

**OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM  
MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN  
(Penelitian di MTs Darul Irfan Padarincang)**

**Siti Inayatulloh**

**Prodi Pendidikan Agama Islam, STAI Syekh Manshur Pandeglang**  
[inayatulloh@gmail.com](mailto:inayatulloh@gmail.com)

**Muhamad Syara Nurhakim**

**Prodi Pendidikan Agama Islam, STAI Syekh Manshur Pandeglang**  
[syaranurhakim@gmail.com](mailto:syaranurhakim@gmail.com)

**Abstract**

This research was conducted to find out 1) How infrastructure is planned to improve the quality of education. 2) How to use infrastructure to improve the quality of education. 3) How to control infrastructure to improve the quality of education. 4) How to evaluate infrastructure in improving the quality of education. 5) What are the inhibiting and supporting factors of infrastructure and 6) What are the solutions to overcome obstacles to optimizing the use of educational infrastructure to improve the quality of education. The research uses qualitative research methods with a phenomenological approach. Data collection techniques are by means of observations, interviews, document studies using recording facilities and data notes. The results of the research show that the management of infrastructure at MTs Darul Irfan Padarincang is not very good and requires improvements in planning, use, control and evaluation, and there are two inhibiting factors 1) foundation, 2) school committee and solutions.

**Keywords : optimization of management, infrastructure, quality of learning**

**PENDAHULUAN**

Perkembangan dunia sekarang ini dipengaruhi oleh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Ilmu pengetahuan dan teknologi merupakan senjata yang paling ideal dalam perubahan dunia. Pembangunan ilmu dan teknologi yang mendasarkan diri pada paradigma sistem, adalah fakta bahwa pendidikan secara inheren adalah investasi, sama halnya dengan bentuk investasi lain pada modal fisik. Keberhasilan program pendidikan melalui proses pembelajaran sangat dipengaruhi oleh banyak faktor,

salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Kelengkapan dan ketersediaan fasilitas pendidikan di sekolah sangat berpengaruh terhadap keefektifan dan kelancaran pembelajaran di ruang kelas. Sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam penggunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai

secara efektif dan efisien. Sedangkan secara sederhana, manajemen perlengkapan pendidikan sekolah dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>1</sup>

Berdasarkan definisi tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Semua fasilitas atau sarana dan prasarana sekolah haruslah dikelola dengan baik agar keberadaan sarana dan prasarana tersebut dapat menunjang proses pembelajaran di kelas dapat berjalan lancar dan tujuan pendidikan dapat terwujud. Dalam kegiatan pembelajaran sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatannya, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh setiap instansi terutama di sekolah.<sup>2</sup>

Manajemen atau pengelolaan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan, tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat

diwujudkan secara optimal, efektif, dan efisien. Konsep tersebut berlaku di semua lembaga pendidikan atau institusi yang memerlukan manajemen yang efektif dan efisien.

Maksud efektif dan efisien adalah berhasil guna dan berdaya guna. Artinya, bahwa manajemen yang berhasil mencapai tujuan dengan penghematan tenaga, waktu, dan biaya.<sup>3</sup> dalam Modul Manajemen Pendidikan mengatakan, manajemen pendidikan dari segi bidang atau substansi mencakup, Human, Money, Material, Machine, Methods, Market dan Minute bidang materi mencakup sarana dan prasarana atau fasilitas yang memadai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam hal ini yang berkaitan langsung dengan proses pendidikan seperti sarana gedung, ruang belajar/kelas, alat-alat/ media pendidikan, meja, kursi dan sebagainya. Sedangkan prasarana yang tidak berkaitan langsung seperti halaman, kebun, taman dan jalan menuju sekolah.

Terkait dengan hal di atas, manajemen sarana dan prasarana mutlak harus dilaksanakan dalam proses pendidikan.<sup>4</sup> Manajemen sarana dan

<sup>1</sup> Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. (Jakarta:Bumi Aksara, 2008), hlm. 103.

<sup>2</sup> Henry, *Principles of Management: a System Approach to the Management Process*, (England: South-Western Publishing Company, 1999), hlm. 10

<sup>3</sup> Ratoe Oedjoe, Effect of flow water velocity on hematology component in

improving quality of tiger grouper juvenile *Epinephelus Fuscoguttatus*, *Journal of Coastal Development* Volume, 15, 260-269 (2017)

<sup>4</sup> Aat Royhatudin, Supardi Supardi, and Juhji Juhji, "Transformational Leadership Style in Implementing Madrasa Based Management," *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan* 6, no. 01 (2020): 69.

prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Bagaimana bentuk manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang aktifitas belajar siswa yang ada di MTs Darul Irfan Padarincang.

