

**MANAJEMEN OPTIMALISASI
PENGUNAAN SARANA DAN PRASARANA
DI SMP NEGERI 1 JATILAWANG KABUPATEN BANYUMAS**



IAIN PURWOKERTO

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd)**

Oleh :

IAIN PURWOKERTO

HENDRO JOHAR MAQNUN

NIM. 1423303050

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO**

2019

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini, saya:

Nama : Hendro Johar Maqnun

NIM : 1423303050

Jenjang : S-I

Jurusan : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi berjudul **“MANAJEMEN OPTIMALISASI PENGGUNAAANSARANA DAN PRASARANA DI SMP NEGERI 1 JATILAWAN KABUPATEN BANYUMAS”** ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya saya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam skripsi ini, diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang saya peroleh.

Purwokerto, 02 Oktober 2019

Saya yang menyatakan,



Hendro Johar Maqnun

NIM. 1423303050



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto

Telp : 0281-635624, 628250, Fak. 0281-636553

PENGESAHAN

Skripsi Berjudul :

**MANAJEMEN OPTIMALISASI PENGGUNAAN SARANA DAN PRASARANA
DI SMP NEGERI 1 JATILAWANG KABUPATEN BANYUMAS**

Yang disusun oleh: Hendro Johar Maqnun, NIM : 1423303050, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, telah diujikan pada hari : Rabu, tanggal 02 Oktober 2019 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada sidang Dewan Penguji skripsi.

Penguji I/Ketua sidang/Pembimbing,

Penguji II/Sekretaris Sidang,

Dr. Novan Ardy Wiyani, M. Pd. I.

Ellen Prima, M. A.

NIP. 19850525 201503 1 004

NIP. 19890316 201503 2 003

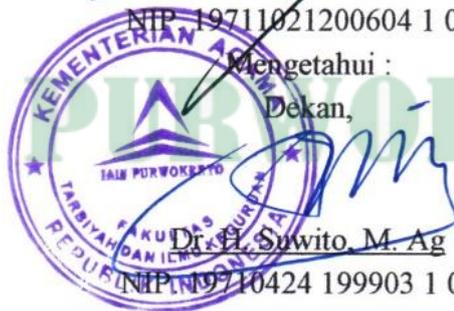
Penguji Utama

Dr. Nurfuadi, M. Pd. I.

NIP. 19711021200604 1 002

Mengetahui :

Dekan,



Dr. H. Suwito, M. Ag

NIP. 19710424 199903 1 002

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Pengajuan Skripsi
Sdr. Hendro Johar Maqnun
Lamp : -

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan IAIN Purwokerto
Di Purwokerto

Assalamu'allaikum Wr. Wb.

Setelah kami mengadakan bimbingan, koreksi dan perbaikan seperlunya maka bersama ini kami kirimkan naskah skripsi saudara:

Nama : Hendro Johar Maqnun
NIM : 1423303050
Judul : **Manajemen Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana
Di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas**

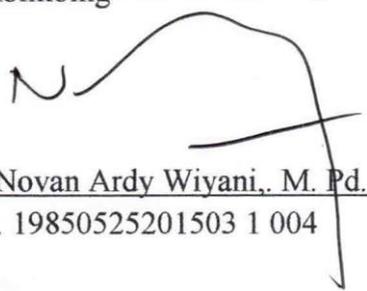
Dengan ini kami mohon kepada Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto agar skripsi tersebut dapat diajukan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.). Atas Perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassallamua'allaikum Wr.Wb

IAIN PURWOKERTO

Purwokerto, 17 Juli 2019

Pembimbing


Dr. Novan Ardy Wiyani., M. Pd. I.
NIP. 19850525201503 1 004

**MANAJEMEN OPTIMALISASI
PENGUNAAN SARANA DAN PRASARANA
DI SMP NEGERI 1 JATILAWANG KABUPATEN BANYUMAS**

Hendro Johar Maqnun

NIM. 1423303050

Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri (IAIN)

ABSTRAK

Kesungguhan lembaga pendidikan dalam menyiapkan sarana dan prasarana adalah faktor yang sangat penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan selain merancang kurikulum atau menyediakan tenaga pendidik yang berkualitas. Begitu pentingnya setiap institusi berusaha memenuhi sarana dan prasarana sesuai standar pendidikan. Oleh karena itu, diperlukan adanya optimalisasi dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan untuk mewujudkan kegiatan belajar mengajar yang efisien, efektif, dan maksimal. Tujuan dari penelitian ini adalah penulis ingin mengetahui bagaimana manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas.

Subjek dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan siswa SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas dengan metode penelitiannya melalui wawancara dengan subjek yang ditentukan, observasi, dan dokumentasi terhadap data-data. Sedangkan dalam teknik analisis data penulis menggunakan empat langkah yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas berjalan dengan efisien, efektif, dan maksimal. Bukti terlaksananya manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana di instansi tersebut meliputi memahami petunjuk penggunaan sarana dan prasarana, adanya kegiatan pemahaman petunjuk penggunaan ruangan dan barang melalui tulisan yang terpasang di setiap ruangan maupun barang serta melalui lisan. Kemudian pengaturan perlengkapan sekolah, adanya penataan gedung yang rapi sesuai tingkatan kelas, penataan perabot dan inventarisasi. Selanjutnya pemeliharaan perlengkapan sekolah, yang meliputi pemeliharaan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Tanggungjawab dalam penggunaan sarana dan prasarana, penanaman sikap tanggungjawab melalui program kelas mandiri.

Kata kunci: Manajemen, Sarana, Prasarana, Optimalisasi, Penggunaan

MOTTO

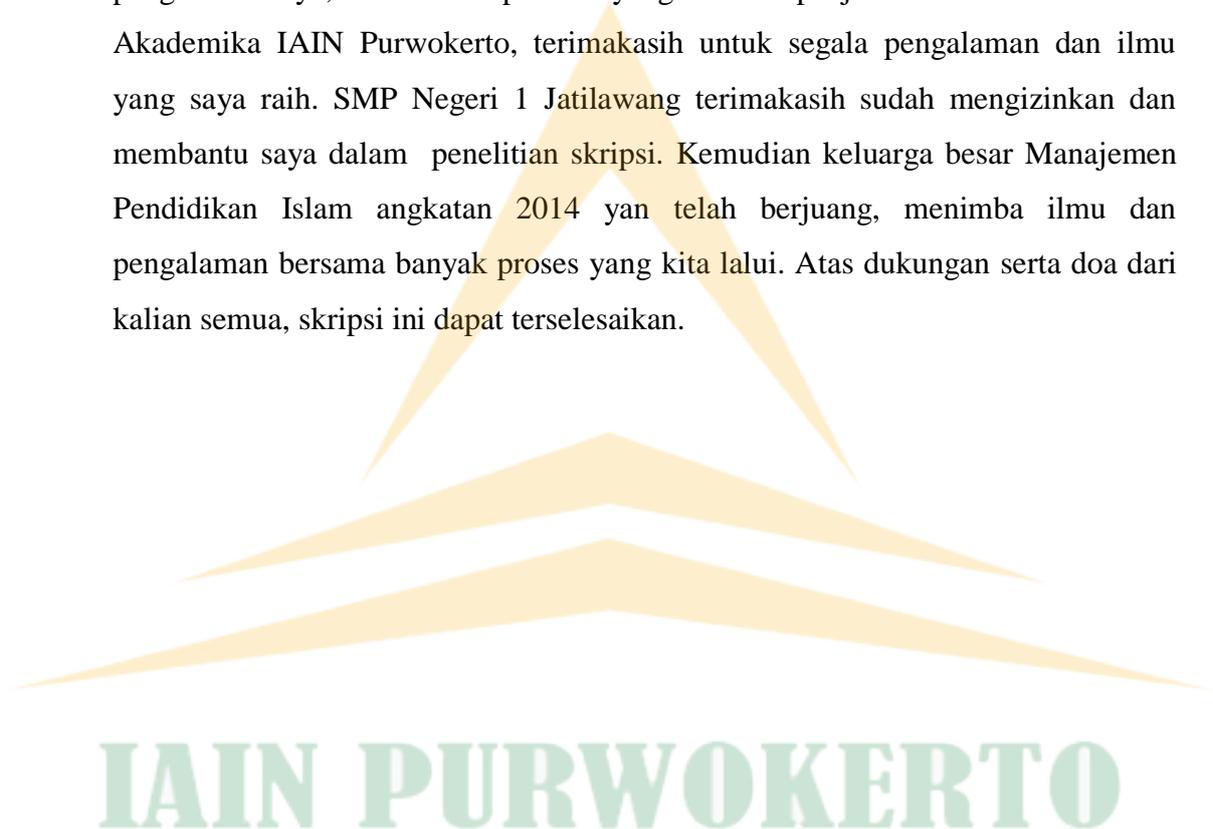
“ Tulislah tentang aku dengan tinta hitam atau tinta putihmu. Biarlah sejarah
membaca dan menjawabnya ”²



² Krisma Lewita Sibarani, “Lomba Menulis Artikel: Kutipan Ir. Soekarno”, diakses dari <http://dispusarda.metrokota.go.id>, pada 04 Oktober 2019 pukul 09.25 WIB.

PERSEMBAHAN

Dengan segala kasih dan sayang serta ketulusan, Saya persembahkan skripsi ini untuk orang-orang yang telah memberikan do'a restunya, semangat, motivasi dan kerja kerasnya dalam memberikan yang terbaik sampai saat ini untuk saya. Kepada kedua orang tua Saya yaitu Bapak Tofik Sururi dan Ibu Masiah, terimakasih untuk segala curahan kasih dan sayang, kerja keras serta pengorbanannya, dan tidak luput doa yang selalu dipanjatkan selama ini. Civitas Akademika IAIN Purwokerto, terimakasih untuk segala pengalaman dan ilmu yang saya raih. SMP Negeri 1 Jatilawang terimakasih sudah mengizinkan dan membantu saya dalam penelitian skripsi. Kemudian keluarga besar Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2014 yang telah berjuang, menimba ilmu dan pengalaman bersama banyak proses yang kita lalui. Atas dukungan serta doa dari kalian semua, skripsi ini dapat terselesaikan.



