

Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 1 Bakauheni Lampung Selatan

Mahendra¹, Aflah Aliyati²

^{1,2} Sekolah Tinggi Agama Islam YASBA Kalianda, Indonesia

Email: hendrapulampas19@gmail.com¹; aflahaliyati03@gmail.com²

Abstrak

Penelitian ini mengkaji tentang manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Bakauheni Lampung Selatan. Tujuan Penelitian ini untuk mengetahui Bagaimana Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 1 Bakauheni Lampung Selatan. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif jenis deskriptif. Sumber data dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, bendahara, 2 orang guru dan 2 orang siswa. Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data melalui pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Bakauheni Lampung Selatan dengan Penyadaran Pemeliharaan, Pemahaman, Pengorganisasian, Pengorganisasian dan Pendataan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana. Secara umum langkah-langkah inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Bakauheni adalah: Menginventarisasikan keberadaan sarana dan prasarana yang ada, baik kondisi, jumlah, dan lain-lain, Mengumpulkan data pendukung seperti tanggal pengadaan, sumber pengadaan atau tanggapan pengguna sarana dan prasarana.

Kata Kunci: *Inventarisasi, Manajemen, Sarana dan Prasarana.*

Management of Educational Facilities and Infrastructure at SMP Negeri 1 Bakauheni, South Lampung

Abstract

This study examines the management of facilities and infrastructure at SMP Negeri 1 Bakauheni, South Lampung. The purpose of this study is to determine how the Inventory of Educational Facilities and Infrastructure is at SMP Negeri 1 Bakauheni, South Lampung. The approach used in this study is a descriptive qualitative approach. The data sources in this study were the principal, vice principal for facilities and infrastructure, treasurer, 2 teachers and 2 students. Data collection techniques through interviews, observation and documentation. Data analysis techniques through data collection, data reduction, data presentation and drawing conclusions. The results of this study indicate that: Maintenance of Facilities and Infrastructure at SMP Negeri 1 Bakauheni, South Lampung with Maintenance Awareness, Understanding, Organizing, Organizing and Data Collection of Facilities and Infrastructure Maintenance. In general, the steps for inventorying facilities and infrastructure at SMP Negeri 1 Bakauheni are: Inventorying the existence of existing facilities and infrastructure, including conditions, quantities, etc., Collecting supporting data such as procurement date, procurement source or responses from users of facilities and infrastructure.

Keywords: *Inventory, Management, Facilities and Infrastructure.*

PENDAHULUAN

Pendidikan menjadi inti dari kehidupan manusia dan pendidikan pula menjadi inti dari sebuah pembangunan negara. Saat ini pendidikan menjadi suatu tolak ukur dari seluruh kegiatan atau aktifitas manusia. Pendidikan merupakan usaha agar manusia dapat mengembangkan segala potensi yang ada pada dirinya melalui proses pembelajaran dan cara lain yang dikenal dan diakui oleh masyarakat. Dengan adanya pendidikan yang baik dan berkualitas, diharapkan manusia dapat memperbaiki dan memilah mana yang baik maupun yang tidak berdasarkan landasan pemikirannya. Perlu diyakini bahwasannya pendidikan yang dikelola dan dilaksanakan dengan baik mampu melahirkan sebuah bangsa yang besar, karena pendidikan tersebut akan melahirkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berkompetensi. Inilah yang akan menjadi investasi terbesar untuk berjuang dalam memasuki dunia global dan sesuai dengan tujuan pendidikan bangsa Indonesia yang tercantum dalam Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 yang, berbunyi: "Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan Negara." (Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003).

Sebagai lembaga pendidikan, sekolah memerlukan dukungan sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan material pendidikan yang sangat penting dan menjadi satu dari delapan standar nasional pendidikan. Banyak sekolah memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap sehingga sangat menunjang proses pendidikan di sekolah. Baik guru maupun siswa, merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut. Namun sayangnya, kondisi tersebut tidak berlangsung lama. Tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana tidak dapat dipertahankan secara terus-menerus. Sementara itu, bantuan sarana dan prasarana pun tidak datang setiap saat. Oleh karena itu, dibutuhkan upaya pengelolaan sarana dan prasarana secara baik agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dapat dipertahankan dalam waktu yang relatif lebih lama.