Ada tiga hal penting yang perlu diperhatikan dari definisi manajemen, yaitu proses, pendayagunaan seluruh sumber organisasi dan pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Pertama. Proses ialah suatu cara yang sistematis dalam mengerjakan suatu manajemen sebagai suatu proses, karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang khusus, mengusahakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan dan dapat didayagunakan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan. Kegiatan tersebut meliputi merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, melaksanakan, mengendalikan dan mendayagunakan.

Kedua. Sumber daya organisasi meliputi dana, perlengkapan, informasi maupun sumber daya manusia yang masing-masing berfungsi sebagai pemikir, pelaku serta pendukung untuk mencapai tujuan.

Ketiga. Untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.<sup>5</sup> Pada dasarnya setiap aktivitas atau kegiatan selalu mempunyai tujuan yang ingin dicapai, dimana tujuan individualnya ialah untuk dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan berupa materi dan non materi dari hasil kerja yang telah dilakukan.

### KAJIAN TEORETIK

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa, fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian bagian-bagian dalam manajemen yang harus diaplikasikan sehingga tujuan serta visi dan misi organisasi sekolah, perusahaan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Adapun bagian-bagian dalam manajemen tersebut lebih dikenal dengan (POAC) perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), pengawasan (*controlling*).

#### a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan merupakan unsur yang sangat penting dan merupakan fungsi fundamental manajemen, karena *organizing*, *actuating* dan *controlling* harus terlebih dahulu direncanakan. Adapun pengertian perencanaan adalah kegiatan memilih dan menghubungkan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan

---

<sup>5</sup> Wahyosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah. Tinjauan Teoritik dan*

*Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2001), hlm. 93-95.

datang dalam hal memvisualisasi serta merumuskan aktifitas-aktifitas yang diusulkan dan dianggap perlu untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan.<sup>6</sup>

Adapun perencanaan menurut dimensi waktu dibagi menjadi tiga yaitu antara lain:

1) Perencanaan Jangka Panjang

Perencanaan jangka panjang biasanya mempunyai jangka waktu lima sampai sepuluh tahun bahkan lebih, tergantung besar tidaknya suatu perusahaan, organisasi maupun lembaga itu sendiri. Perencanaan jangka panjang memuat rencana-rencana yang umum, global serta belum terperinci.

2) Perencanaan Jangka Menengah

Perencanaan jangka menengah biasanya mempunyai jenjang waktu dua sampai lima tahun. Perencanaan jangka menengah merupakan repeletika dari perencanaan jangka panjang. Didalamnya tercantum tujuan dan target secara lebih jelas sehingga memberikan dasar-dasar yang pasti bagi kegiatan yang direncanakan.

3) Perencanaan Jangka Pendek

Perencanaan jangka pendek biasanya mempunyai jangka waktu satu tahun sampai tiga tahun. Salah satu yang sering kita temukan dari perencanaan jangka pendek adalah rencana tahunan. Perencanaan tahunan sering juga disebut

perencanaan operasional dan merupakan suatu siklus yang berulang setiap tahunnya.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah suatu kegiatan membuat urutan-urutan tentang tindakan yang akan dilaksanakan agar tujuannya dapat tercapai secara efektif dan efisien. Dalam perencanaan harus diusahakan untuk menjawab enam pertanyaan yaitu: apa yang harus dikerjakan, dimana ia harus dikerjakan dan kapan harus dikerjakan. Karena perencanaan yang baik akan memperlancar proses visi dan misi perusahaan.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian merupakan serangkaian pekerjaan yang melibatkan banyak orang untuk menempati unit-unit tertentu, seperti kerja-kerja manajerial, teknis dan lain sebagainya.<sup>7</sup>

Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menetapkan wewenang yang secara relative didelegasikan kepada setiap

---

<sup>6</sup> Sondang, Fungsi-Fungsi Manajemen (Jakarta:Bumi Aksara, 2012), hlm. 36.

<sup>7</sup> Juliatriasa Dan Suprihanto, *Manajemen Umum Sebuah Pengantar*, (Yogyakarta: BPFF, 1998), hlm. 14.

individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.<sup>8</sup>

#### c. Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan (*Actuating*) merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.<sup>9</sup>

*Actuating* juga diartikan implementasi dari apa yang direncanakan dalam fungsi *planning* dengan memanfaatkan persiapan yang sudah dilakukan *organizing*.<sup>10</sup>

Dari pengertian di atas disimpulkan bahwa penggerakan (*actuating*) merupakan usaha untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya.