IAIN PURWOKERTO

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, hidayah dan inayah-Nya kepada penulis. Sholawat dan salam semoga selalu tercurah limpahkan pada Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing umat-Nya dari zaman jahiliyah menuju zaman terang benderang ini. Sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Manajemen Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana Di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas". Selanjutnya penulis juga menyadari bahwa skripsi tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis menyampaikan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Dr. H. Moh. Roqib, M. Ag., Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
2. Dr. H. Suwito, M. .Ag., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
3. Dr. Suparjo, MA, Wakil Dekan I FTIK Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
4. Dr. Subur, M. Ag., Wakil Dekan II FTIK Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
5. Dr. Hj. Sumiarti, M. Ag. Wakil Dekan III FTIK Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
6. H. Rahman Afandi, M.S.I., Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
7. Drs. H. Asdlori, M.Pd.I., selaku Penasehat Akademik Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI B Angkatan 2014)
8. Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I. selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan bimbingan, arahan, koreksi, serta masukan kepada penulis.
9. Segenap Civitas Akademika Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.

10. Soenarko.,S.Pd Selaku kepala sekolah SMP Negeri 1 Jatilawang yang telah berkenan mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian.
11. Segenap guru dan staf administrasi SMP Negeri 1 Jatilawang yang telah meluangkan waktunya untuk wawancara dan memberikan data-data dokumentasi.
12. Bapak Tofik Sururi dan Ibu Masiah yang telah memberikan dukungan secara moril, materil, dan yang selalu mendoakan, sehingga dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
13. Adik saya Riska Dyah Fadilah yang selalu memberikan semangat, dukungan dan menginspirasi dalam menyelesaikan skripsi.
14. Teman-teman MPI angkatan 2014 yang selalu memeberikan motivasi agar cepat dalam menyelesaikan skripsi. Dan khususnya kelas MPI B.
15. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga Allah Subhanahu Wata'ala selalu membalas semua kebaikan, dukungan serta kerjasama yang telah diberikan dengan balasan yang lebih baik. Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari akan kekurangan yang dimiliki, sehingga dalam penyusunan skripsi ini pastinya ada banyak kesalahan serta kekurangan, baik dari segi kepenulisan maupun dari segi keilmuan.

Maka, penulis tak menutup diri untuk menerima kritik serta saran guna perbaikan di masa yang akan datang. Dan mudah-mudahan karya ilmiah ini bermanfaat bagi penulis pribadi serta bagi pembaca nantinya.

Purwokerto, 02 Oktober 2019

Penulis,



Hendro Johar Maqnun

NIM. 1423303050

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN.....	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iv
ABSTRAK	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Operasional.....	5
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan Penelitian.....	8
E. Manfaat Penelitian.....	8
F. Kajian Pustaka.....	9
G. Sistematika Pembahasan	12
BAB II MANAJEMEN OPTIMALISASI PENGGUNAAN SARANA DAN PRASARANA DI SMP NEGERI 1 JATILAWANG KABUPATEN BANYUMAS	
A. Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama (SMP.....	15
1. Dasar Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama	15
2. Kriteria Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama	15
B. Manajemen Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana ...	24

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana	24
2. Tujuan dan Manfaat Manajemen Sarana dan Prasarana	25
3. Ruang Lingkup Manajemen Sarana dan Prasarana	25
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	39
B. Lokasi Penelitian	39
C. Sumber Data	40
D. Teknik Pengumpulan Data	41
E. Teknik Analisis Data	42
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum SMP Negeri 1 Jatilawang	45
1. Sejarah Berdirinya	45
2. Visi dan Misi	47
3. Tugas Pokok dan Fungsi	63
B. Manajemen Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas	63
1. Memahami Petunjuk Penggunaan Sarana dan Prasarana	65
2. Pengaturan Perlengkapan Sarana dan Prasarana	68
3. Pemeliharaan Perlengkapan Sarana dan Prasarana	71
4. Tanggungjawab dalam Penggunaan Sarana dan Prasarana	74
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	80
B. Saran-saran	80
C. Penutup	81
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rasio Minimum Luas Lahan Terhadap Peserta Didik

Tabel 1.2 Rasio Luas Minimum Lahan

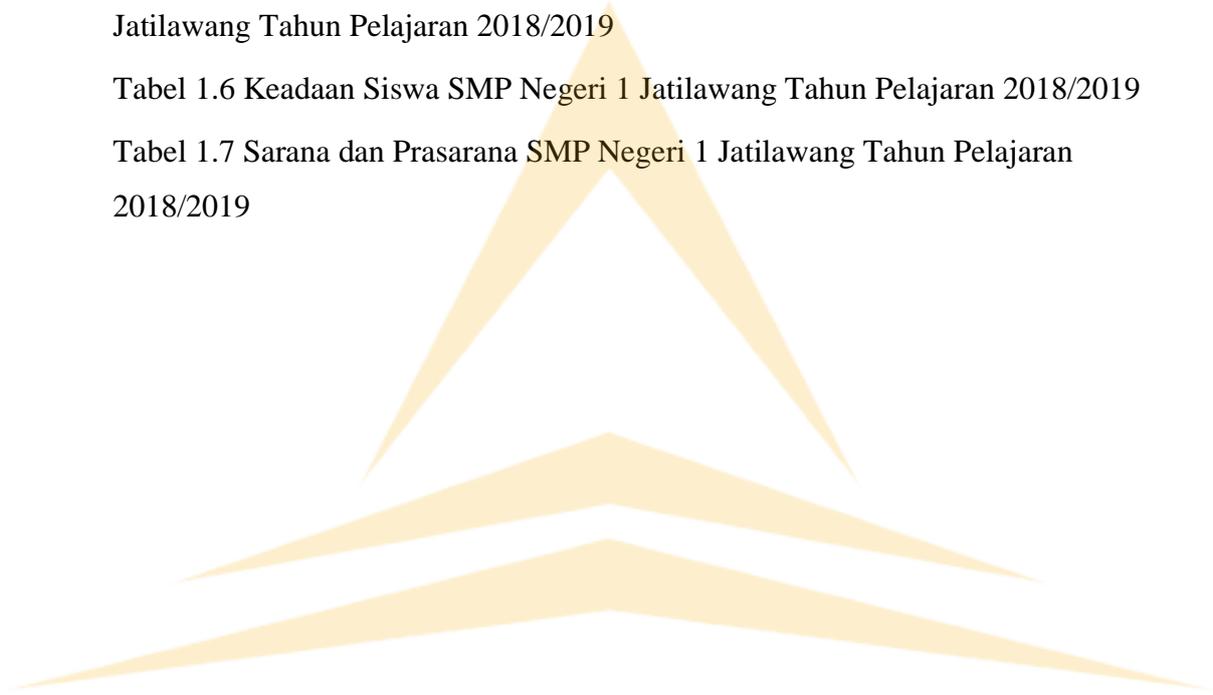
Tabel 1.3 Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan Terhadap Peserta Didik

Tabel 1.4 Luas Minimum Lantai Bangunan

Tabel 1.5 Daftar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP Negeri 1
Jatilawang Tahun Pelajaran 2018/2019

Tabel 1.6 Keadaan Siswa SMP Negeri 1 Jatilawang Tahun Pelajaran 2018/2019

Tabel 1.7 Sarana dan Prasarana SMP Negeri 1 Jatilawang Tahun Pelajaran
2018/2019



IAIN PURWOKERTO

DAFTAR GAMBAR

G.1 Papan Identitas Sekolah

G.2 Kantin Sehat dan Bersih

G.3 Perpustakaan

G.4 Laboratorium Fisika

G.5 Kartu Inventaris Ruang Kelas

G.6 Masjid

G.7 Sanggar Aula

G.8 GOR *Indoor*

G.9 Lorong Kelas

G.10 Media Pembelajaran Elektronik

G.11 Ruang Kelas

G.12 Halaman Depan Kelas

G.13 Kamar Kecil / WC

G.14 Tempat Cuci Tangan



IAIN PURWOKERTO

DAFTAR LAMPIRAN

1. FC. Surat Keterangan Riset Individu
2. Foto Dokumentasi
3. Pedoman Wawancara
4. FC Sertifikat Aplikom
5. FC Sertifikat KKN
6. FC Sertifikat PKL
7. FC Sertifikat Bahasa Inggris
8. FC Sertifikat Bahasa Arab
9. FC Sertifikat BTA PPI
10. Daftar Riwayat Hidup



IAIN PURWOKERTO

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal penting dalam kehidupan manusia. Pendidikan sebagai bentuk pengalaman belajar yang berlangsung dalam lingkungan keluarga, sekolah, dan masyarakat untuk mengembangkan potensi, bakat, dan kecerdasan yang dimiliki seoptimal mungkin sejak manusia lahir sampai akhir hayatnya.³

Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual agama, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan oleh dirinya sendiri, masyarakat, bangsa dan negara.⁴

Sekolah adalah institusi resmi pendidikan yang bertugas menyelenggarakan proses pendidikan dan pembelajaran. Institusi sekolah diamanatkan untuk membentuk karakter dan kecerdasan generasi penerus bangsa. Namun pada praktiknya, sekolah tidak hanya berurusan pada aspek mengajar saja, salah satu hal yang urgen untuk diperhatikan adalah persoalan manajemen sekolah. Persoalan manajemen sekolah berkaitan erat dengan kepentingan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan. Tanpa sebuah manajemen yang baik, kecil kemungkinan sekolah mampu memenuhi standar pendidikan.⁵

Pada era sekarang ini terdapat problematika dalam pendidikan yang menyangkut sistem kebijakan sekolah unggulan seperti sekolah standar nasional, sekolah rintisan berstandar internasional dan sekolah berstandar

³ Novan Ardy Wiyani, *Format Paud: Konsep, Karakteristik & Implementasi Pendidikan Anak Usia Dini*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 31.

