

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Ita Nurmalasari

Sekolah Tinggi Agama Islam An-Nawawi Purworejo

Email: itanurmalasari75@gmail.com

Abstract: Facilities and infrastructure are important components in determining the success of the educational process and one of the factors for improving the quality of education in Indonesia. The importance of educational facilities and infrastructure makes every educational institution make maximum efforts to meet the standards of educational facilities and infrastructure to improve the quality of the learning process. This study uses a qualitative approach with descriptive analysis. The research subjects were principals, teachers, administrative staff, and principals of the Sarpras section of the school. The data collection technique used is the interview method, the observation method, and the documentation method, which will later obtain primary and secondary data for later analysis to get a conclusion. Based on the results of research that the author has carried out, it can be concluded that the management of infrastructure at SMP Negeri 8 Purworejo in supporting the learning process is quite good. However, several management of facilities and infrastructure have not been realized, including in the process of planning, procurement, use, maintenance, and elimination of infrastructure facilities. The obstacles experienced are the lack of human resources in the field of administration and infrastructure and the incoming funds for the procurement process and the infrastructure management process, which is still slow.

Keywords: Facilities and infrastructure; Learning process; Management.

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan investasi penting dan berperan strategis dalam pencapaian talenta yang berkualitas.. Selain itu, pendidikan memainkan peran utama dalam pengembangan sumber daya manusia. Semakin jelas pendidikannya, semakin nyata pula kemajuan pembangunan negaranya. Sistem pendidikan harus mampu menjamin mutu, relevansi dan efektifitas pendidikan. Pelaksanaan proyek pendidikan tidak lepas dari konsep manajemen pendidikan. Sekolah sebagai lembaga pendidikan yang menyelenggarakan proses pendidikan. Oleh karena itu, kualitas pendidikan mempengaruhi kualitas pendidikan. Salah satu faktor yang mempengaruhi kualitas pendidikan adalah cara pengelolaan sarana dan prasarana (Restika Manurung, 2020).

Proses pendidikan memerlukan sarana atau perlengkapan, dan segala perlengkapan atau sarana harus disediakan sesuai kebutuhan. Manajemen berasal dari kata kerja bahasa Inggris to management yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola. Manajemen secara harfiah berarti proses pengelolaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan dalam suatu badan atau organisasi untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, penelitian ini akan membahas bagaimana sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 8 Purworejo dikelola dan bagaimana pengaruhnya terhadap kualitas pelayanan pendidikan.

Tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk menjelaskan pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Purworejo. Tujuan khusus dari penelitian ini adalah untuk menjelaskan hal-hal sebagai berikut: (1) Perencanaan sarana dan prasarana SMP Negeri 8 Purworejo. (2) Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Purworejo. (3) Inventarisasi sarana dan prasarana SMP Negeri 8 Purworejo. (4) Pemeliharaan sarana dan prasarana SMP Negeri 8 Purworejo. (5) Pemindahan sarana dan prasarana SMP Negeri 8 Purworejo. (6) Pengawasan dan pelaporan (pelaporan) sarana dan prasarana SMP Negeri 8 Purworejo dan dampaknya terhadap mutu pelayanan pendidikan.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Artinya, penelitian untuk mengungkap fakta, situasi, fenomena, variabel, dan situasi yang terjadi pada saat penelitian dilakukan, dan untuk menyajikan keadaan yang sebenarnya. Metode kualitatif bertujuan untuk memahami dan menafsirkan makna peristiwa interaksi perilaku manusia dalam situasi tertentu dari sudut pandang peneliti sendiri. Karena data yang dikumpulkan berupa teks, gambar bukan angka. Penelitian memberikan deskripsi rinci tentang kursus atau urutan peristiwa (Moleong, 2009). Dengan pendekatan kualitatif ini, data akan dihasilkan dalam bentuk kata-kata tertulis atau lisan dari responden atau informan yang dapat diamati. Metode penelitian kualitatif ini umum dan meluas ke berbagai disiplin ilmu sosial. Termasuk di bidang pendidikan. Metode ini pada dasarnya mengamati manusia dan lingkungannya, berinteraksi dengan mereka. Penelitian ini menggambarkan suatu peristiwa atau penemuan yang menyertai data yang diperoleh di lapangan.