Keberadaan sarana dan prasarana sekolah bukan hanya untuk digunakan saja, tetapi juga untuk dipelihara secara teratur. Sarana dan prasarana akan mengalami penyusutan kualitas dari waktu ke waktu. Sejak barang diterima dari penjual atau pemborong, sejak itu pula barang tersebut akan mengalami penyusutan kualitas. Baik kualitas maupun kuantitas sarana dan prasarana pendidikan akan menurun drastis jika tidak dikelola dengan pengetahuan yang cukup. Berdasarkan kondisi tersebut, lembaga pendidikan dituntut untuk mampu mengelola semua sarana dan prasarana yang ada. Kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana diantaranya pemeliharaan dan inventarisasi, agar sarana dan prasarana yang ada dapat digunakan sesuai dengan masa manfaat dari barang tersebut (Fatimah, 2015).

SMP Negeri 1 Bakauheni yang terletak di desa Klawi Kecamatan Bakauheni Kabupaten Lampung Selatan merupakan salah satu sekolah favorit di Lampung Selatan yang memiliki sarana dan prasarana yang memadai dan memiliki berbagai prestasi di berbagai bidang akademik dan non akademik. Namun pernah terjadi, keadaan ruang perpustakaan sekolah dalam keadaan rusak parah, dan diketahui ternyata memang sekolah selama 5 tahun itu tidak memprogramkan pemeliharaan ruang perpustakaan hingga akhirnya terabaikan selama satu tahun. Pada tahun ajaran selanjutnya barulah ruang perpustakaan mengalami perbaikan.

Mengacu pada latar belakang yang telah diuraikan di atas, penulis ingin mengetahui bagaimana SMP Negeri 1 Bakauheni Lampung Selatan memperlakukan sarana dan prasarana lainnya yang ada. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 1 Bakauheni Lampung Selatan.

METODE

Penelitian ini berusaha untuk menganalisis dan mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bakauheni Lampung Selatan, Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah deskriptif analisis. Hasil penelitian ini dikumpulkan dengan data primer dan data sekunder. Adapun pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor dalam (Arifudin, 2023) menyatakan pendekatan kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Penentuan teknik pengumpulan data yang tepat sangat menentukan kebenaran ilmiah suatu penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Metode pengumpulan data dengan menggunakan metode dokumentasi ini dilakukan untuk mendapatkan data tentang keadaan lembaga (objek penelitian) yaitu sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bakauheni Lampung Selatan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Bakauheni

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah langkah awal dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan persiapan kegiatan pengadaan melalui serangkaian proses dengan perhitungan yang matang. Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan agar kebutuhan sarana dan prasarana dapat terpenuhi secara efektif dan efisien. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bakauheni Kabupaten Lampung Selatan diklasifikasikan berdasarkan habis tidaknya dipakai yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan Habis Pakai

Tahap awal dalam perencanaan sarana habis pakai yang dilakukan di SMP Negeri 1 Bakauheni Kabupaten Lampung Selatan yaitu mengadakan rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, guru, pegawai, dan staf. Dalam rapat tersebut semua mempunyai kesempatan yang sama untuk memberikan masukan. Dari masukan itulah kemudian disusun daftar kebutuhan. Berapa banyak yang guru dan pegawai butuhkan selama proses pembelajaran setiap tahun ajaran baru. Setelah ditentukan kemudian dimasukkan di RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah). Setelah itu kemudian Kepala Sekolah mengadakan pertemuan dengan komite sekolah. Apakah rencana tersebut sudah disetujui ataukah ada yang mau ditambahkan. Ketika komite sudah menyetujui itu maka RKAS tersebut ditanda tangani oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah.

