

## **IMPLEMENTASI MANAJEMEN STANDART SARANA PRASARANA**

<sup>1</sup>Maulana Akbar Sanjani, <sup>2</sup>Rabukit Damanik, <sup>3</sup>Diana Sri Astuti

<sup>1</sup>[maulanasanjani@gmail.com](mailto:maulanasanjani@gmail.com), <sup>2</sup>[rabukitdamanik@gmail.com](mailto:rabukitdamanik@gmail.com)  
<sup>1,2</sup> [STKIP Budidaya Binjai](#)

### **ABSTRAK**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi manajemen sarana dan prasarana; mengetahui standart minimal sarana prasarana pada Madrasah aliyah Negeri 3 Langkat. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, yang objek penelitiannya adalah sarana prasarana madrasah aliyah negeri 3 Langkat. teknik pengumpulan data yang digunakan dengan penggunaan wawancara, observasi dan studi dokumentasi.. Temuan penelitian ini mengungkapkan bahwa implemmentasi standart manajemen sarana prasarana madrasah aliyah negeri 3 Langkat menggunakan fungsi seperti: perencanaan/pengadaan, pencatatan/inventarisasi, pengawasan/pemeliharaan, serta penghapusan terhadap sarana prasarana. Selanjutnya dari hasil penelitian dilakukan bahwa aliyah negeri 3 Langkat belum memenuhi kriteria standarisasi minimum sarana prasarana. Karena masih ada sebagian komponen sarana prasarana yang belum ada/tersedia fasilitasnya, sementara fasilitas sarana prasarana yang telah ada/tersedia dimadrasah semuanya telah memenuhi standarisasi minimum baik dari jumlah dan penggunaanya.

Kata kunci: Impelementasi Manajemen Sarana Prasarana, Standart , Sarana Prasarana.

### **I. PENDAHULUAN**

Pengelolaan pendidikan dengan model mandiri dan otomon sekolah diberi kewenangan seluas-luasnya mengelola pendidikan dan mampu mengeluarkan kebijakan sendiri dalam membangun dan mengembangkan sekolah bersama seluruh pemangkau kepentingan pendidikan di daerah tersebut. Dalam Unsur pengelolaan pendidikan yang diamankan melalui PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar nasional Pendidikan bahwa setiap satuan jenjang pendidikan wajib memenuhi 8 satandart acuan dalam mengelolan pendidiakan. Diantaranya: 1). Standart isi, 2). Standart proses, 3). Standart kompetensi lulusan, 4). Standart pendidik dan tenaga pendidik, 5). Standart sarana dan prasarana, 6). Standart pengelolaan, 7). Standart pembiayaan, 5). Standart penilaian pendidikan.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu bagian dari manajemen yang ada di lembaga pendidikan, sarana dan prasarana mempunyai peran yang sangat penting dalam

suatu organisasi, institusi ataupun lembaga pendidikan. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung maka proses pendidikantidak berjalan sebagaimana mestinya.

Mulyasa (2003:49) menjelaskan bahwa sarana pendidikan peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun prasarana pendidikan ialah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman, jalan menuju tempat belajar, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman digunakan untuk pengajaran biologi, halaman sebagai lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan. Melalui PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal 1 ayat (8) dikemukakan bahwa:

“Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat olah raga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi dan berkreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi”.

Selanjutnya pada bab VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa;

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Selanjutnya dijelaskan secara spesifikasi dan rinci dalam peraturan menteri pendidikan nasional No. 48 Tahun 2008 Tentang Standart Sarana dan Prasarana untuk sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan (SMK/MAK) bahwa yang dimaksud dengan

standart sarana adalah mencakup kriteriaminimum sarana dan kriteria minimum prasarana.

Dari uraian diatas dengan gambalang menjelaskan bahwa setiap penyelenggaraan pendidikan diwajibkan untuk menyediakan fasilitas dan tempat belajar minimal yang memadai untuk mendukung terciptanya dan terjaminnya pembelajaran yang berkualitas dan bermutu sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan baik. Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Hajeng Darma Astuti dan Kurwanto bahwa fasilitas sarana pembelajaran belajar perlu dilakukan pengelolaan dan pengadministrasian yang baik sehingga fasilitas dan sarana prasarana dapat digunakan sewaktu-waktu dan dapat meningkatkan mutu dan kualitas sekolah.