Dalam konteks ini, Manajemen Sarana dan Prasarana SMP Negeri 8 Purworejo menggambarkan kualitas layanan pembelajaran. Subjek penelitian adalah kepala sekolah, guru, staf tata usaha dan kepala sekolah bagian sarpras. Teknik pengumpulan data yang digunakan dengan metode interview, metode observasi, metode dokumentasi.

HASIL DAN DISKUSI

Sejarah Singkat

SMP Negeri 8 Purworejo memiliki sejarah menarik dalam berdirinya dari awal hingga sekarang. SMP Negeri 8 Purworejo secara De Jure berdiri pada tanggal 01 Oktober 1975 berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 0213/C.1975. Adapun riwayat singkatnya diuraikan dalam deskripsi berikut ini.

Cikal bakal SMP Negeri 8 Purworejo adalah sebuah sekolah swasta yakni SMP nasional yang terletak di RT 04/RW 02 Desa Purwodadi, Kec. Purwodadi Kab. Purworejo. Pada saat itu SMP Nasional dikepalai oleh Bapak Soeparto, B.A. Dalam rangka penerangan, mulai tahun 1962

SMP Nasional berubah menjadi SMP Persiapan. SMP Nasioanl berubah status menjadi murid SMP Persiapan. Selama masa transisi menuju ke sekolah negeri, SMP Persiapan yang dikepalai oleh Bapak Triyongko bahu membahu dengan masyarakat /wali murid berusaha membangun sarana dan prasarana berupa gedung ruang kelas dan kantor guru serta kepala sekolah sebagai syarat untuk bisa menjadikan sekolah Negeri. Tahun 1972 sarana dan prasana / gedung berhasil dibangun dan kegiatan belajar mengajar SMP Persiapan pindah menempati lokasi baru yang 369 Purwodadi - Purworejo (Sekarang menjadi Jl. Panembahan Senopati No. 369 Purwodadi - Purworejo). Namun gedung baru tersebut hanya mampu menampung lima rombongan belajar dari 6 rombongan belajar yang ada, sehingga secara bergiliran satu kelas masuk pada siang/sore hari. Hal ini berlangsung sampai beberapa tahun bahkan sampai SMP Persiapan dinegerikan pada 01 Oktober 1975 dengan nama SMP Negeri Purwodadi.

Seiring berjalannya waktu, SMP Negeri Purwodadi mengalami beberapa kali perubahan nama (nomenklatur). Berikut nomemklatur dari waktu ke waktu:

Tabel 1. Nomenklatur

No	Nama	Tahun
1.	SMP Negeri Purwodadi	01 Oktober 1975
2.	SLTP Negeri 1 Purwodadi	03 September 1996
3.	SLTP Negeri 8 Purworejo	29 September 2001
4.	SMP Negeri 8 Purworejo	07 Februari 2003

Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Visi SMP Negeri 8 Purworejo yaitu Unggul, Berbudaya Mutu, berwawasan Lingkungan, Berdasarkan Iman dab Taqwa. Misi SMP Negeri 8 Purworejo diantaranya:

1. Meningkatkan keimanan dan ketqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa melalui pengamalan ajaran agama.
2. Mewujudkan lulusan yang bermutu, yaitu lulusan yang berprestasi dibidang akademik dan non akademik melalui pembelajaran dan pelatihan yang intensif.
3. Mewujudkan dokumen kurikulum sekolah secara lengkap, sesuai dengan kebutuhan dan konteks sekolah.
4. Melaksanakan proses pembelajaran saintifik yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan meyenangkan.
5. Mewujudkan pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional.
6. Mewujudkan sarana dan prasarana pendidikaan yang memadai dari segi kuantitas dan kualitas.
7. Melaksanakan pengelolaan sekolah berdasarkan konsep Menejemen Berbasis Sekolah (MBS)

8. Mewujudkan pembiayaan yang memadai dan pengelolaan keuangan yang tertib, transparan, dan akuntabel dengan memberdayakan semua stake holders.
9. Melaksanakan penilaian yang menyeluruh, autentik, objektif, dan berkelanjutan.
10. Mewujudkan tumbuh kembangnya rasa peduli dan berbudaya lingkungan, untuk menciptakan sekolah yang bersih, indah, rindang, nyaman, aman, dan kondusif.