2. Perencanaan Sarana dan Prasarana Tahan Lama

Pada dasarnya tidak ada yang terlalu membedakan antara perencanaan sarana yang sifatnya habis pakai dan sarana prasarana yang sifatnya tahan lama. Karena kedua

perencanaan ini dilakukan bersamaan. Perencanaan sarana dan prasarana tahan lama menyangkut perencanaan meja, kursi, lemari, dan lain-lain. Sama halnya dengan perencanaan sarana habis pakai, perencanaan sarana dan prasarana tahan lama dihadiri oleh Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, guru, pegawai, dan staff. Barnawi (2014) mengemukakan bahwa “proses ini hendaknya melibatkan unsur- unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah”.

Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Bakauheni

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan setelah rangkaian proses perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana. Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

Penetapan pengadaan sarana habis pakai di SMP Negeri 1 Bakauheni berdasarkan hasil kesepakatan saat melakukan rapat perencanaan. Pengadaan sarana habis pakai diadakan dengan cara membeli. Hal tersebut sesuai dengan Matin (2016) “beberapa cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu (1) membeli, (2) membuat sendiri, (3) bantuan atau hibah, (4) menyewa, (5) meminjam, (6) mendaur ulang, (7) menukar, (8) memperbaiki atau merekonstruksi kembali”. Pengadaan sarana habis pakai dilakukan setiap awal semester. Setelah pihak sekolah mengetahui kapan dana yang akan digunakan itu cair maka pihak sekolah langsung menghubungi toko untuk menanyakan harga barang yang dibutuhkan.

Pengadaan sarana dan prasarana tahan lama di SMP Negeri 1 Bakauheni dilakukan berdasarkan skala prioritas kebutuhan sesuai kesepakatan saat melakukan rapat perencanaan. Pengadaan sarana dan prasarana tahan lama hampir semuanya diadakan dengan cara membeli. Adapun dana yang digunakan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Bakauheni yaitu dari dana BOSP. Selain itu ada juga dana lain dari sekolah seperti dana bantuan dari kantin, Walaupun jumlahnya hanya sedikit tapi dapat menutupi kebutuhan dalam skala kecil. Seperti digunakan untuk perbaikan lapangan, dan membeli perlengkapan untuk ekstrakurikuler.

Penyaluran Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 1 Bakauheni

Penyaluran atau pendistribusian merupakan kegiatan yang menyangkut pemindahan barang dan tanggung jawab dari instansi atau pemegang yang satu kepada instansi atau pemegang yang lain. Dalam lingkungan yang sempit seperti sekolah, maka kegiatan ini dapat berwujud penyaluran atau kegiatan membagi atau mengeluarkan barang sesuai dengan kebutuhan guru maupun pegawai untuk menunjang proses pembelajaran dan perkantoran. Menurut Matin (2016), “penyaluran sarana dan prasarana meliputi tiga kegiatan pokok yaitu penyusunan alokasi, pengiriman, dan penyaluran”.

Proses penyaluran sarana habis pakai yang dilakukan di SMP Negeri 1 Bakauheni yaitu dengan cara pertama tim sarana dan prasarana memeriksa barang yang baru untuk memastikan semua barang tersebut dalam keadaan baik dan jumlahnya sama dengan yang dipesan. Setelah itu sekretaris tim tersebut mencatat barang apa saja yang ada dan berapa

jumlahnya. Sarana habis pakai disalurkan dengan cara tidak langsung. Dimana barang yang sudah diperiksa dan dicatat disimpan terlebih dahulu ditempat yang telah ditentukan. Apa bila ada guru atau pegawai yang membutuhkan langsung menghubungi Pengurus Barang sarana dan prasarana untuk mendapatkan apa yang mereka butuhkan.

Proses penyaluran sarana dan prasarana tahan lama yang dilakukan di SMP Negeri 1 Bakauheni yaitu dengan cara pertama tim sarana dan prasarana memeriksa barang yang baru untuk memastikan semua barang tersebut dalam keadaan baik. Setelah itu sekretaris tim tersebut mencatat/ menginventarisasi barang. Dalam pendistribusian barang dilakukan dengan cara langsung. Dimana barang yang masuk setelah diperiksa dan diinventarisasi langsung didistribusikan ke bagian-bagian sekolah yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Seperti misalnya bantuan meja dan kursi yang didapatkan oleh sekolah langsung didistribusikan ke ruang kelas yang membutuhkan.