⁴ Novan Ardy Wiyani, *Desain Pembelajaran Pendidikan: Tata Rancang Pembelajaran Menuju Pencapaian Kompetensi*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), hlm. 1.

⁵ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 5.

internasional, yang secara nyata memperlihatkan adanya perbaikan dan inovasi dalam pendidikan.⁶ Lembaga pendidikan negeri maupun swasta bersaing dalam meningkatkan kualitas pendidikan di masing-masing sekolah yang bertujuan menarik minat peserta didik agar masuk dalam sekolah tersebut. Salah satu hal yang ditingkatkan oleh pihak sekolah adalah kelengkapan sarana dan prasarana.

Proses pendidikan yang baik memerlukan sarana dan prasarana atau fasilitas yang memadai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam hal ini yang berkaitan langsung dengan proses pendidikan, seperti: gedung, ruang kelas, media pembelajaran, peralatan pembelajaran. Sedangkan yang tidak berkaitan langsung seperti halaman, kebun, taman, jalan dan lain sebagainya.⁷

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan instrumen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan. Begitu pentingnya sarana dan prasarana pendidikan sehingga setiap institusi berusaha untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Selain itu, kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu daya tarik tersendiri bagi calon peserta didik.⁸

Sarana dan prasarana harus terpenuhi secara keberlanjutan untuk memberikan rasa nyaman terhadap seluruh warga sekolah. Maka dari itu suatu sekolah membutuhkan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara khusus. Dengan adanya pengelolaan yang baik, seluruh sarana dan prasarana dapat dipergunakan sesuai dengan rencana dan tujuan perkembangan sekolah. Tetapi pada kenyataannya, sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah tidak dikelola dengan pengetahuan yang cukup sehingga sering terjadi tidak tepat sasaran dalam pengelolaan.

⁶ Novan Ardy Wiyani, *Bimbingan & Konseling: Terori dan Aplikasi di Sekolah Dasar*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), hlm.16.

⁷ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hlm. 251.

⁸ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen,.....*, hlm.7.

Pendidikan di Indonesia dibagi menjadi beberapa jenjang yaitu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Penulis memilih di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas sebagai tempat melakukan penelitian, dimana Sekolah Menengah Pertama (SMP) dalam hal ini termasuk dalam pendidikan dasar sebagaimana disebutkan dalam UU No. 20 tahun 2003 tentang sisdiknas pasal 17 ayat 2 yang berbunyi:

“Pendidikan dasar berbentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs), atau bentuk lain yang sederajat”.⁹

SMP Negeri 1 Jatilawang Banyumas merupakan salah satu sekolah negeri di Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas di bawah naungan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas. Sekolah yang berdiri sejak tahun 1979 masih bertahan hingga sekarang dan mampu bersaing dengan sekolah maupun madrasah lainnya baik negeri maupun swasta.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2007 menjelaskan bahwa standar sarana dan prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, meliputi: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/berolahraga.

Berdasarkan Permendiknas No. 24 tahun 2007, sebagian besar sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas sudah memenuhi standar kriteria. Sarana dan prasarana yang sudah ada di SMP Negeri 1 Jatilawang antara lain: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium bahasa, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium musik, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, ruang bimbingan konseling, kantin, koperasi, tempat parkir guru & staff, tempat parkir siswa, masjid, lapangan serbaguna,

⁹ Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 18 Ayat 3.

lapangan basket dan tenis, lapangan lompat jauh, lapangan bulu tangkis, jamban, ruang unit usaha kesehatan, ruang kesenian, gudang, green house, ruang media pembelajaran. Hanya beberapa sarana dan prasarana yang belum memadai secara keseluruhan, seperti: jamban yang belum sesuai dengan skala peserta didik, gudang yang terbatas, ruang perpustakaan belum sesuai skala peserta didik, buku paket pembelajaran yang terbatas. Di setiap ruang pembelajaran terdapat papan tulis, LCD proyektor, rak sepatu, alat kebersihan, penataan meja yang rapi, ruangan yang bersih menjadikan suasana ruangan nyaman untuk kegiatan belajar. Demikian pula sarana dan prasarana untuk mengembangkan bakat dan minat peserta didik di lengkapi sesuai dengan kebutuhan. Agar peserta didik semangat belajar dan dapat meraih prestasi. Pada Tahun Pelajaran 2017/2018 prestasi yang diraih peserta didik dari beberapa kejuaraan tingkat kabupaten, meliputi: juara 1 lomba pramuka, juara 1 futsal putri, juara futsal putra, juara 2 pencak silat putri, juara 3 pencak silat putri, juara 2 story telling, juara 2 kenthongan, juara 3 pidato banyumasan.

Dengan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas, seluruh warga sekolah merasa nyaman berada di lingkungan sekolah. Pihak sekolah berusaha mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada. Secara berkelanjutan untuk memenuhi sarana dan prasarana sesuai dengan Permendiknas No. 24 tahun 2007.

Berdasarkan wawancara pada tanggal 07 Juni 2018 dengan Bapak Sukarman, S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, beliau menuturkan bahwa manajemen sarana dan prasarana penting dilakukan di sekolah untuk mengatur dan mengelola seluruh fasilitas yang ada sekolah, kemudian untuk memaksimalkan dalam penggunaan fasilitas diserahkan kepada penanggungjawab masing-masing bidang, sedangkan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana mengatur sarana dan prasarana secara global. Misalnya fasilitas perpustakaan yang mengelola mengatur penggunaan sarana dan prasarana di perpustakaan adalah pustakawan.¹⁰

¹⁰ Wawancara dengan Sukarman, Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana, tanggal 07 Juni 2018 di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas.

SMP Negeri 1 Jatilawang merupakan salah satu sekolah dengan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana yang baik. Hal ini terlihat dari kelengkapan sarana dan prasarana yang ada baik bangunan, alat pembelajaran, halaman, dan lain-lain, serta penataan gedung yang tertata dengan baik. Maka dari itu optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana bertujuan untuk meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana yang ada secara maksimal, efisien dan efektif.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan dengan baik namun dalam penggunaannya belum maksimal dikarenakan hasil prestasi dari penggunaan sarana dan prasarana belum mencapai target, maka penulis tertarik untuk mengkaji lebih lanjut informasi di sekolah tersebut melalui Penelitian dengan judul, “Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas”.

B. Definisi Operasional

Definisi yang terkandung dalam judul skripsi memiliki berbagai makna oleh karena itu penulis uraikan penjelasannya untuk mempermudah dan menghindari kesalah pahaman dalam memaknainya, sebagai berikut:

1. Manajemen

Menurut Sondang P. Siagian, manajemen adalah suatu aktivitas menggerakkan orang lain (memberdayakan), sesuatu kegiatan memimpin, atas dasar sesuatu yang telah diputuskan dahulu.¹¹ Menurut Muljani A. Nurhadi, manajemen adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien.¹² Dari uraian tersebut dapat diambil suatu pengertian bahwa manajemen berkaitan

¹¹ Muh. Hizbul Muflihah, *Administrasi Pendidikan*, (Klaten: CV Gema Nusa, 2015), hlm. 5.

¹² Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta, 2012), hlm.03.

dengan suatu kemampuan orang untuk menggerakkan, memapankan, menempatkan dan memberdayakan orang lain dengan maksud agar mereka mampu bekerja atau berbuat secara terpadu, sistemik ke arah tercapainya suatu tujuan yang telah ditetapkan.

2. Optimalisasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Optimalisasi berasal dari kata dasar optimal yang berarti terbaik, tertinggi, paling menguntungkan, menjadikan paling baik, menjadikan paling tinggi, pengoptimalan proses, cara, perbuatan mengoptimalkan (menjadikan paling baik, paling tinggi, dan sebagainya), sehingga optimalisasi adalah tindakan, proses atau metodologi untuk membuat sesuatu (sebagai sebuah desain, sistem, atau keputusan) menjadi lebih/sepenuhnya sempurna, fungsional, atau lebih efektif.¹³

3. Penggunaan Sarana dan Prasarana

Menurut tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan departemen pendidikan dan kebudayaan, sarana dan prasarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.¹⁴

Untuk mempermudah dalam membedakan sarana dan prasarana dapat menggunakan kata kunci “digoyang”. Mudahnya, sarana adalah alat yang dapat “digoyang” atau bergerak, sementara itu prasarana adalah alat yang tidak dapat “digoyang” atau tidak bergerak¹⁵.

Penggunaan sarana dan prasarana ada dua prinsip, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Prinsip efisiensi berarti pemakaian

¹³ Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Pustaka), 1994, hlm. 800.

¹⁴ Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen*, ..., hlm. 187.

¹⁵ Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Paud Bermutu: Konsep dan Praktik MMT di KB, TK/RA*, (Yogyakarta: Gava Media, 2015), hlm.127.

semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.¹⁶

4. SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas

SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas merupakan lembaga pendidikan di bawah naungan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas. Lembaga pendidikan ini berlokasi di Jl. Pramuka No. 03 Desa Tunjung Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas, berdiri sejak 1979.

Berdasarkan penjelasan istilah di atas, maka yang dimaksud dengan judul “Optimalisasi Penggunaan Sarana Dan Prasarana Di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas” adalah mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 1 Jatilawang sesuai dengan tujuan dan fungsi sarana dan prasarana tersebut secara maksimal, efektif dan efisien.

Penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas dikatakan optimal manakala tujuan dan fungsi sarana dan prasarana tersebut digunakan secara maksimal, efektif dan efisien. Penggunaan secara maksimal yang dimaksud yaitu, sarana dan prasarana dapat digunakan sebaik-baiknya untuk kegiatan belajar mengajar. Kemudian penggunaan secara efektif, yaitu penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan. Dan penggunaan secara efisien, yaitu penggunaan sarana dan prasarana secara bersama-sama. Jadi, Penggunaan sarana dan prasarana dikatakan optimal apabila seluruh sarana dan prasarana dapat memenuhi kebutuhan untuk proses kegiatan belajar mengajar baik sarana dan prasarana yang digunakan untuk satu kegiatan maupun untuk banyak kegiatan dan dapat meraih hasil (prestasi) dari penggunaan sarana dan prasarana yang ada.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka masalah yang akan dikaji pada penelitian ini dapat diformulasikan dalam bentuk rumusan masalah yaitu “Bagaimana manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas?”.