Dalam prakteknya sarana pendidikan yang dihadapi di berbagai sekolahmadrasah masih banyak yang tidak memenuhi kriteria standart minimal sarana prasara dan standart prasaranaantara lain disebabkan oleh: sarana prasarana senagai penunjang utama pendidikan belum sepenuhnya berada dalam kondisi yang memadai, belum difungsikan dan digunakan dengan optimal dimanahal ini dapat dilihat dari sarana belajar yang rusak atau bahkan mungkin belum tersedia, tidak adanya SDM guru yang memadai menggunakan sarana prasarana, dan ketidak mampuan mengelola sarana parasarana dengan baik. Kondisi yang demikian, selain akan berpengaruh pada ketidaklayakan, ketidaknyamanan pada proses belajar mengajar, juga akan berdampak pada keengganan orangtua untuk menyekolahkan anaknya ke madrasah tersebut.

Proses pendidikan memang memerlukan fasilitas atau peralatan, tetapi semua fasilitas atau peralatan harus diadakan sesuai dengan kebutuhan. Jika fasilitas itu sudah diadakan, itu

harus dimanfaatkan melalui proses yang optimal. Dalam sistem pendidikan, proses sama pentingnya dengan masukan instrumental dan masukan lingkungan. Semuanya akan menjadi penentu dalam mencapai keluaran (*out put*) dan hasil pendidikan (*out come*). Manajemen sarana dan prasarana mutlak harus diadakan dalam proses pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan.

Agar semua fasilitas dapat digunakan dengan baik dalam proses pendidikan, maka fasilitas tersebut hendaknya dikelola dengan baik. Kegiatan pengelolaan meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan tatakelola secara keseluruhan barang-barang yang ada di dalam sekolah, oleh karena itu manajemen dijadikan sebagai merupakan unsur pengelolaan dasar sarana prasarana. Selain dari pada itu sarana dan prasarana dapat dimaknai sebagai sumber utama yang memerlukan penataan sehingga fungsional, aman dan atrktif untk keperluan proses-proses belajar di sekolah. Secara fisik sarana dan prasarana harus menjamin adanya kondisi yang higienik dan secara psikologis dapat menimbulkan minat belajar, hampir dari separuh waktunya siswa-siswa bekerja, belajar dan bermain di sekolah, karena itu lingkungan sekolah (sarana dan prasarana) harus aman, sehat, dan menimbulkan presepsi positif bagi siswa.

## **II. METODOLOGI PENELITIAN**

Penelitian dilakukan di MAN 3 Langkat. Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk dalam penelitian kualitatif pada umumnya menggunakan teknik observasi, wawancara, pengkajian dokumen dan studi pustaka.

## **III. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Berasarkan analisis data yang dilakukan sebelumnya dapat diformulasikan temuan penelitian ini berdasarkan fokus penelitian yang telah ditentukan sebelumnya sebagai berikut: *Temuan pertama* penelitian ini bahwa implementasi penerapan manajemen sarana prasarana pada madrasah aliyah negeri 3 Langkat sudah berjalan sebagai mana mestinya dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen perencanaan/pengadaan, pencatatan, inventarisasi, pengawasan, pemeliharaan serta penghapusan, hanya saja bentuk kerjanya belum dapat dikerjakan secara maksimal dan memiliki kendala dalam mengimplementasikannya.

*Temuan kedua* penelitian ini menunjukkan bahwa proses penyusunan rencana/pengadaan sarana prasarana pada madrasah aliyah negeri 3 Langkat melalui musyawarah yang melibatkan semua komponen sekolah (wakil kepala madrasah, komite madrasah, tatausaha, bendahara, dan para guru) yang kemudian memberikan kepercayaan kepada tim untuk menyusun dan ditetapkan pada rapat komite sekolah.