Konsep Dasar Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Manajemen berasal dari kata management, yaitu manajemen, administrasi atau manajemen. Ungkapan menarik tentang manajemen adalah ungkapan Luther Gulick, yang Sulistiyorini kutip, "Manajemen sering dirumuskan sebagai ilmu, keterampilan, dan profesi" (Sulistiyorini, 2006). Luther Gulik menyebutnya sebagai ilmu karena manajemen dipandang sebagai bidang studi yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Folle menyebutnya gimmick karena manajemen mencapai tujuan melalui cara dengan meminta orang lain menyelesaikan tugas. Dianggap sebagai profesi karena manajemen didasarkan pada keterampilan khusus untuk mencapai keberhasilan manajer, dan profesional dipandu oleh kode etik (Savitrigita, 2022). Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, manajemen diartikan sebagai proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai tujuan (Depdikbud, 1998). Menurut G.R.Terry dalam buku "Principles of Management" yang diterjemahkan Mulyono, fungsi manajemen dibagi menjadi empat fungsi yang biasa dikenal dengan POAC:

1. Planning (Perencanaan)
2. Organizing (Pengorganisasian)
3. Actuating (Pelaksanaan); dan
4. Controlling (Pengawasan) (George R. Terry, Mulyono, 2019).

Oleh karena itu, dapat dipahami bahwa manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari pelaksanaan, pengaturan, pengarahan, penatausahaan, dan pengawasan terhadap apa yang dilakukan oleh para pengelola organisasi dalam rangka mencapai tujuan bersama dengan memperkuat sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Dalam pengertian lain, manajemen adalah pengelolaan bisnis, administrasi, penggunaan sumber daya manusia dan alam untuk secara efektif mencapai tujuan bisnis yang diinginkan. Selama kegiatan pendidikan. Manajemen diartikan sebagai perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pemantauan, dan penilaian kegiatan pendidikan yang dilakukan oleh seorang pengelola pendidikan untuk membentuk peserta didik yang diinginkan. Manajemen pendidikan adalah seperangkat rencana, organisasi, gerakan, dan kontrol yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi pendidikan dengan memberdayakan orang dan sumber daya lainnya. (Mulyono, 2010). Beberapa definisi manajemen objek dan infrastruktur dikumpulkan di bawah ini.

1. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan proses memperoleh, menggunakan, dan memantau sarana dan prasarana yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya pendidikan yang bermutu di sekolah. (Werang, 2016)
2. Manajemen fasilitas dan infrastruktur adalah proses kolaboratif untuk penggunaan semua peralatan pelatihan secara efisien dan efektif. (Bafadal, 2014).
3. Pengelolaan sarana dan prasarana adalah proses kolaboratif untuk penggunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. (Sulistyorini dalam Mustari, 2014).
4. Pengelolaan prasarana merupakan kegiatan organisasi yang dimulai dengan pertanggungjawaban perencanaan (analisis kebutuhan), pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan, dan barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat pembelajaran, dan lainnya. (Mustari, 2014).

Dari penjelasan di atas dapat dipahami bahwa pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur tentang penyiapan segala perlengkapan/bahan untuk pelaksanaan proses persekolahan. Pengaturan ini dirancang untuk secara langsung atau tidak langsung mendukung keberhasilan proses pembelajaran (Rusydi Ananda dan Oda Kinata, 2017).

Perencanaan Sarana dan Prasarana

Bafadal menjelaskan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut: (1) Memperhatikan segala saran yang disampaikan oleh masing-masing jurusan mengenai pembelian perlengkapan sekolah dan/atau pengadaan kekurangan persediaan perlengkapan sekolah. (2) Membuat rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk jangka waktu tertentu, misalnya seperempat atau satu sekolah. (3) Integrasi rencana permintaan yang disiapkan dengan peralatan yang ada. Dalam konteks itu, perencana informasi mengetahui tentang peralatan yang sudah dimiliki sekolah. Salah satu caranya adalah dengan membaca inventory atau masterbook. Berdasarkan panduan ini, rencana untuk kebutuhan peralatan Anda dikembangkan. Artinya, mendaftarkan apa yang belum tersedia di sekolah. (4) Mengintegrasikan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Dalam hal ini, jika kita tidak memiliki cukup dana untuk mengumpulkan semua dana yang diperlukan, kita harus mempertimbangkan urgensi setiap peralatan yang diperlukan dan memilih kebutuhan semua peralatan yang direncanakan. Semua peralatan darurat terdaftar dan diprioritaskan pengadaannya. (5) Rencana permintaan peralatan darurat (daftar) harus dikombinasikan dengan dana atau anggaran yang tersedia untuk membuat pilihan yang berbeda dengan melihat langkah-langkah prioritas. (6) Penetapan rencana akhir pengadaan. Rencana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan didasarkan pada analisis kebutuhan dan penentuan prioritas, pendanaan dan kepentingan kegiatan yang akan dilaksanakan (Bafadal, 2004).