¹⁶ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen, ...*, hlm 77.

Sedangkan turunan dari rumusan masalah, sebagai berikut:

1. Bagaimana upaya memahami petunjuk penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas?
2. Bagaimana upaya pengaturan perlengkapan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas?
3. Bagaimana upaya pemeliharaan perlengkapan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas?
4. Bagaimana bentuk pertanggung jawaban dalam penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini ada dua aspek, yaitu aspek umum dan aspek khusus. Tujuan penelitian aspek umum adalah untuk mengetahui manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas. Sedangkan aspek khusus, sebagai berikut:

1. Untuk memahami petunjuk penggunaan sarana dan prasarana
2. Untuk mengetahui pengaturan perlengkapan pendidikan
3. Untuk mengetahui pemeliharaan perlengkapan pendidikan
4. Untuk mengetahui bentuk pertanggungjawaban dalam penggunaan sarana dan prasarana

E. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah dan mengembangkan wawasan penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya mengenai manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas.

2. Manfaat praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai bahan informasi dan masukan terhadap :

a. Kepala sekolah

Melengkapi sarana dan prasarana sekolah sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar

b. Wakil kepala bidang sarana dan prasarana

Mengelola sarana dan prasarana dengan baik agar semua sarana dan prasarana dapat digunakan sewaktu-waktu untuk kegiatan belajar mengajar

c. Guru dan karyawan

Bekerjasama menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar

d. Siswa

Menjaga sarana dan prasarana yang ada di sekolah, serta menggunakannya sesuai dengan tata cara yang baik

Semua warga sekolah dapat bekerja sama meningkatkan lembaga pendidikan melalui penggunaan sarana dan prasarana secara maksimal dan sesuai rencana untuk mencapai tujuan bersama.

F. Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan suatu kegiatan yang meliputi mencari, membaca, dan menelaah laporan-laporan penelitian dan bahan pustaka yang memuat teori-teori yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan.

Dalam penelitian, kajian pustaka digunakan untuk mengkaji, menelaah dan juga sebagai dasar penguat dari penelitian yang akan dilakukan. Adapun yang menjadi tinjauan pustaka pada skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Teoritik

Dalam bukunya Barnawi & M. Arifin yang berjudul “Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah”, bahwa penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan.¹⁷

¹⁷ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen, ...*, hlm. 77.

Dalam bukunya dari segi pemakaian (penggunaan) terutama sarana alat perlengkapan dapat dibedakan atas:

- a. Barang habis dipakai
- b. Barang tidak habis dipakai.

Penggunaan barang habis dipakai harus secara maksimal dan dipertanggungjawabkan pada tiap triwulan sekali. Sedangkan penggunaan barang tidak habis dipakai dipertanggung jawabkan satu tahun sekali.¹⁸

2. Penelitian Terdahulu

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Efriana Laela Karomah berjudul *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SDN 2 Karanglewas Lor Purwokerto Barat Tahun Pelajaran 2013/2014* menyimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan proses pengelolaan sarana dan prasarana sudah berjalan efektif terbukti dengan terlaksananya, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang diperoleh dari pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibah, dan rehabilitasi. Kemudian terdapat kegiatan pengaturan sarana dan prasarana pendidikan yang diwujudkan dengan kegiatan inventarisasi atau pencatatan, penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Selanjutnya kegiatan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang berlangsung setiap hari khususnya pada proses kegiatan belajar mengajar berlangsung, kesemua kegiatan tersebut berjalan dengan baik karena adanya kerjasama dan pembagian tugas dengan warga sekolah serta pengawasan yang dilakukan secara intens. Selanjutnya ada kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yaitu kegiatan meniadakan barang atau perabotan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.¹⁹

Dalam penelitian ini letak persamaannya adalah membahas sarana dan prasarana. Perbedaannya pada lokasi Penelitian dan fokus pembahasan, pada penelitian sebelumnya berlokasi di SDN 02

¹⁸ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), hlm. 116.

¹⁹ Efriana Laela Karomah, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SDN 2 Karanglewas Lor Purwokerto Barat Tahun Pelajaran 2013/2014. Skripsi* (Purwokerto: Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Jurusan Manajemen Pendidikan IAIN Purwokerto, 2014), hlm. vii.

Karanglewas Lor Purwokerto Barat, sedangkan penulis melakukan penelitian di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas dan fokus pembahasan Penelitian sebelumnya pada manajemen sarana dan prasarana secara umum, sedangkan penulis fokus pembahasan pada penggunaan sarana dan prasarana.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Tiyas Prasetia Rianti, berjudul Kepemimpinan Kepala SMA Muhammadiyah 04 Purbalingga Dalam Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana menyimpulkan bahwa kepemimpinan kepala SMA Muhammadiyah 04 Purbalingga baik dan efektif. Peran yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana pendidikan sudah baik, yaitu tugas dan tanggung jawabnya sebagai pemimpin pendidikan.²⁰ Dalam penelitian ini letak persamaannya pada pembahasan yaitu optimalisasi sarana dan prasarana. Perbedaannya pada lokasi Penelitian dan fokus pembahasan, pada penelitian sebelumnya berlokasi di SMA Muhammadiyah 04 Purbalingga, sedangkan penulis melakukan Penelitian di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas dan fokus pembahasan Penelitian sebelumnya pada peran kepemimpinan kepala sekolah terhadap optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, sedangkan penulis memilih fokus pada pembahasan manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Nadzifatul Munawaroh berjudul Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa MA Ali Maksum Yogyakarta menyimpulkan bahwa optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MA Ali Maksum dilakukan dengan berbagai upaya, yaitu: (a) melengkapi sarana dan prasarana, (b) bekerjasama dengan kepala laboratorium dan perpustakaan, (c) bekerjasama dengan guru, (d) meningkatkan kesadaran siswa, (e)

²⁰ Tiyas Prasetia Rianti, Kepemimpinan Kepala SMA Muhammadiyah 04 Purbalingga Dalam Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana. *Skripsi* (Purwokerto: Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Jurusan Manajemen Pendidikan IAIN Purwokerto, 2018), hlm. vii.

perawatan rutin sarpras, (f) inventarisasi. Faktor pendukung adanya koordinasi kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, guru serta optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana yang ada. Sedangkan faktor penghambat: kurangnya rasa tanggungjawab siswa terhadap sarana dan prasarana serta kurangnya pembiayaan untuk melengkapi sarana dan prasarana.²¹ Dalam penelitian ini letak persamaannya ada pada pembahasan optimalisasi sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaannya pada lokasi penelitian dan fokus pembahasan. Pada penelitian sebelumnya berlokasi di MA Ali Maksum Yogyakarta, sedangkan penulis melakukan penelitian di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas dan fokus pembahasan penelitian sebelumnya pada optimalisasi manajemen sarana dan prasarana, sedangkan penulis fokus pada manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana.

G. Sistematika Pembahasan

Untuk memudahkan pembaca dalam menelaah skripsi ini, maka penulis membuat sistematika penulisan menjadi tiga bagian yaitu bagian awal, bagian isi atau utama dan bagian akhir. Bagian awal terdiri dari: halaman judul, halaman pernyataan keaslian, halaman pengesahan, halaman nota pembimbing, halaman abstrak, halaman motto, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran. Bagian utama skripsi ini meliputi pokok-pokok permasalahan yang di mulai dari bab satu sampai bab empat.

Bab pertama pendahuluan meliputi latar belakang masalah, definisi operasional, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian pustaka, dan sistematika pembahasan.

Bab kedua berisi landasan teori yang terdiri dari dua poin, yaitu: poin pertama: standar sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama(SMP) yang meliputi: dasar standar sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama

²¹ Nadzifatul Munawaroh, Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa MA Ali Maksum Yogyakarta. *Skripsi* (Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2017), hlm. xvi.

(SMP), kriteria standar sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama (SMP). Poin kedua: manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana yang meliputi: pengertian manajemen sarana dan prasarana, tujuan dan manfaat manajemen sarana dan prasarana, ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana, langkah-langkah dalam optimalisasi sarana dan prasarana.

Bab ketiga berisi tentang metode penelitian yang meliputi: jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

Bab keempat berisi tentang hasil penelitian dan pembahasan tentang manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang. Berisi dua sub bab, sub bab pertama gambaran umum SMP Negeri 1 Jatilawang mengenai sejarah berdiri, visi misi, tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, keadaan tenaga pendidik dan kependidikan peserta didik, keadaan daftar jumlah siswa, keadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang dan Sub bab kedua berisi tentang penyajian data dan analisis terhadap manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana meliputi: memahami petunjuk penggunaan sarana dan prasarana, pengaturan perlengkapan sarana dan prasarana, pemeliharaan perlengkapan sarana dan prasarana, tanggungjawab dalam penggunaan sarana dan prasarana

Bab kelima penutup yang terdiri dari kesimpulan, saran-saran dan kata penutup. Sedangkan bagian akhir skripsi ini berisi daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan mengenai optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas dengan cara mengumpulkan data dari berbagai sumber, kemudian penulis menyajikan dan menganalisis data tersebut maka penulis dapat menyimpulkan bahwa untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana dimulai dengan kegiatan sebagai berikut: Pertama, pemahaman petunjuk penggunaan tujuannya untuk meminimalisir kerusakan sarana dan prasarana. Kedua, pengaturan sarana dan prasarana untuk memberikan kenyamanan. Ketiga, pemeliharaan sarana dan prasarana terdapat tiga tahap yaitu pemeliharaan jangka pendek terhadap ruangan dan lingkungan. Keempat, tanggungjawab dalam penggunaan sarana dan prasarana, yaitu menggunakan sarana dan prasarana secara baik dan benar.