*Temuan ke tiga* penelitian menunjukkan bahwasanya pelaksanaan pencatatan inventarisasi sarana prasarana yang ditetapkan sekolah dengan pendataan memberikan pengkodean dan penandaan dari, tahun, bulan, kode inventaris dan

berupa symbol-simbol yang melekat pada barang tersebut baik itu jumlahnya, jenisnya, kondisi, yang kemudian dijadikan sebagai bahan data informasi laporan dan kondisi keadaan sarana prasarana madrasah sehingga mempermudah terhadap penilaian standarisasi minimal sarana prasarana madrasah ditetapkan untuk mencapai serta mempermudah kegiatan oprasional administrasi dan pembelajaran

*Temuan keempat* penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan yang dilaksanakan ditujukan sebagai proses kegiatan pengawasan sejauh mana sarana prasarana digunakan dan produktifitas sarana mampu mendukung oprasional kegiatan belajar mengajar dan kegiatan administrative madrasah serta mengetahui kondisi dan keadaan tingkat produktifitasnya serta kerusakannya. Dengan fungsi pengawas dan sebagai monitoring terhadap penggunaan dan pemanfaatan sarana prasarana maka fungsi pemeliharaan dijadikan sebagai monitoring sebagai perbaikan atas kondisi sarana prasarana yang rusak.

*Temuan kelima* dalam penelitian ini menunjukkan bahwa penghapusan terhadap sarana prasarana adalah mencegah kerugian dan pemrosan atas biaya perbaikan dan pemeliharaan sarana prasarana yang kondisinya semakin rusak parah dan buruk. Maka dengan penghapusan mengacu pada prosedur ketentuan yang dlaku dengan mempertimbangkan kondisi dan keadaan banrang seperti: kondisi sudah rusak berat dan parah, perbaikan menelan biaya yang besar, tidak sesuai dengan kebutuhan masa kini, dan dicuri, terbakar dan kena musibah alam selanjutnya dilakukan teknik

penghapusannya seperti pelelangan, pemushanah, dan pembakaran

*Temuan ke enam* dalam penelitian ini menunjukkan bahwastandarisasi minimum sarana prasarana di madrasah aliyah negeri 3 Langkat belum memenuhi kriteria standarisasi minimum sarana prasarana. Karena masih ada sebagian komponen sarana prasarana yang belum ada/tersedia fasilitasnya, sementara fasilitas sarana prasarana yang telah ada/tersedia dimadrasah semuanya telah memenuhi standarisasi minimum baik dari jumlah dan penggunaanya

Manajemen sarana prasarana merupakan prosespengelolaa sarana prasarana dengan perencanaan, pengadaan, pencatatan / inventarisasi, pengawasan dan pemeliharaan serta penghapusan untuk menunjang keigatan belajar mengajar sekolah.

Untuk mendukung kegiatan operasional madrasah dan menunjang kegiatan proses belajar mengajar kepala madrasah aliyah negeri 3 Langkat dalam mengelola sarana prasarana menggunakan fungsi manajemen seperti: perencanaan/ pengadaan, pencatatan, inventarisasi, pengawasan, pemeliharaan serta penghapusan utuk memaksimalkan pencapaian tujuan organiasi secara efektif dan efesien. Hal ini senada dengan yang diungkapkan Suharsimi Arikunto bahwasanya manajemen sarana dan prasarana meliputi (a) Perencanaan; (b) Pengadaan; (c) Penyimpanan; (d) Inventarisasi; (e) Pemeliharaan; (f) Penghapusan; (g) Pengawasan untuk mencapai tujuan kegiatan operasional sekolah dan menunjang kegiatan proses belajar mengajar.

Manajemen sarana prasarana merupakan prosespengelolaa sarana prasarana dengan perencanaan, pengadaan, pencatatan / inventarisasi, pengawasan dan pemeliharaan

serta penghapusan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar sekolah.

Untuk mendukung kegiatan operasional madrasah dan menunjang kegiatan proses belajar mengajar kepala madrasah aliyah negeri 3 Langkat dalam mengelola sarana prasarana menggunakan fungsi manajemen seperti: perencanaan/ pengadaan, pencatatan, inventarisasi, pengawasan, pemeliharaan serta penghapusan untuk memaksimalkan pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Hal ini senada dengan yang diungkapkan Suharsimi Arikunto bahwasanya manajemen sarana dan prasarana meliputi (a) Perencanaan; (b) Pengadaan; (c) Penyimpanan; (d) Inventarisasi; (e) Pemeliharaan; (f) Penghapusan; (g) Pengawasan untuk mencapai tujuan kegiatan operasional sekolah dan menunjang kegiatan proses belajar mengajar.

Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di madrasah aliyah negeri 3 Langkat sudah menerapkan fungsi manajemen yaitu sebagai berikut:

#### 1. Perencanaan/Pengadaan.

Suatu kegiatan yang baik diawali dengan suatu perencanaan (*planning*) yang matang, dalam perencanaan tergambar dengan jelas orientasi, program, kegiatan, pelaksana penanggung jawan dan besaran anggaran yang dikeluarkan serta waktu pengadaannya.

Pada dasarnya perencanaan sarana prasarana yang bertujuan untuk standarisasi minimum sarana prasarana sekolah serta peningkatan kualitas belajar mengajar. Maka perencanaan pengadaan sarana prasarana dilandaskan dengan: 1) Melihat tingkat kebutuhan serta ada penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan, 2) Membuat jenis dan bentuk tindakan dan kegiatan yang akan dilaksanakan, 3) Menunjuk petugas pelaksana, 4) Bahan peralatan yang dibutuhkan, 5) Perencanaan realistis terukur

dan tercapai, 6) Mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas, 7). Perencanaan pengadaan sesuai dengan plafond anggar yang disediakan, 8). Mengikutsertakan unsur guru, bendahara, tata usaha, komite dan orang tua murid, 9). didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), jangka panjang (10 – 15 tahun)

Penyusunan perencanaan pengadaan sarana prasarana pada madrasah aliyah negeri 3 Langkat melalui musyawarah yang melibatkan semua komponen sekolah wakil kepala madrasah, komite madrasah, tata usaha, bendahara, dan para guru yang kemudian memberikan kepercayaan kepada tim untuk menyusun dan ditetapkan pada rapat komite sekolah

Dengan landasan perencanaan tersebut merupakan upaya untuk merealisasikan rencana kebutuhan sarana prasarana madrasah, landasan tersebut menggambarkan bahwa pengadaan dan penataan sarana prasarana sekolah akan lebih terprogram, terukur, terorganisir sehingga dapat diprediksi 5 atau 10 tahun kedepan madrasah ini akan memenuhi standarisasi minimum sarana prasarana dan menjadi pilihan bagi orang tua siswa.

#### 2. Pencatatan/Inventarisasi

Salah satu aktivitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Lazimnya, kegiatan pencatatan semua sarana dan prasarana disebut dengan istilah inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan dengan pencatatan semua barang baik bersifat inventaris maupun non inventaris, pembuatan kode barang, dan pelaporan. Selanjutnya pencatatan/inventarisasi yang dilakukan untuk bank data madrasah yang didalamnya terdapat

catatan jenis, jumlah, keadaanya baik keberfungsiaanya serta kerusakannya.

Pada dasarnya dimadrasah aliyah negeri 3 Langkat mencatat semua fasilitas sarana prasarana dan pemberian kode sekaligus tanda untuk mengetahui kalisifikasi, jenis, jumlah dan kondisi barang tersebut. Dengan data Ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi bagi kepala madrasah untuk merumuskan kebijakan perencanaan sarana prasarana pada tahun berikutnya sekaligus sebagai laporan kepada atasan lembaga sehingga pencapaian standarisasi minimum sarana prasarana secara konsiten terus dilakukan.

### 3. Pengawasan/ pemeliharaan

Pengawasan sarana prasarana adalah kegiatan pengawasan sejauh mana sarana prasarana digunakan dan produktifitas sarana mampu mendukung oprasional kegiatan belajar mengajar dan kegiatan administrative madrasah. Implementasi dari pengawasan adalah bagaimana system pengawasan yang dilakukan terhadap sarana prasarana mampu mengetahui kondisi dan keadaan tingkat produktifitasnya dan kerusakannya. Karena tujuan dari pengawasan diantaranya adalah untuk mengetahui tingkat kerusakan sehingga dapat diperbaiki dengan cepat dan tepat dan untuk mengiliminir terjadinya pemborosan keuangan

System pengawasan terhadap sarana prasarana harus dilakukan ecara berkala dan kontiniu. dengan memanfaatkan system fungsi pengawas dan sebagai monitoring terhadap penggunaan dan pemanfaatan sarana prasaran maka fungsi pemeliharaan dijadikan sebagai monitoring sebagai perbaikan atas kondisi sarana prasarana yang rusak.