Perencanaan sarana prasarana pendidikan merupakan proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran. Berdasarkan hasil penelitian perencanaan sarana prasarana di SMP N 8 Purworejo sudah terlaksana dengan baik, yaitu meliputi pengadaan sarana prasarana serta inventarisnya sudah ada. Telah selesai dilaksanakan Inventarisasi Barang Milik Daerah Semester 1 Tahun 2021 tingkat Perangkat Daerah SMP N 8 Purworejo dengan periode pelaksanaan Inventarisasi BMD sejak tanggal Satu Bulan Mei Tahun 2021 sampai dengan Tanggal Tiga puluh satu Bulan Mei Tahun 2021. Dan ini berlaku untuk yang sarana habis pakai seperti : sapu, kertas, tinta dan lain-lain. Sedangkan untuk sarana prasarana yang tidak habis seperti gedung lapangan dan lain.

Pengadaan Sarana Prasarana

Pengadaan sarana prasarana di sekolah merupakan serangkaian proses penyediaan fasilitas yang dibutuhkan oleh sekolah untuk mendukung tercapainya suatu tujuan pendidikan. Selain itu pengadaan sarana prasarana juga membantu berjalanya kegiatan belajar mengajar (KBM) di lembaga pendidikan. Pengadaan sarana prasarana di SMP N 8 Purworejo berdasarkan data dari bulan Januari sampai dengan Juni 2021 Nihil. Pengadaan sarana prasarana kegiatan pendidikan yaitu melalui pemberian dana BOS dari pemerintah yang berupa uang lalu dibelanjakan oleh pihak sekolah.

Ada beberapa hal yang perlu diperbaiki dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah. (1) Perlu disediakan sarana dan prasarana sekolah seperti gedung perpustakaan, ruang guru, gudang, dan ruang UKS. (2) Mengoptimalkan pengadaan sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan sekolah dalam rangka meningkatkan hasil belajar siswa. (3) lebih memahami aturan Mendagri N0. Bab 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Bab 4 tentang Pengadaan Barang. Perbaikan ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana SMP Negeri 8 Purworejo serta mengoptimalkan proses belajar mengajar.

Inventarisasi Sarana Prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mendokumentasikan semua program sekolah. Berdasarkan data observasi dan dokumen yang dipelajari, inventarisasi barang milik daerah semester 1 tahun 2021 telah selesai di tingkat perangkat daerah di SMP Negeri 8 Purworejo, dan periode pelaksanaan inventarisasi BMD adalah dari 1 Mei 2021 sampai dengan 1 Maret 2021. Ini berlaku untuk barang habis pakai seperti: sapu, kertas, tinta, dll. Adapun infrastruktur yang tidak akan habis seperti bangunan liar. Daftar bentuk kegiatan ini meliputi:

- 1) Pencatatan sarana prasarana pendidikan dilakukan dengan cara pembukuan data inventaris, buku non inventaris dan penomoran pada barang.

- 2) Pemberian kode khusus untuk barang yang tergolong inventaris. Yaitu dengan menuliskan nomor pada barang. Hal itu dilakukan agar memudahkan semua pihak sekolah dalam mengenal semua sarana prasarana yang ada di sekolah. Dalam memberikan kode barang menggunakan numerik yang menunjukkan departemen, lokasi sekolah, dan barang. Laporan semua sarana prasarana yang ada di madrasah atau sering disebut mutasi barang.

Pemeliharaan Sarana Prasarana

Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memelihara atau mengembalikan peralatan ke kondisi yang dapat diterima. Kondisi peralatan yang selalu dapat diterima adalah fasilitas atau fasilitas sekolah dalam penggunaan yang sebaik mungkin, meningkatkan kinerja, memperpanjang masa pakainya, mendeteksi kerusakan atau tanda-tanda kerusakan, dan menghindari lebih banyak kerusakan lagi.