Berdasarkan uraian di atas tentang empat indikator yang meliputi memahami petunjuk penggunaan, pengaturan perlengkapan, pemeliharaan perlengkapan dan tanggungjawab dalam penggunaan maka dapat disimpulkan bahwa manajemen optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang sudah dilaksanakan secara optimal, efektif dan efisien sesuai dengan standar pendidikan tentang sarana dan prasarana.

B. Saran-saran

Sarana dan prasarana di sekolah digunakan oleh seluruh warga sekolah sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar. Proses pengelolaan sarana dan prasarana sering mengalami hambatan dalam mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana, hambatan tersebut seperti terbatasnya tempat untuk menambah sarana dan prasarana, penggunaan sarana dan prasarana kurang memperhatikan petunjuk penggunaannya, kesadaran siswa dalam menggunakan, merawat dan menjaga masih kurang. Untuk meminimalisir hambatan tersebut adapun saran yang penulis sampaikan

sebagai bahan pertimbangan untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang, sebagai berikut:

1. Untuk kepala SMP Negeri 1 Jatilawang, terus berupaya melengkapi sarana dan prasarana sesuai kebutuhan sekolah untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar, menjaga kebersihan dan kerapian sekolah untuk tetap menjadi sekolah adiwiyata tingkat nasional serta menambah pengadaan sumber dana yang dibutuhkan dengan menjalin hubungan yang lebih baik dengan masyarakat, wali murid, dan pemerintah.
2. Untuk wakil kepala bidang sarana dan prasarana, terus berupaya mengelola sarana dan prasarana dengan baik, sehingga semua sarana dan prasarana dapat dimanfaatkan dan dapat dimaksimalkan penggunaannya, selalu menjalin hubungan baik dengan warga sekolah untuk mengetahui sarana dan prasarana apa yang perlu disediakan untuk dapat melancarkan kegiatan di sekolah.
3. Untuk guru dan karyawan, agar senantiasa bekerjasama dengan baik dalam menjaga sarana dan prasarana disekolah, saling memberikan motivasi terhadap guru dan karyawan untuk senantiasa semangat dan ikhlas dalam mengemban tugas sebagai pendidik dan tugas tambahan lainnya, memberikan motivasi dan pemahaman kepada siswa untuk senantiasa menaati peraturan sekolah dalam penggunaan sarana dan prasarana disekolah.
4. Untuk siswa, senantiasa bekerja sama membantu bapak/ibu guru dalam menjaga sarana dan prasarana disekolah, menaati aturan dan menggunakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dan pada tempatnya serta menjaga kebersihan kelas maupun lingkungan sekolah.

C. Penutup

Syukur, Alhamdulillah penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT dan nabi Muhammad SAW berkat rahmat dan salamnya, skripsi yang berjudul “Manajemen Optimalisasi Penggunaan Sarana Dan Prasarana Di SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas” dapat terselesaikan, serta tak lupa

bimbingan dan doa dari orang-orang yang mendukung dan membantu penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya atas segala kekurangan dalam Penelitian ini, dengan keterbatasan kemampuan penulis maka dari ini penulis mengharapkan saran dan kritik untuk perbaikan dan menunjang kesempurnaan skripsi ini, serta mengharapkan skripsi ini nantinya dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya serta bagi orang yang membacanya, sehingga dapat bermanfaat sebaik-sebaiknya. *Amiin... yarabbal'alam.*



DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, M & Barnawi. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar- Ruzz Media.
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Seri Manajemen Pendidikan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Fuad, Matin & Nurhattati. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Depok: Rajawali Pers.
- Herdiansyah, Haris. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika. Nmmmmn mm
- Wahyuningsih. <https://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2HTML/2013100208MNBab2001/page8.html>, Diakses pada hari Selasa, 07 Agustus 2018 pukul 09.16 WIB.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. 1994. Jakarta: Balai Pustaka.
- Karomah, Efriana Laela. 2014. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SDN 2 Karanglewas Lor Purwokerto Barat Tahun Pelajaran 2013/2014, skripsi*. Purwokerto: Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Jurusan Manajemen Pendidikan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
- Laporan Evaluasi Diri Sekolah (EDS). 2017. SMP Negeri 1 Jatilawang Kabupaten Banyumas.
- Meleong, Lexy J. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Minarti, Sri. 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Mohamad, Mustari. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Muflihini, Muh. Hizbul. 2015. *Administrasi Pendidikan*. Klaten: CV Gema Nusa.

Mulyono. 2017. *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Munawaroh, Nadzifatul. 2017. *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa MA Ali Maksum Yogyakarta, skripsi*. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Peraturan Menteri Pendidikan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007. *Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Intidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs, Dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)*. Jakarta.

Rianti, Tiyas Prasetia. 2018. *Kepemimpinan Kepala SMA Muhammadiyah 04 Purbalingga Dalam Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana, skripsi*. Purwokerto: Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Jurusan Manajemen Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.

Sibarani, Krisma Lewita. "Lomba Menulis Artikel: Kutipan Ir. Soekarno". Diakses dari <http://dispusarda.metrokota.go.id>. Pada 04 Oktober 2019 pukul 09.25 WIB.

Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan, Kualitatif, dan R&D*. Yogyakarta: Alfabet.

Sukirman, Harti dkk. 2009. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.

Suryosubroto, B. 2004. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.

Tanzeh, Ahmad. 2011. *Metodologi Penelitian Praktis*. Yogyakarta: Teras, 2011.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 18 Ayat 3.

- Wiyani, Novan Ardy . 2012. *Format Paud: Konsep, Karakteristik & Implementasi Pendidikan Anak Usia Dini*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Wiyani, Novan Ardy. 2013. *Desain Pembelajaran Pendidikan: Tata Rancang Pembelajaran Menuju Pencapaian Kompetensi*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Wiyani, Novan Ardy. 2014. *Bimbingan & Konseling: Terori dan Aplikasi di Sekolah Dasar*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Wiyani, Novan Ardy. 2015. *Manajemen Paud Bermutu: Konsep dan Praktik MMT di KB,TK/RA*. Yogyakarta: Gava Media.
- Wiyani, Novan Ardy. 2012. *Teacherpreneurship: Gagasan & Upaya Menumbuhkan Jiwa Kewirausahaan Guru*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Wiyani, Novan Ardy. 2013. *Bina Karakter Anak Usia Dini: Panduan Orang Tua & Guru dalam Membentuk Kemandirian & Kedisiplinan Anak Usia Dini*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Wiyani, Novan Ardy. 2003. *Manajemen Kelas: Teori dan Aplikasi untuk Menciptakan Kelas yang Kondusif* . Jogjakarta:Ar-Ruzz Media..
- Wiyani, Novan Ardy. 2015. *Etika Profesi Keguruan*. Yogyakarta: Gava Media.
- Wiyani, Novan Ardy Wiyani. 2014. *Buku Ajar Penanganan Anak Usia Dini Berkebutuhan Khusus*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Wiyani, Novan Ardy. 2012. *Ilmu Pendidikan Islam: Rancangan Bangun Konsep Pendidikan Monokotomik-Holistik* . Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Yuliana,Lia & Suharsimi Arikunto .2012. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Hendro Johar Maqnun
2. NIM : 1423303050
3. Tempat/Tgl. Lahir: Banyumas, 18 Desember 1995
4. Alamat Rumah : Desa Banjarparakan Rt 01 Rw 09 Kecamatan Rawalo Kab. Banyumas Prov. Jawa Tengah
5. Nama Ayah : Taufik Sururi
6. Nama Ibu : Masiah

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
 - a. SD/MI, tahun lulus : SD Negeri 03 Banjarparakan, 2008
 - b. SMP/MTs, tahun lulus: SMP Negeri 1 Jatilawang, 2011
 - c. SMA/MA, tahun lulus: SMA Negeri 1 Rawalo, 2014
 - d. S1 IAIN Purwokerto: Lulus Teori Tahun 2018
2. Pendidikan Non Formal
 - a. PP. Al- Falah Banjarparakan Rawalo

C. Pengalaman Organisasi

1. Wakil Ketua Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) SMA Negeri 1 Rawalo Masa Jabatan 2012-2013
2. Wakil Ketua Bidang Hubungan Masyarakat Palang Merah Remaja (PMR) SMA Negeri 1 Rawalo Masa Jabatan 2012-2013
3. Wakil Ketua Bidang Sosial dan Kewirausahaan Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam IAIN Purwokerto Masa Jabatan 2016-2017
4. Ketua PIK-KRR Kampung KB Desa Banjarparakan Masa Jabatan 2017- sekarang

Purwokerto, 02 Oktober 2019



Hendro Johar Maqnun
NIM.1423303050



Lampiran – Lampiran

IAIN PURWOKERTO

Lampiran:

TRANSKIP

Narasumber : Soenarko, S.Pd Kepala SMP Negeri 1 Jatilawang	Hari/ Tanggal: kamis, 11 Oktober 2018
Tempat : Ruang Kepala Sekolah	Pukul: 09.30 s/d selesai

Hasil Wawancara

Peneliti : Sebelumnya perkenalkan nama saya Hendro Johar Maqnun mahasiswa IAIN Purwokerto jurusan Manajemen Pendidikan Islam, tujuan kesini mau melakukan riset mengenai optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang. Sebelumnya perkenalan dulu dengan bapak sinten ngih?

Narasumber : Ohh ngih mas Hendro, saya Soenarko di tugaskan menjadi kepala sekolah disini sejak Januari 2017. Ngihh monggo apa yang mau tanyakan

Peneliti : Bagaimana sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang, apakah sudah sesuai dengan Permendiknas nomor 24 Tahun 2007?

Narasumber : SMP Negeri 1 Jatilawang setiap tahunnya mengevaluasi diri salah satunya mengenai sarana dan prasarana untuk mengetahui sejauh mana kondisi sarana dan prasarana apakah sesuai dengan permendiknas nomer 24 tahun 2007 walaupun ada yang sebagian melebihi standar ada yang kurang dari standar, untuk yang kurang dari standar akan di programkan tahun depannya agar sesuai dengan standar minimal yang disediakan untuk pelayanan pendidikan, seperti ruang, perabot dan peralatan lainnya untuk menunjang kegiatan belajar mengajar

Peneliti : kebanyakan yang kurang dari standar kebanyakan seperti apa?

