



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID
SURAKARTA FAKULTAS ILMU TARBIYAH

Jalan Pandawa Pucangan Kartasura Sukoharjo Tlp. (0271)781516 Fax.(0271) 782774
Web: <http://www.fit.iainsurakarta.ac.id> e-mail fit.iainsurakarta@gmail.com

MATA KULIAH : MANAJEMEN SARANA & PRASARANA
KODE : MPI 208
SKS : 2

KISI-KISI UAS: MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

No	Materi	Indikator Soal	Level Kognitif
1	Menjelaskan prosedur penyimpanan dan inventarisasi sarana prasarana	Menjelaskan prosedur penyimpanan dan inventarisasi sarana prasarana	C2 (Pemahaman)
2	Mengidentifikasi langkah-langkah dalam pemeliharaan sarana prasarana	Mengidentifikasi langkah-langkah dalam pemeliharaan sarana prasarana	Analisis (C4)
3	Menjelaskan prosedur penghapusan sarana prasarana	Menjelaskan prosedur penghapusan sarana prasarana	Aplikasi (C3)
4	Menguraikan pengelolaan perpustakaan pendidikan	Menguraikan pengelolaan perpustakaan pendidikan	C5 (Sintesis)
5	Menjelaskan pengelolaan laboratorium dan gudang pendidikan	Menjelaskan pengelolaan laboratorium dan gudang pendidikan	C5 (Sintesis)

SOAL ESSAY

No	Pertanyaan
1	Jelaskan prosedur penyimpanan dan inventarisasi sarana dan prasarana di lembaga pendidikan!
2	Apa saja langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan untuk menjaga keawetan fasilitas?



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID
SURAKARTA FAKULTAS ILMU TARBIYAH

Jalan Pandawa Pucangan Kartasura Sukoharjo Tip. (0271)781516 Fax.(0271) 782774
Web: <http://www.fit.iainsurakarta.ac.id> e-mail fit.iainsurakarta@gmail.com

3	Uraikan prosedur penghapusan sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai di lembaga pendidikan!
4	Bagaimana pengelolaan perpustakaan di lembaga pendidikan yang efektif dan efisien? Jelaskan langkah-langkahnya!
5	Jelaskan bagaimana pengelolaan laboratorium dan gudang pendidikan agar terjamin ketersediaan dan keamanan alat dan bahan yang digunakan!

RUBRIK PENILAIAN ESAI

Aspek Penilaian	Bobot (%)	Skor 1 (Kurang)	Skor 2 (Cukup)	Skor 3 (Baik)	Skor 4 (Sangat Baik)
Pemahaman Konsep	30 %	Tidak menunjukkan pemahaman atau konsep yang salah	Tidak menunjukkan pemahaman atau konsep yang salah	Tidak menunjukkan pemahaman atau konsep yang salah	Tidak menunjukkan pemahaman atau konsep yang salah
Penjelasan dan Argumentsi	25 %	Tidak memberikan penjelasan logis	Tidak memberikan penjelasan logis	Tidak memberikan penjelasan logis	Tidak memberikan penjelasan logis
Relevansi Jawaban	20 %	Tidak memberikan contoh atau contoh tidak relevan	Tidak memberikan contoh atau contoh tidak relevan	Tidak memberikan contoh atau contoh tidak relevan	Tidak memberikan contoh atau contoh tidak relevan
Kejelasan Penyampaian	25 %	Jawaban tidak runtut dan membingungkan	Jawaban tidak runtut dan membingungkan	Jawaban tidak runtut dan membingungkan	Jawaban tidak runtut dan membingungkan

ALAT PENILAIAN

Lembar Soal UTS:	Berupa soal esai yang akan diberikan pada mahasiswa sesuai dengan materi yang sudah diajarkan.
-------------------------	--



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID
SURAKARTA FAKULTAS ILMU TARBIYAH**

Jalan Pandawa Pucangan Kartasura Sukoharjo Tip. (0271)781516 Fax.(0271) 782774

Web: <http://www.fit.iainsurakarta.ac.id> e-mail fit.iainsurakarta@gmail.com

Lembar Jawaban Mahasiswa:	Dosen akan menilai berdasarkan observasi terhadap jawaban yang diberikan mahasiswa selama ujian.
Rubrik Penilaian:	Rubrik di atas digunakan untuk mengevaluasi jawaban mahasiswa secara sistematis.

