pendidikan adalah pengadaan sarana prasarana pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengadaan perlengkapan pendidikan biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan pendidikan di suatu sekolah, menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, di hapuskan, atau sebab-sebab lain yang dapat di pertanggung jawabkan sehingga memerlukan pergantian, dan untuk menjaga

tingkat persediaan barang setiap tahun dan anggaran mendatang.

Bersasarkan hasil wawancara dengan wakil bidang sarana dan prasarana SMK Negeri Unggul Binaan Bener Meriah bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah melalui prosedur sebagai berikut:

- a) Menganalisis kebutuhan sesuai dengan RKS dan RKAS
- b) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- c) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana kemudian diajukan kepada pemerintah.
- d) Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak terkait.
- e) Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Kemudian terkait sumber pembelian barang kita tidak tentukan, biasanya kita beli di toko, dan itu pun tergantung dengan barang apa yang kita butuhkan.

Menurut Matin (2016) Ada beberapa alternative cara dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Beberapa alternatif cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan tersebut adalah melalui: (a) membeli; (b) membuat sendiri; (c) bantuan atau hibbah; (d) menyewa; (e) meminjam; (f) mendaur ulang; (g) menukar; (h) memperbaiki atau merenkonstruksi kembali.. Pengadaan perlengkapan pendidikan seharusnya di rencanakan dengan hati-hati sehingga semua pengadaan perlengkapan sekolah itu selalu sesuai dengan pemenuhan kebutuhan di sekolah.

3. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman yang berlaku. Menurut Tim Dosen Universitas Indonesia (2015: 57) Inventarisasi adalah kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar inventaris barang-barang milik instansi/unit kerja secara teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Jadi Inventarisasi sarpras

pendidikan adalah kegiatan pencatatan semua sarana prasarana dan merupakan suatu proses berkelanjutan, barang milik negara. Menurut Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep. 225/MK/V/4/1971 barang milik negara adalah berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber, baik secara keseluruhan atau sebagian, dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barangnya di bawah penguasaan pemerintah, baik pusat, provinsi, maupun daerah otonom, baik yang berada di dalam maupun luar negeri.

Bedasarkan hasil wawancara dengan wakil bidang sarana dan prasarana SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah, menyatakan bahwa “setiap pengadaan barang akan selalu dibuat inventarisasi dengan mencatat pada buku inventaris dan memberi nomor pada setiap barang serta dibuat laporan kepada Dinas Pendidikan setempat.” Ini seperti yang dikatakan oleh Daryanto (2013: 125) Barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan perlengkapan sekolah yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu relative lama, seperti meja, papan tulis, buku perpustakaan sekolah dan perabot-perabot lainnya. Dan kegiatan inventarisasi sarana prasarana pendidikan menurut Bafadal (2014: 56) meliputi dua kegiatan yaitu pencatatan perlengkapan pendidikan dan pembuatan kode barang. Adapun tujuan dibuatnya inventarisasi barang untuk: 1) Terciptanya tertib administrasi barang. 2) Pengehematan keuangan. 3) Mempermudah dalam pemeliharaan dan pengawasan. 4) Menyediakan data dan informasi untuk perencanaan pengadaan perlengkapan kebutuhan.

Dengan adanya inventarisasi barang pada suatu instansi maka adanya administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki, menjadi dasar dalam analisis kebutuhan sarana dan prasarana kedepannya dan mengetahui keadaan sarana dan prasarana yang baik, rusak yang dapat diperbaiki, atau rusak yang perlu dihapuskan.

4. Penyimpanan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penyimpanan yaitu kegiatan yang dilakukan oleh satuan kerja atau petugas gudang untuk menampung hasil pengadaan barang atau bahan kantor, baik berasal dari

pembelian, instansi lain, atau yang diperoleh dari bantuan.

Menurut wakil bidang sarana dan prasarana SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah untuk penyimpanan ada pemisahan tata cara penyimpanan antara barang yang habis pakai dan barang tidak habis pakai. Kemudian untuk barang yang sudah tidak layak pakai/ yang tidak dapat digunakan lagi akan kita simpan di gudang. Menurut Daryanto (2013: 52) Ada beberapa prinsip manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pengajaran sekolah: 1) Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan di tempat yang bebas dari faktor-faktor perusak seperti: panas, lembab, lapuk, dan serangga. 2) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun yang keluar alat. 3) Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan. 4) Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan. 5) Harus diadakan inventarisasi secara berkala. 6) Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan. Tujuan penyimpanan barang/bahan kantor antara lain: 1) Agar barang tidak cepat rusak. 2) Agar tidak terjadi kehilangan barang. 3) Agar tersusun rapi sehingga mudah ditemukan apabila barang tersebut dicari. 4) Memudahkan dalam analisis barang.

Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah harus disimpan dengan baik dan penuh tanggung jawab, karena pada saat diperlukan masih dapat digunakan dengan baik.

5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan adalah suatu kegiatan perawatan segala jenis inventaris sesuai dengan bentuk barangnya dan sesuai dengan pedoman perawatan sarana prasarana yang diberikan oleh departemen pendidikan dan kebudayaan.

SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah melakukan proses pemeliharaan yang disesuaikan dengan jadwal pemeliharaan itu sendiri, yaitu tiga bulan sekali atau 6 bulan sekali atau bahkan satu tahun sekali. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Mulyasa

(2006: 43) Pemeliharaan sarana dan prasarana menjadi tanggung jawab satuan pendidikan yang bersangkutan serta dilakukan secara berkala dan berkesinambungan. Menurut Kompri (2015: 257) Pemeliharaan yang efektif bisa dilakukan dengan menempatkan sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan kebutuhannya dan menyalurkannya kepada bagian-bagian/unit-unit kerja yang sudah ada di sekolah, misalnya buku-buku pelajaran ke unit perpustakaan, alat-alat praktikum ke unit laboratorium, di samping setiap pengelola selalu melakukan pemantauan pelayanan sarana dan prasarana yang ada secara berkala.

Pemeliharaan sangat penting dilakukan agar sarana prasarana yang dimiliki sekolah tidak mudah rusak. Pemeliharaan bisa dikatakan hanya sebagai suatu usaha pencegahan agar sarana dan prasarana yang ada bisa lebih tahan lama karena pada dasarnya setiap barang pada akhirnya akan mengalami kerusakan.

Adapun tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana menurut Ahmad (2014: 66) adalah 1) untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan; 2) untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal; 3) untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur; 4) untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.

6. Penghapusan/ Pemusnahan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana pendidikan dari pertanggung jawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan. Maksudnya Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga pendidikan dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Hasil wawancara dengan wakil bidang sarana dan prasarana SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah mengatakan bahwa dalam proses penghapusan barang inventaris, hal yang perlu kita lakukan yaitu membuat pengusulan penghapusan barang kepada pemerintah daerah. Kemudian untuk pemusnahan barang itu, kita tidak terlibat, karena sarana tersebut berasal dari pemerintah

maka kita serahkan kembali kepada pemerintah.

Menurut Matin (2016) Syarat-syarat penghapusan sarana dan prasarana pendidikan terdiri dari 1) Sarana dan prasarana dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat di perbaiki atau dipergunakan lagi; 2) Perbaikan sarana dan prasana akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosan; 3) Secara teknis dan ekonomis kegunaanya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan; 4) Sarana dan prasana tersebut tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini; 5) Adanya penyusutan barang di luar kekuasaan pengurus barang (misalnya barang kimia); 6) Jumlah barang berlebih sehingga jika disimpan lebih lama akan bertambah rusak dan tak tercapai lagi; dan 7) Sarana dan prasarana di curi, terbakar dan atau musnah sebagai akibat bencana alam. Mekanisme penghapusan sarana dan prasarana pendidikan melalui lelang pemusnahan.

Sarana dan prasarana pendidikan tidak bisa dihapus dari inventaris barang begitu saja tetapi harus melalui mekanisme dan telah memenuhi syarat-syarat penghapusan.

KESIMPULAN

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan berjalan dengan lancar. Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien.

Kegiatan manajemen sarana dan prasarana yang telah dilakukan SMA Negeri Unggul Binaan Bener Meriah meliputi: (1) Perencanaan, (2) Pengadaan, (3) Inventarisasi, (4) Penyimpanan, (5) Pemeliharaan, dan (6) Penghapusan. Tujuan manajemen sarana prasarana pendidikan adalah memberikan pelayanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.

Kepala sekolah harus mampu menganalisis ketersediaan sarana dan prasarana pada satuan pendidikan sesuai peraturan yang berlaku. Sebuah SMA/SMK sekurang-kurangnya memiliki prasarana

sebagai berikut: a) ruang kelas, b) ruang perpustakaan, c) ruang laboratorium biologi, d) ruang laboratorium fisika, e) ruang laboratorium kimia, f) ruang laboratorium komputer, g) ruang laboratorium bahasa, h) ruang pimpinan, i) ruang guru, j) ruang tata usaha, k) tempat beribadah, l) ruang konseling, m) ruang UKS, n) ruang organisasi kesiswaan, o) jamban, p) gudang, q) ruang sirkulasi, r) tempat bermain/berolahraga.

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah/sekolah yang bersih, rapi, indah, sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun untuk murid dan masyarakat yang berada di sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Nurabadi. (2014). *Manajmeen Sarana dan Prasarana*. Malang: Fakltas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang
- Bafadal, Ibrahim. (2014). *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara
- Daryanto dan Muhammad Farid. (2013). *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Nasional*. Yogyakarta: Gava Media.
- _____. (2005). *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta
- Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2019). *Modul Pelatihan Penguatan Kepala Sekolah Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah*.
- Kompri, (2015). *Mnajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta
- Matin, (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Mulyasa, E., (2006). *Kurikulum yng disempurnakan*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Tim Dosen Universitas Pendidikan Indonesia.
(2015). *Manajemen Pendidikan*.
Bandung: Alfabeta

Usman, Husaini, (2013). *Manajemen Teori,
Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta:
Bumi Aksara.

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang
Sisitem Pendidikan Nasional