Narasumber : yang tidak sesuai terletak pada alat pembelajaran seperti IPA karena pake terus habis dan ada yang tidak berfungsi kemudian buku paket siswa tidak standar karena satu anak belum satu buku kemudian buku referensi dan buku lain di luar mata pelajaran, untuk kedepannya tetap di programkan untuk buku pembelajaran kurikulum 2013 karena ada perubahan kurikulum

- Peneliti** : Ketika bapak di tugaskan disini, melihat keadaan sarana dan prasarana yang ada, program apa yang bapak targetkan selama satu tahun atau dua tahun kedepan?
- Narasumber** : Targetnya untuk kelas kan ada beberapa kelas yang tidak standar tingginya sekarang sudah di naikan semua, sasaran terakhir adalah ruang kepala sekolah ruang tu dan ruang guru untuk tahun ini kita anggarkan untuk renovasi menggunakan anggaran dari RAPBN untuk sarana dan prasarana lingkungan seperti kantin juga udah di benahi dan ruang lainnya tinggal menyisakan beberapa yang perlu benahi seperti gapura depan. Tahun ini programnya adalah UNBK mandiri kita pengadaan alat komputer dan perangkat jaringannya untuk komputer kita pengadaan 95 unit dan server 4 yang satu untuk cadangan
- Peneliti** : berarti tahun kemarin untuk UNBK nginduk ya
- Narasumber** : iya nginduk di smk Kartek 1 , untuk tahun ini sudah di komunikasikan dengan komite sekolah
- Peneliti** : berarti sumber dana dari dana BOS ya pak
- Narasumber** : Dana BOS sebagian karena sekolah sudah memiliki 20 komputer berarti kekurangannya 75 komputer, pengadaan 75 komputer kita bagi- bagi kita minta sumbangan ke APBD Kabupaten Banyumas dan dana komite, untuk dana bos tidak bisa digunakan semua untuk pengadaan komputer karena di batasi hanya 5 komputer.
- Peneliti** : secara garis besar sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Jatilawang sudah lengkap ngih pak, untuk mengoptimalkan dalam penggunaannya apakah setiap sarana dan prasarana di lengkapi dengan petunjuk penggunaan atau tata tertib?
- Narasumber** : untuk semua sarana dan prasarana seperti di ruang kelas ada tata tertib di laboratorium ipa komputer bahasa juga ada kemudian perpustakaan juga ada untuk yang petunjuk penggunaan biasanya hanya di barang elektronik ya standar petunjuk penggunaan yang di anjurkan oleh pabrik
- Peneliti** : apakah ada pelatihan untuk penggunaan sarana dan prasarana baru?
- Narasumber** : ada pelatihannya tetapi tidak formal hanya ketika akan menggunakan barang di beritahu oleh pak kiswanto yang mempunyai wewenang mengelola barang
- Peneliti** : bagaimana cara bapak mengawasi penggunaan sarana dan prasarana sedangkan sarana dan prasarana sangat banyak?
- Narasumber** : ya untuk pengawasan saya di bantu sama wakasprasad dan guru mata pelajaran untuk membantu mengawasi penggunaan sarana dan prasarana, bila ada yang mengalami kerusakan guru melapor ke wakasis kemudian wakasis melapor ke saya nanti tinggal pelaksanaan untuk dibenahi

- Peneliti** : untuk petunjuk penggunaan yang sering mengalami evaluasi, untuk **petunjuk** penggunaan sarana dan prasarana apa pak?
- Narasumber** : penggunaan alat laboratorium IPA biologi maupun fisika karena alat dan bahan mudah pecah dan rusak
- Peneliti** : apakah jangkauan antar kelas dengan ruang administrasi dan ruang guru mudah terjangkau?
- Narasumber** : posisi ruang administrasi berada di tengah dan di keliling oelh ruang kelas ya jadi bisa di akses dari manapun dengan mudah
- Peneliti** : untuk seluruh ruangan yang ada di sekolah ini apakah siap digunakan sewaktu-waktu?
- Narasumber** : iya melihat keadaan dan kondisi yang ada sampai sekarang semua ruangan siap **digunakan** untuk kegiatan sekolah kapanpun
- Peneliti** : apakah di setiap ruangan atau gedung terdapat perabot standar seperti meja kursi dan peralatan lain yang dibutuhkan di ruangan tersebut?
- Narasumber** : **untuk** peralatan standar disemua ruangan sudah ada, tapi ada sebagian yang masih kurang tapi sudah ada
- Peneliti** : yang masih kurang perabot apa pak?
- Narasumber** : perabot laboratorium seperti meja praktikum masih kurang, meja baca di perpustakaan
- Peneliti** : untuk bapak ibu guru dan staff tata usaha apakah memiliki meja dan kursi sendiri?
- Narasumber** : untuk menunjang kinerjanya semua guru dan staff mempunyai meja sendiri-sendiri, untuk meja dan kursi guru masih kurang biasanya duduknya bergantian karena tidak semua guru mengajar full disini kadang ngajar di tempat lain maka kursi meja kosong di pake guru lain sementara waktu, untuk melengkapi sudah di programkan tahun tahun ini
- Peneliti** : Adakah ruang penyimpanan ketatausahaan baik dokumen dan barang elektronik ?
- Narasumber** : ada penyimpanan tersendiri dalam satu ruangan tetapi berbeda lemari
- Peneliti** : kegiatan inventarisasi bagaimana sistematikanya?
- Narasumber** : inventarisasi dilakukan melalui aplikasi SIMBADA sistem informasi manajemen barang daerah , jadi semua barang dan aset sekolah tercatat di aplikasi itu nanti tinggal pelabelan atau pemberian nomer di masing- masing barang
- Peneliti** : bagaiman pemeliharaan perlengkapan sarana dan prasarananya?
- Narasumber** : pemeliharaan yang dilakukan ada pemeliharaan jangka pendek atau ringan yang bersifat kerusakan kecil dan bisa ditangani

seperti tersumbatnya saluran air, kerusakan alat elektronik kemudian untuk jangka menengah seperti perbaikan gedung sederhana, pengecatan ruangan dan untuk pemeliharaan jangka panjang atau perbaikan berat seperti renovasi kantin renovasi ruang kelas renovasi ruang guru ruang kepala sekolah dan ruang tata usaha dilakukan berdasarkan program yang telah disepakati dan ada sumber dananya.

Peneliti : bagaimana siasat bapak untuk menumbuhkan rasa tanggungjawab kepada semua warga sekolah untuk ketika menggunakan memiliki sarana dan prasarana?

Narasumber : untuk membangkitkan rasa tanggung jawab dalam menggunakan sarana dan prasarana selalu menjalin komunikasi dengan guru dengan siswa kemudian turun langsung melihat keadaan apabila di temukan kesalahan maka langsung di beritahu untuk menggunakan sarana dan prasarana sesuai dengan fungsinya. Selalu memberikan kenyamanan lah kepada warga sekolah dengan memberikan perlengkapan yang lengkap dan pemberian pengarahan kepada guru untuk selalu mengingatkan siswa ketika menggunakan sarana dan prasarana harus sesuai prosedur yang di tentukan.

Peneliti : maturnuwun pak atas informasi yang berikan, untuk semua pertanyaan sudah saya sampaikan

Narasumber : iya udah mas, kalo masih membutuhkan informasi tambahan datang aja kesini

Peneliti : ohh ngihh pak maturnuwun sanget



IAIN PURWOKERTO

TRANSKIP

Narasumber : Sukarman, S.Pd Waka Sarana dan Prasarana	Hari/ Tanggal: Rabu, 17 Oktober 2018
Tempat : Ruang Bimbingan Konseling	Pukul: 13.30 s/d selesai

Hasil Wawancara

- Peneliti** : Sebelumnya mohon maaf mengganggu bapak disela-sela kesibukan, saya mau menanyakan beberapa informasi mengenai optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negei 1 Jatilawang pak
- Narasumber** : ohh ngih monggo apa yang mau di tanyakan apa yang mau di butuhkan saya bantu selagi saya bisa bantu
- Peneliti** : ngihh pak maturnuwun sederenge, yang pertama niku bagaimana sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 1 Jatilawang ini?
- Narasumber** : **sarana** prasarana sudah lebih memadai, bahkan dibandingkan dengan SMP lain di wilayah sub rayon 4 (Rawalo, Purwojati, Jatilawang, Wangon, Lumbrir) SMP Negeri 1 Jatilawang memiliki sarana dan prasarana yang lebih lengkap
- Peneliti** : **apakah** ada kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana?
- Narasumber** : ya ada mas, kendala yang sering dihadapi mengenai LCD proyektor banyak sekali LCD proyektor ruangan yang sering rusak karena dalam pemakaian sering **tidak memperhatikan** petunjuk penggunaan yang diberikan. Karena banyak orang yang pake dan beda-beda orangnya ada yang tau ada yang tau padahal tidak tau dalam penggunaannya jadi ya sering rusak padahal udah di kasih tau kalo udah selesai menggunakan tombol off di tekan duakali setelah kipas lcd berhenti baru mencabut kabelnya tapi ya karena
- Peneliti** : ya berarti memerlukan pengetahuan mengenai tata caranya penggunaannya, apakah di setiap sarana dan prasarana terdapat prosedur atau tata tertibnya?
- Narasumber** : ya ada petunjuk penggunaannya mas, misal LCD proyektor ada petunjuk penggunaannya kemudian di beri tahu juga dalam penggunaan mungkin kurang memperhatikan atau tidak memahami jadi LCD proyektor sering rusak. Terus untuk tata tertib terpampang di setiap ruangan mas, ada tata tertib be siswa sering melanggar apamaning langka tata tertib nanti ya bubar