Dalam kaitan dengan perihal di atas, penyusunan alokasi pendistribusian telah dilaksanakan guna untuk menghindari pemborosan, dan lebih mudah dikontrol setiap saat. Penyusunan alokasi pendistribusian sudah dilakukan pada saat rapat untuk perencanaan sarana dan prasarana. Sehingga barang-barang yang diterima sekolah dapat disalurkan sesuai dengan kebutuhan setiap bagian dengan melihat kondisi, kualitas serta kuantitas barang yang ada.

Penyimpanan Sarana dan Prasarana

Penyimpanan merupakan kegiatan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Barang yang disimpan baik berupa perabot, alat tulis kantor, surat- surat, maupun barang elektronik dalam keadaan baru, maupun rusak. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bakauheni diklasifikasikan berdasarkan habis tidaknya dipakai yaitu sebagai berikut:

Penyimpanan sarana habis pakai adalah kegiatan simpan menyimpan suatu barang yang sifatnya habis pakai seperti alat tulis, kertas, tinta, zat kimia,dll dalam keadaan baru, yang dapat dilakukan oleh seseorang atau beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan. Penyimpanan sarana habis pakai di SMP Negeri 1 Bakauheni seperti kertas, tinta, dan spidol dilakukan oleh tim sarana dan prasarana dan disimpan di lemari khusus barang- barang yang sifatnya habis pakai. Adapun seperti zat kimia disimpan langsung oleh kepala laboratorium IPA di lemari khusus zat kimia yang ada di laboratorium. Penyimpanan sarana dan prasarana tahan lama di SMP Negeri 1 Bakauheni dilakukan berdasarkan kategori barang. Adapun tempat yang digunakan untuk menyimpan barang tersebut seperti dilemari, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, dan untuk barang yang sudah rusak disimpan digudang tertentu.

Prinsip-prinsip penyimpanan sarana dan prasarana menurut Matin (2016), yaitu “apa saja yang disimpan, mengapa barang- barang perlu disimpan, dimana barang- barang harus disimpan, kapan waktunya barang- barang disimpan, siapa yang bertugas meyimpan barang, dan bagaimana cara menyimpan barang yang benar”. Adapun cara menyimpan barang yang dilakukan di SMP Negeri 1 Bakauheni yaitu untuk sarana pembelajaran yang berupa alat peraga dan praktek itu disimpan di laboratorium, ruang kelas, diperpustakaan dan juga ada yang disimpan di ruang Tata Usaha. Sedangkan untuk barang yang sudah rusak itu disimpan digudang khusus. Hanya saja kartu barang persediaan yang bisa

memudahkan untuk memberikan informasi yang mutakhir mengenai kuantitas persediaan barang belum terlaksana secara maksimal.

Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan agar barang yang tidak terpakai dihapus dari daftar inventarisasi. Sarana dan prasarana yang dihapus merupakan aset yang sudah tidak terpakai dan tidak dimanfaatkan karena sudah rusak berat, membutuhkan banyak biaya apabila mau diperbaiki atau sudah ada barang pengganti yang lebih baik maka akan dilakukan penghapusan. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 1 Bakauheni diklasifikasikan. Penghapusan sarana habis pakai dilakukan dengan cara apabila barang sudah didistribusikan atau digunakan oleh seseorang maka barang tersebut berarti juga telah dihapus karena mengingat sifatnya yang habis pakai dan hanya dapat digunakan satu kali atau beberapa kali saja. Tidak melewati proses seperti penghapusan sarana dan prasarana yang sifatnya tahan lama.