Cara memelihara sarana dan prasarana sekolah: tujuan dari kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah yang ada adalah agar semua fasilitas yang dibutuhkan madrasah tersedia. Pemeliharaan sarana prasarana SMP N 8 Purworejo dilakukan dengan beberapa cara, antara lain inspeksi mingguan, preventif/perbaikan, pemeliharaan harian seperti pembersihan, dan pemeliharaan rutin. Hal ini tidak dilakukan semata-mata oleh penanggung jawab infrastruktur, tetapi didukung oleh rekan-rekannya, masing-masing dengan bagian atau tempatnya sendiri.

Perawatan sehari-hari ini terdiri dari mencuci, mencuci lengan dan membersihkan dengan sikat. Aktivitas ini dilakukan oleh siswa, diselaraskan oleh guru piket. Perbaikan teknis ruang sekolah dan infrastruktur juga dilakukan dengan memeriksa kehadiran mereka, seperti meja, kursi, lemari dan pintu. Pemeriksaan ini dilakukan oleh direktur, meminta guru dan administrasi sekolah untuk memeriksa keadaan objek dan infrastruktur, dan kemudian melaporkan hal itu kepada direktur. Jika pemeriksaan menemukan objek dan infrastruktur yang rusak, guru dan administrasi akan melaporkan hal itu kepada direktur. Jika kerusakan kecil, direktur memerintahkan guru kebugaran dan administrasi untuk memperbaikinya, tetapi jika kerusakan berat atau besar, objek dan infrastruktur tidak akan diperbaiki, karena biaya perbaikan akan lebih mahal daripada pembelian yang baru. Oleh karena itu, ia akan disimpan di gudang.

Penghapusan Sarana Prasarana

Untuk penghapusan sarana/prasarana pendidikan, perlu dilakukan tindakan penghapusan sarana/prasarana pendidikan melalui prosedur penghapusan yang ditetapkan oleh pemerintah kota dengan tujuan untuk menghemat anggaran dan membebaskan ruang pendidikan. Dengan menghilangkan sarana dan prasarana yang tidak digunakan secara efektif, sarana dan prasarana pendidikan dihilangkan untuk mengurangi beban kerja, dan dengan

mencegah pemborosan, beban kerja berkurang dan tidak lagi digunakan secara optimal. dari sarana dan prasarana.

Salah satu kegiatan dalam proses pengelolaan infrastruktur adalah eliminasi. Hal ini dilakukan agar tidak menghambat kelancaran kegiatan pembelajaran. SMP 8 Purworejo Dalam pengelolaan infrastruktur, penghentian dilakukan berdasarkan beberapa faktor, antara lain:

- 1) Barang tersebut rusak parah dan tidak layak pakai
- 2) Barang tersebut sudah tidak bisa diperbaiki
- 3) Barang tersebut tergolong barang habis pakai

Untuk barang yang masih bisa untuk diperbaiki maka tidak di buang namun diperbaiki. Adapun untuk barang yang sudah tidak mungkin untuk diperbaiki maka akan dibuang dan dibakar atau di loakkan. Data usulan penghapusan barang ini berdasarkan data yaitu barang habis pakai.

Pertanggungjawaban Sarana dan Prasarana

Pertanggungjawaban merupakan kegiatan akhir dari pengelolaan sarana prasarana pendidikan. Pertanggungjawaban dilakukan untuk mengukur seberapa keberhasilan atau tercapainya program sarana prasarana yang telah direncanakan dalam menunjang kelancaran pendidikan demi tercapainya sebuah tujuan pendidikan untuk selanjutnya dilakukan evaluasi dan tindak lanjut. Di SMP 8 Purworejo pertanggungjawaban sarana prasarana dilakukan secara berkala Adapun bentuk pertanggungjawaban yang diberikan berupa laporan berupa data yang dikelola oleh bagian Sarana prasarana yaitu bapak Supriyanto, S.Pd dan Bapak Mulyadi beserta rekannya.