- Peneliti** : kalo petunjuk penggunaan sama tata tertib dibuat oleh siapa ngih pak?
- Narasumber** : kalo petunjuk penggunaan barang sesuai petunjuk dari pabrik yang mbuat barang itu, nahh nek tata tertib pihak sekolah sendiri yang membuat kerjasama dengan guru dengan kepala sekolah dll
- Peneliti** : dalam penggunaan barang baru perlu adanya pelatihan mengenai tata cara menggunakan sarana dan prasarana, di sini ada pelatihane mboten ngih?
- Narasumber** : ya mesti ada tetapi hanya disampaikan secara personal kepada orang yang mau memakai, misal LCD proyektor di setiap ruangan berarti petugas menyampaikan kepada guru kemudian guru membagikan informasi kepada siswa di setiap jam pelajaran bila menggunakan LCD proyektor begitu juga barang lainnya
- Peneliti** : untuk petunjuk penggunaan sarana dan prasarana yang sering mengalami evaluasi yang mana pak kemudian ada pembinaan rutin mboten?
- Narasumber** : untuk petunjuk penggunaan atau pemakaian yang sering mengalami evaluasi penggunaan LCD proyektor kemudian alat alat laboratorium tapi yang paling riskan rusak adalah alat laboratorium namanya anak ya mas kalo make alat ya semanya sendiri kadang kesonggol kadang peggang gak bener jadi rusak padahal setiap akan praktikum guru ya menyampaikan tata cara penggunaannya
- Peneliti** : lanjut ngih pak hehe
- Narasumber** : iya mas santai saja
- Peneliti** : untuk pengaturan tata letak ruang kelas apakah sudah sesuai tingkatan kelas?
- Narasumber** : iya sudah di urutan dari ujung pintu gerbang ada perpustakaan kemudian ke utara kelas VII kemudian depan lapangan kelas VII di bagian tengah ke barat kelas VIII dan bagian belakang kelas IX jadi nek belajar nyaman karena sebaya kalo istirahat mau dolan ke kelas tetangga ya enak
- Peneliti** : jangkauan dari kelas menuju ruang tu, ruang guru, ruang kepala sekolah gimana pak saling berdekatan apa jauh?
- Narasumber** : ruang tu, ruang kepala sekolah, ruang guru kemudian ruang uks dan ruang bk berada di tengah jadi dikeliling kelas VII kelas VIII dan kelas IX jadi enak aksesnya dan berdekatan
- Peneliti** : untuk keadaan ruangan gimana pak, apakah siap digunakan sewaktu-waktu apakah ada ruangan yang tidak layak dipakai?

- Narasumber** : untuk keadaan ruangan semua dalam kondisi baik dan siap digunakan untuk kegiatan belajar mengajar kegiatan sekolah, pokoknya siap mas dan layak digunakan
- Peneliti** : apakah lapangan utama berdekatan dengan ruang kelas tidak mengganggu pembelajaran yang ada di kelas?
- Narasumber** : selama ini tidak mengganggu, karena tidak ada laporan kegiatan olahraga dilapangan mengganggu pembelajaran, itu tidak ada karena lapangan utama jarang di gunakan untuk olahraga biasanya kalo olahraga diujung lapangan sebelah barat atau di lapangan basket jadi ya tidak mengganggu pembelajaran
- Peneliti** : apakah semua gedung memiliki ventilasi dan pencahayaan yang cukup?
- Narasumber** : iya memiliki ventilasi udara yang cukup, pencahayaan juga cukup terang jadi untuk kegiatan pembelajaran sudah nyaman apalagi banyak pepohonan disekitar kelas jadi anginnya spoi spoi dan adem
- Peneliti** : adem bikin ngantuk ya pak hehe, kemudian untuk jalur evakuasi saat ada bencana ada apa ndak si pak?
- Narasumber** : kemarin pas penilaian sekolah adiwiyata tah ada tapi sekarang sudah di lepas, mungkin karena bahan pembuatan tulisan yang tidak standar jadi di ambil anak atau gimana itu
- Peneliti** : apakah setiap ruang kelas terdapat perabot standar seperti kursi, meja, papan tulis dan alat kebersihan kemudian untuk penataan perabotnya seperti apa?
- Narasumber** : untuk semua kelas sudah memiliki meja kursi sesuai jumlah siswa kemudian papan tulis, rak sepatu, alat kebersihan itu harus ada mas, kemudian untuk penataannya terserah wali kelas dan siswanya mau seperti apa
- Peneliti** : bagaimana sistem inventarisasinya?
- Narasumber** : ya melalui aplikasi simbada, kemudian ada kartu inventaris dan kartu identitas barang, setiap ruangan ya ada kartu inventaris yang berisi apa saja yang ada di dalam ruangan tersebut
- Peneliti** : bagaimana cara pencegahan kerusakan sarana dan prasarana?
- Narasumber** : melakukan pengecekan secaraberkala dan mengajar seluruh warga sekolah untuk ikut menjaga dan merawat sarana dan perasarana yang ada
- Peneliti** : bagaimana sistem pemeliharaan sarana dan prasarana
- Narasumber** : untuk pemeliharaan ada tiga kategori, pemeliharaan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Untuk yang jangka pendek seperti barang elektronik, barang bermesin seperti mesin pompa air, genteng bocor, mesin potong rumput

dll, kalo yang jangka menengah yang kerusakan sedang seperti pengecatan gedung dan yang jangka panjang itu perbaikan berat seperti renovasi gedung dan pemugaran fasilitas

Peneliti : untuk pemeliharaan sehari-hari ada kegiatannya apa tidak ngih?

Narasumber : ada mas, lah itu piket siswa setiap pagi dan petugas kebersihan sekolah yang membersihkan halaman sekolah setiap pagi kemudian kebersihan bersama siswa guru dan karyawan seperti membersihkan saluran air halaman sekolah dan ruang kelas dilakukan dua minggu sekali di hari jumat

Peneliti : menurut bapak apakah pengawasan perlu dilakukan? Jika perlu kapan waktu pelaksanaan

Narasumber : pengawasan ngih perlu, nek langka pengawasan mengko si sekarepe dewek, iya perlu dilakukan dan waktunya ya setiap hari tapi untuk pengecekan kroscek secara keseluruhan setiap tahun sekali biasanya akhir semester genap

Peneliti : Apakah guru melakukan komunikasi terhadap siswa mengenai penggunaan sarana dan prasarana?

Narasumber : ya melakukan komunikasi terus saat pembelajaran di laboratorium ya di kasih tau untuk menjaga sarana dan prasarananya

Peneliti : apakah ada sanksi untuk merusak sarana dan prasarana?

Narasumber : ya ada mas, siapa yang merusak yan yang mengganti, yang sering siswa memecahkan kaca dan lampu karena bermain bola di dalam kelas maka siswa yang mengganti, kalo saya yang merusak berarti saya yang mengganti. Tetapi untuk sekarang sudah jarang kaca yang pecah akrena jendela sudah di lapisi tralis besi

Peneliti : bagaimana menumbuhkan rasa untuk menjaga dan merawat sarana dan **prasarana** yang ada disekolah?

Narasumber : untuk menumbuhkan rasa itu, ada program baru yang diterapkan oleh kepala sekolah, yaitu kelas mandiri dimana nantinya di harapkan dapat menunjang terlaksananya sekolah adiwiyata nasional, jadi kelas mandiri itu seluruh warga kelas baik siswa dan wali kelas bertanggung jawab atas sarana dan prasarana yang dimiliki untuk di jaga dan dirawat sebaik mungkin kelengkapan yang dimiliki kemudian kebersihannya untuk di jaga dan di setiap hari senin ada penilaian dari tim 7K mana kelas yang terawat dan mana yang tidak akan mendapatkan lambang bendera, untuk bendera hijau itu untuk kelas yang bersih dan sangat bersih kemudian untuk bendera warna kuning itu kelas yang bersih tetapi masih ada sampah dan untuk bendera warna merah itu untuk kelas yang terkotor dan tidak terawat itu setiap minggunya berjalan seperti itu dan

untuk kelas yang terkotor mendapat perhatian berupa pemberian piala bergilir kemudian nantinya di akhir semester akan di kalkulasikan mana yang mendapat bendera hijau terbanyak akan mendapat hadiah dari kepala sekolah karena telah membantu merawat, menjaga dan memelihara sarana dan prasarana sekolah.

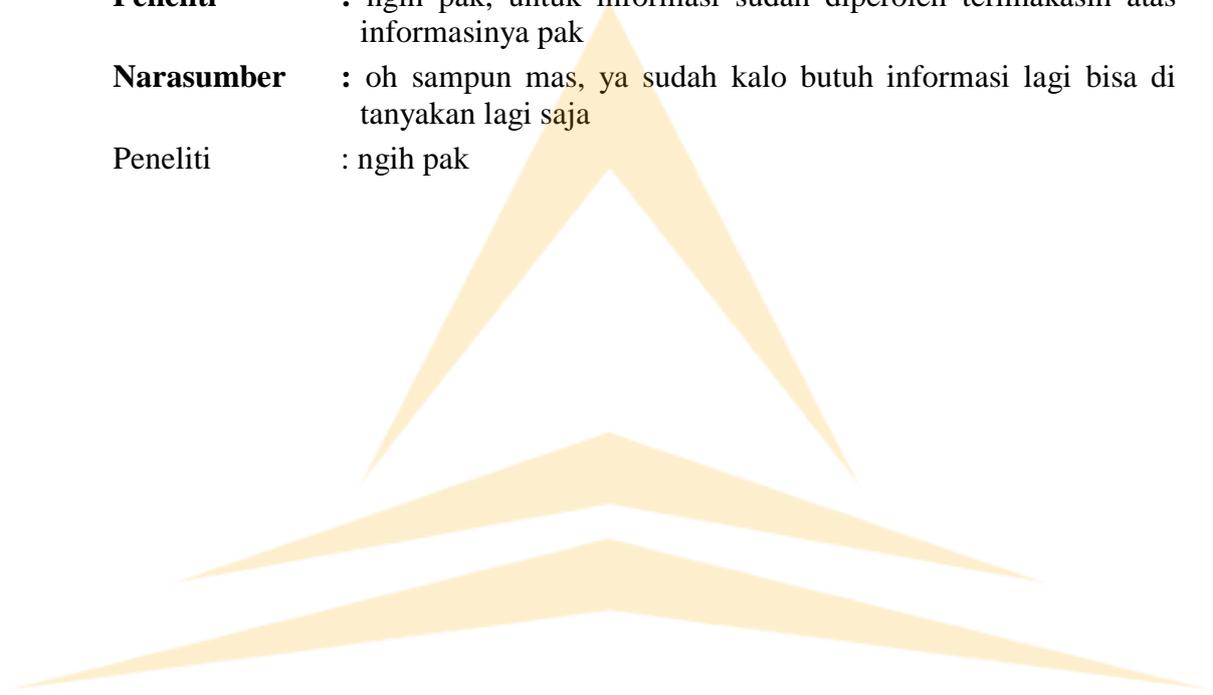
Peneliti : wahh program bagus ini perlu dikembangkan dan ditiru oleh sekolah lain