#### d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu

standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan apabila perlu melakukan perbaikan-perbaikan sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar.<sup>11</sup>

Pengawasan dapat juga diartikan sebagai proses monitoring kegiatan-kegiatan, tujuannya untuk menentukan harapan-harapan yang akan dicapai dan dilakukan perbaikan-perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Harapan-harapannya dimaksud adalah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai dan program-program yang telah direncanakan untuk dilakukan dalam priode tertentu.<sup>12</sup>

Fungsi pengawasan meliputi penentuan standar, supervisi dan mengukur penampilan atau pelaksanaan terhadap standard an memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi tercapai. Pengendalian sangat erat kaitannya dengan perencanaan, karena melalui pengendalian efektivitas manajemen dapat diukur.<sup>13</sup>

<sup>8</sup> Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* (Jakarta: Gunung Agung, 1989), hlm. 221

<sup>9</sup> Sudrajat, *Konsep Manajemen Sekolah*, <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/02/03/Konsep-Manajemen-Sekolah/>

<sup>10</sup> Wibowo, *Manajemen Perubahan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006), hlm. 13

<sup>11</sup> Hasibuan, *op. cit.*, hlm. 242.

<sup>12</sup> Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar; Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 46.

<sup>13</sup> Nanang Fattah, *Pendidikan Karakter Bangsa dalam Perspektif Islam (Studi Kritis Terhadap Konsep Pendidikan Karakter Kementerian Pendidikan & Kebudayaan)* Vol 4, No 1 (2015)

Dengan demikian disimpulkan bahwa pengawasan merupakan suatu kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan supaya proses pelaksanaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana, dan memastikan apakah tujuan organisasi tercapai. Apabila terdapat penyimpangan-penyimpangan (*deviasi*) maka segera mencari letak penyimpangan tersebut kemudian melakukan tindakan perbaikan (*corrective*).

#### METODE PENELITIAN

Kajian ini merupakan penelitian kualitatif (*qualitative research*) yang bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis fenomena-fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individu ataupun kelompok.<sup>14</sup>

Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. observasi dilakukan dengan cara mengamati secara langsung sarana dan prasarana yang ada di MTs Darul Irfan Padarincang dalam menunjang prestasi belajar siswa. Wawancara ini digunakan untuk mengambil data tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang aktifitas belajar siswa di MTs Darul Irfan Padarincang dan dengan

melakukan wawancara langsung kepala sekolah dan wakil bidang sarana dan prasarana. Dokumentasi digunakan untuk memperoleh catatan atau arsip yang berkaitan dengan kajian yang berasal dari dokumentasi di MTs Darul Irfan Padarincang.

#### HASIL DAN PEMBAHASAN

Dari Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, ada beberapa kegiatan dalam manajemen sarana dan prasarana di MTs Darul Irfan Padarincang meliputi:

##### 1. Perencanaan Sarana Prasarana

Perencanaan adalah kegiatan memilih dan menghubungkan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasi serta merumuskan aktifitas-aktifitas yang diusulkan dan dianggap perlu untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan.<sup>15</sup>

Adapun proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di Mts Darul Irfan Padarincang dilakukan dalam beberapa tahapan diantaranya: pembentukan tim dan pembagian tugas.

a. Kepala sekolah sebagai ketua

<sup>14</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hal. 60

<sup>15</sup> Siagian Sondang, *Fungsi-Fungsi Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm. 36.

b. Wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana pendidikan sebagai penanggung jawab.

- 1) Bertanggung jawab atas tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah baik yang berhubungan langsung dan mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.
- 2) Bertanggung jawab atas terciptanya lingkungan yang bersih dan nyaman.
- 3) Bertanggung jawab atas tugas intern kepala sekolah apabila tidak ada ditempat sesuai dengan batas-batas kewenangan yang diberikan kepala sekolah
- 4) Bertanggung jawab atas koordinasi dan pengawasan tugas-tugas pekerjaan bidang sarana dan prasarana.

c. Bagian perencanaan

- 1) Identifikasi dan menganalisis kebutuhan sekolah
- 2) Mengadakan seleksi
- 3) Menyusun konsep program
- 4) pendataan

d. Bagian pengadaan

- 1) Menyusun daftar sarana sekolah yang disesuaikan dengan kebutuhan dan rencana kegiatan sekolah tiap bulan.

2) Memperkirakan biaya untuk pengadaan barang tersebut setiap bulan.

3) Menyusun rencana pengadaan baarang tersebut menjadi rencana triwulan, tengah tahun, dan kemudian menjadi rencana tahunan. memperkirakan biaya sarana dan prasarana yang direncanakan dengan memperhatikan standar yang telah ditentukan.

4) Menetapkan skala prioritas menurut dana yang tersedia, urgensi kebutuhan dan menyusun rencana pengadaan tahunan.

e. Bagian pemeliharaan

- 1) Pembersihan saluran dari sampah dan kotoran
- 2) Pembersihan ruangan-ruangan dan halaman dari sampah dan kotoran.
- 3) Pembersihan terhadap kaca, jendela, kursi, meja dan lain-lain.
- 4) Pembabatan rumput dan semak yang tidak teratur
- 5) Perbaikan sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan.

f. Bagian penghapusan

- 1) Membuat daftar barang inventaris yang akan dihapus.
- 2) Menghimpun atau meletakkan barang yang akan diusulkan untuk

dihapus pada tempat yang sudah ditetapkan.