Manajemen Sarana Prasarana di SMP Negeri 8 Purworejo , bapak Supriyanto, S.Pd sebagai ketua bagian sarana prasarana yang tersedia di SMP Negeri 8 Purworejo diklasifikasikan menjadi beberapa bagian diantaranya. Gedung meliputi:

- a. Ruang kelas
- b. Ruang kepala sekolah
- c. Ruang guru
- d. Ruang Bk
- e. Ruang Tata Usaha
- f. Aula
- g. Ruang pramuka
- h. Ruang osis
- i. Uks
- j. Laboratorium
- k. Ruang penjaga sekolah

- l. Koperasi sekolah
- m. Kantin sekolah
- n. Mushola
- o. Gudang olahraga
- p. Kamar mandi
- q. Tempat parkir

Lapangan:

- a. Lapangan basket
- b. Lapangan upacara
- c. Lapangan voly
- d. Taman kecil

Perlengkapan:

- a. perlengkapan kelas: meja, kursi, proyektor, screen proyektor, papan tulis, kipas angin, rak buku, tempat sampah dll.
- b. perlengkapan kantor: meja, kursi, computer, AC, ATK, dll.

Dalam pengelolaan sarana prasarana di SMP N 8 purworejo tidak dilakukan oleh satu orang saja namun ada staff sarana prasarana yang membantu. Untuk dana sarana prasarana di SMP N 8 Purworejo diperoleh dari BOS. Untuk kekurangan sarana dan prasarana yaitu masih kurangnya ruang kelas yang sekarang masih dalam proses pembangunan. untuk kelebihannya proses pengadaannya sudah stabil serta penginventarisasinya.

Adapun pengaruh ketersediaan sarana prasarana yang ada di SMP N 8 Purworejo terhadap proses pendidikan di sekolah tersebut yaitu antara lain:

- a. Menjadikan siswa agar nyaman dalam proses pembelajaran
- b. Menjadi pendukung dalam proses belajar mengajar
- c. Meningkatkan mutu pendidikan.
- d. Menciptakan keadaan pembelajaran yang teratur, dll.

KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, serta hasil analisis data yang diperoleh, maka dapat menyimpulkan yaitu pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Purworejo sudah cukup baik hal ini dibuktikan kegiatan manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan antara lain, perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan, penataan, penggunaan, perawatan, penghapusan dan lain-lain. Berdasarkan data, wawancara serta pengamatan informasi mengenai kualitas layanan pembelajaran di SMP Negeri 8 Purworejo baik, hanya saja dalam proses pengelolaannya masih lambat dikarenakan sebab sebab tertentu dan kurangnya staf bagian sarana dan prasarana.

BIBLIOGRAFI

- Bafadal, Ibrahim. 2014. Pengelolaan perpustakaan sekolah (Jakarta: Bumi Aksara).
http://digilib.uinsby.ac.id/38682/1/Kiki%20Anita%20Rahmawati_D93215044.pdf diakses pada tanggal 16 Februari 2022 pukul 12:00
- <http://savitrigita.wordpress.com/2009/03/17/menejemen-sarana-dan-prasarana.htm>. diakses pada tanggal 17 Februari 2022 pukul 19:00.
- <http://eprints.ums.ac.id/64477/4/BAB%202.pdf> diakses pada tanggal 17 Februari 2022 pukul 10:00.
- http://digilib.uinsby.ac.id/38682/1/Kiki%20Anita%20Rahmawati_D93215044.pdf diakses pada tanggal 17 Februari 2022 pukul 12:00.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, Depdikbud, 1988
- Mulyono, 2019 Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan (Yogyakarta: Ar Ruzz Media).
- Nur baity, Manajer Pendidikan, Volume 9, Nomor 4, Juli 2015, hlm. 536-546
- R. George Terry, Mulyono, 2019 Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan, (Yogyakarta, Ar-Ruzz Media).
- Restika Manurung dkk, Jurnal manajemen Pendidikan, Volume 2 number 2 168-177 Oktober 2020.
- Rusydi Ananda dan Oda Kinata, 2017 Manajemen sarana dan prasarana pendidikan, Medan: Cv. Widya Puspita,).
- Sulistiyorini, Menejemen Pendidikan Islam, (Surabaya: eLKAF, 2006).
- Werang, Basilius Redan. 2015. Pendekatan kuantitatif dalam penelitian social. (Yogyakarta: Calpulis).
- Wawancara bapak Supriyadi pada tanggal 27 Januari 2022
- Wawancara bapak Mulyadi pada tanggal 28 Januari 2022



© 2022 by the authors. Submitted for possible open access publication under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License (CC BY NC) license (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>).