### 4. Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Sehingga dapat mencegah atau kerugian terhadap barang yang memerlukan dana besar dalam pemeliharaannya, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, meringankan beban inventarisasi.

Barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi prasyarat-syarat ketentuan yang berlaku sehingga tidak menyalahi aturan dengan mengetengahkan keterbukaan, kejujuran serta bentuk pertanggungjawaban. Hal ini senada dengan pendapat arikunto bahwa persyaratan untuk dilakukan penghapusan terhadap sarana prasarana apabila : (a). Dalam keadaan rusak berat, yang tidak mungkin diperbaiki lagi; (b). Perbaikan akan menelan biaya besar; (c). Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan; (d). Tidak sesuai dengan kebutuhan sekarang; (e). Barang kelebihan, jika disimpan dalam jangka yang lama akan rusak; (f). Ada penurunan efektivitas kerja; (g). Dicuri, terbakar atau musnah akibat bencana alam Suharsimi Arikunto (2006: 281-282).

Dapat disimpulkan, dengan adanya penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah akan mengurangi; biaya pemeliharaan/ perawatan, meringankan beban kerja inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap sarana dan prasarana tersebut. Tindak lanjut dari penghapusan sarana dan prasarana bisa dilelang, hibah, dibakar dimanfaatkan untuk kepentingan dinas/sosial atau dirumahkan, dan sebagainya.

Dengan dilakukan implemementasi manajemen sarana prasarana diatas

seperti perencanaan pengadaan, pencatatan inventarisasi, pengawasan untuk pemeliharaan, serta penghapusan diharapkan tercapainya standarisasi minimal sarana prasarana pada madrasah aliyah negeri 3 Langkat. Sehingga sarana prasarana tersebut dapat berkontribusi dan berfungsi untuk mendukung kegiatan operasional madrasah seperti mendukung kegiatan proses belajar mengajar, mendukung kegiatan administrative, dan bermanfaat bagi guru dan peserta didik.

#### **IV. KESIMPULAN**

1. Implementasi penerapan manajemen sarana prasarana pada madrasah aliyah negeri 3 Langkat sudah berjalan sebagai mana mestinya dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen perencanaan/pengadaan, pencatatan, inventarisasi, pengawasan, pemeliharaan serta penghapusan
2. Penyusunan perencanaan pengadaan sarana prasarana pada madrasah aliyah negeri 3 Langkat melalui harus dilandaskan pada kebutuhan dan keperluan yang berorientasi pada pemenuhan standarisasi minimum sarana prasarana dengan mempertimbangkan usur biaya, tenaga, bahan dan penganggung jawab yang dilakukan dengan musyawarah yang melibatkan semua komponen sekolah wakil kepala madrasah, komite madrasah, tata usaha, bendahara, dan para guru yang kemudian memberikan kepercayaan kepada tim untuk menyusun dan ditetapkan pada rapat komite sekolah.
3. Pencatatan inventarisasi sarana prasarana yang ditetapkan madrasah dengan pendaftaran, pendataan memberikan pengkodean kode inventaris semua barang baik bersifat inventaris maupaun non inventaris, pembuatan kode barang, dan pelaporan. Selanjutnya pencatatan/inventarisasi yang dilakukan untuk bank data madrasah yang didalamnya terdapat catatan jenis, jumlah, keadaanya baik keberfungsiaanya serta kerusakannya
4. Pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan yang dilaksanakan ditujukan sebagai proses kegiatan pengawasan sejauh mana sarana prasarana digunakan dan produktifitas sarana mampu mendukung operasional kegiatan belajar mengajar dan kegiatan administrative madrasah serta mengetahui kondisi dan keadaan tingkat produktifitasnya serta kerusakannya. Dengan fungsi pengawas dan sebagai monitoring terhadap penggunaan dan pemanfaatan sarana prasaran maka fungsi pemeliharaan dijadikan sebagai monitoring sebagai perbaikan atas kondisi sarana prasarana yang rusak.
5. Penghapusan terhadap sarana prasarana adalah mencegah kerugian dan pemrosan atas biaya perbaikan dan pemeliharaan sarana prasaran yang kondisinya semakin rusak parah dan buruk. Maka dengan penghapusan mengacu pada prosedur ketentuan yang dilaku dengan mempertimbangkan kondisi dan keadaan barang seperti: kondisi sudah rusak berat dan parah, perbaikan menelan biaya yang besar, tidak sesuai dengan kebutuhan masa kini, dan dicuri, terbakar dan kena musibah alam selanjutnya dilakukan teknik penghapusannya seperti pelelangan, pemushanah, dan pembakaran.
6. Standarisasi minimum sarana prasarana di madrasah aliyah negeri 3 Langkat