- 3) Memeriksa barang yang diusulkan untuk dihapus.
- 4) Meminta persetujuan atau izin tertulis dari menteri keuangan diteruskan kepada biro hukum

## 2. Pengadaan Sarana Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang, benda, jasa, bagi keperluan pelaksanaan tugas.<sup>16</sup> Pengadaan sarana dan prasarana di MTs Darul Irfan Padarincang biasanya dilaksanakan sebelum dimulainya tahun pelajaran baru, pengadaan barang dilakukan sesuai dengan pengidentifikasian yang sudah dilakukan dalam perencanaan, jikalau ada barang yang dibutuhkan maka itu diadakan, dan kalau ada kerusakan tinggal dilakukan perbaikan. Dan hal tersebut disusun dalam Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) dan baru setelah itu dilaksanakan sesuai dengan penganggarnya, dianggarkan sesuai dengan berapa jumlah dana yang masuk ke sekolah.

## 3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan atau perawatan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan

berfungsi baik pula. Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana ada pembentukan panitia, setiap kegiatan pemeliharaan siswa juga ikut bertanggung jawab. Mts Darul Irfan Padarincang mempunyai strategi untuk pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah yaitu salah satunya dengan cara diadakannya lomba kelas, peserta didik dan wali kelas bertanggung jawab menjaga kelas. Penilaiannya dilakukan setiap 6 bulan. Dengan diadakannya lomba ini peserta didik akan lebih bersemangat dalam pemeliharaan kelas yang merupakan bagian dari sarana dan prasarana sekolah.

## 4. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah.<sup>17</sup>

Dalam penghapusan barang terlebih dahulu dilakukan identifikasi barang yang rusak, kemudian dilaporkan ke BKAD sesuai dengan struktural. Baru setelah itu turun pemeriksaan dari BKAD untuk melihat apakah kondisinya sesuai dengan yang sudah dilaporkan. Jikalau sudah

<sup>16</sup> Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: Pt. Rineka Cipta, 1996), hlm. 135.

<sup>17</sup> Minarti, *Manajemen Sekolah*, (Jogjakarta: AR-Ruzz Media, 2016), hlm.272

sesuai maka sekolah akan diberikan surat dan penghapusan barang bisa dilakukan

### SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang aktifitas belajar siswa di MTs Darul Irfan Padarincang, dapat disimpulkan bahwa kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan dan pemanfaatan secara optimal. Untuk mengoptimalkan sarana dan prasarana pendidikan, sekolah dituntut memiliki kemandirian untuk mengatur dan mengurus kebutuhan sekolah menurut kebutuhan berdasarkan aspirasi warga sekolah dengan tetap mengacu pada peraturan dan perundang-undangan pendidikan nasional yang berlaku.

Agar sarana dan prasarana pendidikan dapat difungsikan dengan baik, maka diperlukan manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Dengan adanya manajemen, maka sekolah akan mampu mengelola

sarana dan prasarana pendidikan secara lebih terkonsep dan terarah, sehingga mampu mencapai tujuan secara lebih efektif dan efisien.

### DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal. 2008. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Echols dan Shadiy. 2005. *Kamus Inggris Indonesia*, Jakarta: PT. Gramedia
- Hasibuan. 2007. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara
- Henry. 1999. *Principles of Management: a System Approach to the Management Process*, England: South-Western Publishing Company
- Imam Bukhori. 1994. *Shohih Bukhori*, Juz I, Bairut: Daar Al Kutub
- Gunawan. 1996. *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, Jakarta: Pt. Rineka Cipta
- Habib Thoha. 1998. *PBM DAI di Sekolah (Eksistensi dan PBM PAI)*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Juliatrisa dan Suprihanto. 1998. *Manajemen Umum Sebuah*

- Pengantar, Yogyakarta: BPF
- Malayu. 1989. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* Jakarta: Gunung Agung
- Minarti. 2016. *Manajemen Sekolah*, Jogjakarta: AR-Ruzz Media
- Sondang. 2012. *Fungsi-Fungsi Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Sudrajat, *Konsep Manajemen Sekolah*, <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/> 2008 / 02/03/Konsep-Manajemen-Sekolah/
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2006. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Royhatudin, Aat, Supardi Supardi, and Juhji Juhji. "Transformational Leadership Style in Implementing Madrasa Based Management." *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan* 6, no. 01 (2020): 69.
- Terry. 1986. *Asas-Asas Manajemen* Bandung: Alumni
- Wibowo. 2006. *Manajemen Perubahan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Wahyosumidjo. 2001. *Kepemimpinan Kepala Sekolah. Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Raja Grafindo Persada