Penghapusan sarana dan prasarana Tahan Lama di SMP Negeri 1 Bakauheni dilakukan dengan cara melihat kondisi barang, apa bila barang tersebut benar-benar sudah rusak berat tidak memungkinkan untuk diperbaiki apalagi digunakan makan barang tersebut disimpan digudang khusus barang-barang yang sudah tidak digunakan lagi. Adapun cara yang dilakukan untuk penghapusan sarana dan prasarana yaitu kepala sekolah mengusulkan penghapusan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota setempat yang dilampiri daftar barang yang akan dihapus. Apa bila pihak Dinas Belum Menyetujui Penghapusan Barang maka pihak sekolah harus menyimpan barang tersebut di tempat tersendiri.

Faktor Pendukung dan Faktor Pendukung Manajemen Sarana dan Prasarana

Secara umum, manajemen sarana dan prasarana berperan penting dalam proses belajar mengajar terutama dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan. Untuk itu keberadaan sarana dan prasarana di sekolah hendaknya dikelola dengan sungguh sungguh agar senantiasa selalu siap pakai guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Faktor pendukung dalam manajemen sarana dan prasarana antara lain:

1. Dana/Biaya

Dana atau biaya memegang peran penting dalam hal manajemen sarana dan prasarana. Karena dana merupakan faktor pendukung utama dalam pengadaan sarana dan prasarana baik itu sarana yang bersifat habis pakai maupun sarana prasarana yang bersifat tahan lama. Tanpa dana/biaya maka segala hal yang berkaitan dengan sarana dan prasarana tidak akan terpenuhi secara maksimal.

2. Adanya Tim Sarana dan Prasarana

Tim sarana dan prasarana merupakan sekelompok orang yang ditugaskan untuk mengelolah sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Tim sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 1 Bakauheni terdiri dari ketua (wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana), sekretaris, dan anggotanya. Adanya tim ini diharapkan sarana dan prasarana yang ada dapat dikelola dengan baik, semua dapat menggunakan sarana dan prasarana yang ada.

Faktor penghambat secara umum Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan,

khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan (Mulyasa, 2005). SMP Negeri 1 Bakauheni masih kekurangan beberapa ruang seperti ruang kelas dan aula. Kerap kali proses belajar mengajar terganggu apabila ada rapat yang diadakan pihak sekolah karena harus menggunakan ruang kelas untuk rapat.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian di atas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana Secara umum langkah-langkah inventarisasi di SMP Negeri 1 Bakauheni adalah: Menginventarisasikan keberadaan sarana dan prasarana yang ada, baik kondisi, jumlah, dan lain-lain, mengumpulkan data pendukung seperti tanggal pengadaan, sumber pengadaan atau tanggapan pengguna sarana dan prasarana. Mengisi formulir evaluasi yang tersedia sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Merekapitulasi hasil evaluasi, baik data kualitatif maupun kuantitatif, Menarik kesimpulan mengenai keseluruhan sarana dan prasarana sekolah, apa sudah memenuhi standar atau belum, Melaporkan hasil evaluasi kepada pihak yang memerlukan. Pemeliharaan sarana dan prasarana dengan penyadaran pemeliharaan, pemahaman, pengorganisasian, pengorganisasian dan pendataan pemeliharaan sarana dan prasarana. Saran untuk kepala sekolah memperhatikan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, melakukan pengawasan terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana dan lebih intensif untuk memberikan kesadaran kepada seluruh warga sekolah untuk memelihara sarana dan prasarana yang ada di sekolah. lebih meningkatkan aspek pengorganisasian pemeliharaan sarana dan prasarana. Pengorganisasian dan pembagian peran harus dibuat dan dipersiapkan, agar tidak menimbulkan miskomunikasi antar tim sarana dan prasarana.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, C. (2014). *Hakikat Manusia dalam Pendidikan*. Yogyakarta: Suka PRESS.
- Arikunto, S., & Yuliana, L. (2009). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.
- Bafadal, I. (2008). *Manajemen Perlengkapan Madrasah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Danim, S. (2011). *Pengantar Kependidikan*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Didin, K., & Machali, I. (2014). *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Karmanis, K., & Karjono, K. (2020). *Buku Pedoman Belajar: Metode Penelitian*. CV. Pilar Nusantara.
- Matin, M., & Fuad, N. (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Moleong, L. J. (2005). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 Ayat 1
- Sugiyono, S. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.