belum memenuhi criteria standarisasi minimum sarana prasarana. Karena masih ada sebagian komponen sarana prasarana yang belum ada/tersedia fasilitasnya, sementara fasilitas sarana prasarana yang telah ada/ tersedia dimadrasah semuanya telah memenuhi standarisasi minimum baik dari jumlah dan penggunaanya

#### DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, 2008, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: FIP UNJ.
- Arikunto, Suharsimi, 2010, *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*, Jakarta: rinekaCipta
- Burhanuddinafid, (<http://afidburhanuddin diakses 12/08/2015>)
- BPS-RI SUSENAS Tahun, 2003-2013, Data angka partisipasi murni (APM) tingkat partisipasi masyarakat untuk mengenyam pendidikan.
- BPS-RI SUSENAS tahun 2005-2013, Data pembangunan fasilitas pendidikan.
- Bafadal, Ibrahim, 2004, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi aksara.
- Daryanto, 2010, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta, RinekaCipta.
- E mulyasa, 2003, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, Dan Implementasi*, Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Gunawan, Ary, 1996, *Adiministrasi Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta
- Fayol Henry, 1949, *General And Insdustrial Administration, New Yokr.,Fitman.*
- Hersey, P. and Blanchard, K.H. 1988, *Management of Organizational Behavior*, New Jersey : Prentice Hall.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia pusatbahasa, 2008, Jakarta; Gramedia
- Jhon M dan Hasan S, 2005, *Kamus Linguistic*, Jakarta: Gramedia Pustaka
- Johnson, R.A.1973. *The Theory and Management of System*.Tokyo: McGraw Hill Kogakusha.
- Mondy, R.W and Premaux, S. R. 1950, *Management*, New Jersey : Prentice Hall.
- Mulyono, 2009, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, al-Jakarta: Al-Ruz.
- Fattah Nanang, 2000, *Landasan Manajemen Pendidikan, Jakarta: rosdakarya.*
- Peraturan Pemerintah, No 19 Tahun 2005 Tentang Standart Nasional Pendidikan.
- PERMENDIKNAS No. 48 Tahun 2008 Tentang Standart Sarana dan Prasarana untuk sekolah menengah kejuruan/ madrasah aliyah kejuruan (SMK/MAK)
- PERMENDIKNAS No 40 Tahun 2008 tentang standar sarana dan prasarana untuk sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan
- Qomar, Mujamil. 2007, *Manajemen Pendidikan Islam*, Jakarta: Erlangga.
- Robbins, S.P.1984.*Management: Concepts and Practices*. New Jersey: Englewood Cliffs.

- Reeser, C.1973. *Management Function and Modern Concepts*.Illionis: Scoot Foresman and Company.
- Rohiyat, 2009, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktek*, Jakarta: Refika Aditama
- Siagian, Sondang.P.(1985). *Filsafat Administrasi*.Jakarta:Gunung Agung.
- Sutisna, Oteng, 1985, *Administrasi Pendidikan*, Bandung : Alumni.
- SutiknoSobry, 2009, *belajar dan pembelajaran*, Bandung, Prospect
- Terry, George.R.1973. *The Principles of Management Homewood* Illionis.
- Tim Depdiknas.1999.*Panduan Manajemen Sekolah*.Jakarta: Ditjen Dikdasmen.
- Tim Dosen UPI, 2003 *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta
- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Jakarta : Depdiknas.
- Winardi.1990, *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Sinar Baru.