Narasumber : iya bisa mas, menjadikan sekolah lebih nyaman untuk kegiatan belajar mengajar

Peneliti : ngih pak, untuk informasi sudah diperoleh terimakasih atas informasinya pak

Narasumber : oh sampun mas, ya sudah kalo butuh informasi lagi bisa di tanyakan lagi saja

Peneliti : ngih pak



IAIN PURWOKERTO

TRANSKIP

Narasumber : Afria Handayani (VIII B)	Hari/ Tanggal: Kamis, 15 November 2018
Tempat : Gazebo	Pukul: 09.00 s/d selesai

Hasil Wawancara

- Peneliti** : Perkenalkan dulu dengan siapa ya?
- Narasumber** : Afria Handayani VIII B
- Peneliti** : langsung saja ya pertanyaan pertama bagaimana kelengkapan fasilitas olahraga di SMP Negeri 1 Jatilawang dan ada apa saja?
- Narasumber** : lengkap mas ya ada lapangan basket, voli, bulutangkis, tenis meja, lompat jauh, lapangan utama, dll
- Peneliti** : kalo masjid fasilitasnya lengkap?
- Narasumber** : lengkap, tetapi untuk mukena masih kurang dan kadang kotor dan tidak di rapikan lagi ditempat mukenanya
- Peneliti** : berarti kurang terawat ya untuk alat sholatnya
- Narasumber** : iya mas padahal sudah ada tempat mukena tersendiri
- Peneliti** : terus laboratorium fisika, biologi, komputer, bahasa fasilitas praktikumnya gimana?
- Narasumber** : ada semua yang dibutuhkan untuk praktikum, nek lab bahasa belum banyak peralatan prakteknya
- Peneliti** : buku pelajaran, buku pengayaan dan buku bacaan di perpustakaan banyak apa ndak si?
- Narasumber** : buku pelajaran ya banyak mas tapi masih kurang, kadang bergantian pinjemnya tapi nek buku lain jarang pinjem hehe
- Peneliti** : ya pinjem buku bacaan buat tambah pengetahuan mba, berarti kalo ada tugas buku pelajarannya gantian susah ya belajarnya
- Narasumber** : ya di fotokopi bukune jadi mudah nekan belajar
- Peneliti** : untuk kebersihan lingkungan kelas dan lingkungan sekolah gimana?
- Narasumber** : ya bersih, karena sekolah adiwiyata dadi kudu kon bersih terus mas
- Peneliti** : ya bagus malah jadi nyaman untuk belajar nek sekolahane bersih rapi, ada fasilitas yang menunjang bakat minatmu apa ndak?
- Narasumber** : ada mas lapangan badminton tapi belum pernah ikut lomba palingan latihan biasa

Peneliti : iya latihan terus dan semoga bisa mengikuti lomba dan juara,
ya udah cukup disini ya maturnuwun informasinya

Narasumber : iya mas sama- sama.



TRANSKIP

Narasumber : Fikri Andriyanto (VII A)	Hari/ Tanggal: Kamis, 15 November 2018
Tempat : Gazebo	Pukul: 09.00 s/d selesai

Hasil Wawancara

- Peneliti** : perkenalkan dulu namanya siapa mas?
Narasumber : Fikri Andriyanto kelas VII A
Peneliti : menurut kamu mas, fasilitas yang ada di SMP Negeri 1 Jatilawang apakah sudah lengkap?
Narasumber : iya sudah lengkap menurut saya
Peneliti : ana apa baen mas
Narasumber : lab komputer, lab fisika, lab bahasa, lab biologi, gor, lapangan basket, ruang musik, aula sanggar, kantin, masjid esih akeh maning lh mas
Peneliti : lengkap ya semuanya ada, untuk laboratorium biologi dan fisika alat dan bahan praktikum lengkap?
Narasumber : lab bio ora ngerti mas, belum pernah praktek tapi kalo lab fisika alat praktikum banyak
Peneliti : untuk kebersihan ruang kelas dan halaman sekolah menurut kamu bersih apa ndak?
Narasumber : bersih mas, sampah paling banyak paling godong karena akeh wit
Peneliti : siapa yang membersihkan sampah dedaunan?
Narasumber : ya petugas kebersihan, kalo di halaman kelas ya yang piket yang mbersihin
Peneliti : buku pelajaran yang kamu butuhkan di perpustakaan ada banyak apa ndak?
Narasumber : ada bukunya tapi belum banyak jadi ya gantian sama temene
Peneliti : LCD proyektor sering digunakan untuk pembelajaran, kalo belajar dengan Lcd gimana rasanya?
Narasumber : sering digunakan, ya nek belajar pake lcd lebih mudengi dari pada tulisan di papan tulis
Peneliti : lah bisane?
Narasumber : iya kalo pake lcd lebih jelas tulisane dan gambarnya lebih jelas juga
Peneliti : terimakasih ya mas informasinya, semangat belajar
Narasumber : iya mas

TRANSKIP

Narasumber : Leonardo A.U (IX D)	Hari/ Tanggal: Selasa, 04 Desember 2018
Tempat : Gazebo	Pukul: 09.00 s/d selesai

Hasil Wawancara

- Peneliti : perkenalan, namanya siapa ya?
Narasumber : Leonardo A.U kelas IX D
Peneliti : mas, fasilitas di smp negeri 1 jatilawang apakah sudah lengkap?
Narasumber : lengkap mas
Peneliti : untuk kebersihan fasilitas sekolah gimana?
Narasumber : ya bersih, terjaga dan terawat hanya kamar mandi yang kadang masih kotor
Peneliti : apakah ada jadwal piket kelas dan kebersihan bersama
Narasumber : ada piket kelas setiap hari kalo bersih-bersih bersama setiap dua minggu sekali pas hari jumat
Peneliti : gimana fasilitas laboratorium komputer, laborat biologi dan laborat fisika?
Narasumber : lab komputer lengkap, tapi ana sing rusak terus nek biologi dan fisika lengkap karena kalo praktikum di lab fisika dan biologi secara berkelompok
Peneliti : menurut apakah fasilitas mempengaruhi semangat belajar?
Narasumber : ya mempengaruhi, nek apa apane ana kepenak mas hehe
Peneliti : sekolahan fasilitase kepenak ya dadi semangat belajare tinggi, fasilitas olahraga di SMP Negeri 1 Jatilawang lengkap?
Narasumber : iya lengkap mas, nek pelajaran olahraga jadi enak
Peneliti : ya syukur mas, ya makasih ya informasine semoga ujiane lancar lulus
Narasumber : iya mas sama-sama terimakasih juga doane

Lampiran



G. 1 Papan Identitas Sekolah



G. 2 Kantin Sehat & Bersih



G. 3 Perpustakaan



G. 4 Laboratorium Fisika

KARTU INVENTARIS RUANGAN

Provinsi : JAWA TENGAH
 Kabupaten : RANYUMAS
 SKPD : DINAS PENDIDIKAN-SMP NEGERI 1 JATILAWANG
 Ruang : KELAS VIII

No Kode Lokasi : 12.11.10.08.01.53.01

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk / Model	No Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembelian/ Pembelian	No. Kode Barang	Jumlah Barang/ Register	Harga Beli/Pencapaian	Kondisi Barang			Keterangan
										Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1.	Meja guru				Kayu	2000	02.06.02.01.32	1	10	11	12	13	14
2.	Kursi guru				Kayu	2008	02.06.02.01.32	1		1			
3.	Meja siswa				Kayu	1999	02.06.02.01.32	17		17			
4.	Kursi Siswa				Kayu	1999	02.06.02.01.32	34		34			
5.	Papan tulis white board				Kayu	2007	02.06.01.05.08	1		1			
6.	Speaker				Besi	2003	02.06.01.01.12	1		1			
7.	Papan Visa Misi				Kayu	2015	02.06.01.05.08	1		1			
8.	Papan Bank Data Kelas				Kayu	2014	02.06.01.05.08	1		1			
9.	Jan dinding				Plastik	2005	02.06.02.02.01	1		1			
10.	Gambar Garuda				Kayu	2004	02.06.02.06.29	1		1			
11.	Gambar presiden / wapres				Kayu	2009	02.06.02.06.29	1		1			
12.	LCD				Plastik	2013	02.06.01.05.40	1		1			
13.	Papan Pengumuman				Kayu	2005	02.06.01.04.03	1		1			
14.	Papan Pend.Bdy Karakter				Kayu	2014	02.06.01.04.03	1		1			
15.	Tempat Sampah				Kayu	2005	05.18.01.03.01	2		2			
16.	Tempat sepatu				Kayu	2007	02.06.01.04.03	1		1			

G. 5 Kartu Inventaris Ruang Kelas



G. 6 Masjid



G. 7 Sanggar Aula (Tengah), R.Guru (Kanan), R. Kelas VIII (Kiri),
R. Tata Usaha & R. Kepala Sekolah (Belakang)



G. 8 GOR *Indoor*



G. 9 Lorong Kelas



G. 10 Media Pembelajaran Elektronik



G. 11 Ruang Kelas



G. 12 Halaman Depan Kelas



G. 13 Kamar Kecil / WC



G. 13 Tempat Cuci Tangan