KUNCI JAWABAN

No	Kunci Jawaban
1	Prosedur penyimpanan dan inventarisasi sarana dan prasarana di lembaga pendidikan melibatkan beberapa tahap penting. Pertama, barang yang diterima harus dicatat dalam daftar inventaris. Proses ini mencakup identifikasi dan klasifikasi barang sesuai kategori yang ada, seperti alat tulis, perangkat elektronik, dan peralatan laboratorium. Setiap barang diberi kode unik untuk memudahkan pelacakan. Barang-barang kemudian disimpan di tempat yang aman dan terorganisir berdasarkan frekuensi penggunaannya. Pemeliharaan data inventaris dilakukan secara rutin untuk memastikan akurasi data dan kondisi barang yang tersimpan.
2	Langkah-langkah pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dengan inspeksi rutin untuk mendeteksi kerusakan atau keausan yang memerlukan perhatian segera. Setelah itu, perawatan preventif dilakukan untuk mencegah kerusakan lebih lanjut, seperti pembersihan berkala, pengecatan ulang, atau perbaikan ringan. Pemeliharaan ini juga melibatkan pengaturan anggaran yang memadai untuk perbaikan besar jika diperlukan. Dokumentasi setiap aktivitas pemeliharaan penting untuk memastikan bahwa setiap tindakan dicatat dan dapat dipantau secara berkelanjutan.
3	Prosedur penghapusan sarana dan prasarana yang tidak layak pakai dimulai dengan identifikasi barang yang sudah rusak atau tidak bisa diperbaiki lagi. Barang-barang ini dinilai oleh tim pengelola untuk memastikan bahwa penghapusan adalah keputusan yang tepat. Setelah itu, dilakukan verifikasi administratif untuk mendapatkan persetujuan dari pihak berwenang. Barang yang akan dihapus bisa dijual melalui pelelangan atau dimusnahkan jika sudah tidak



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID
SURAKARTA FAKULTAS ILMU TARBIYAH**

Jalan Pandawa Pucangan Kartasura Sukoharjo Tip. (0271)781516 Fax.(0271) 782774
Web: <http://www.fit.iainsurakarta.ac.id> e-mail fit.iainsurakarta@gmail.com

	memiliki nilai ekonomi. Setiap tahap penghapusan didokumentasikan dengan rapi untuk keperluan audit dan laporan.
4	Pengelolaan perpustakaan di lembaga pendidikan yang efektif dan efisien dimulai dengan pengadaan bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan minat siswa. Buku-buku dan sumber daya lain dikelola melalui sistem katalog yang memungkinkan pencarian cepat dan efisien. Manajemen sirkulasi, termasuk peminjaman dan pengembalian buku, harus diatur dengan baik agar koleksi tetap tersedia dan tertata. Selain itu, pemeliharaan koleksi penting untuk memastikan buku tetap dalam kondisi baik. Pelatihan bagi staf perpustakaan juga perlu dilakukan agar mereka dapat melayani siswa dan guru dengan lebih efektif.
5	Pengelolaan laboratorium dan gudang pendidikan melibatkan inventarisasi alat dan bahan secara berkala untuk memastikan ketersediaan dan kondisi yang baik. Peralatan laboratorium harus disimpan di tempat yang aman dan sesuai standar keamanan, sementara bahan-bahan kimia atau lain yang berpotensi berbahaya harus diperlakukan dengan hati-hati dan disimpan di ruang khusus. Selain itu, perencanaan kebutuhan alat dan bahan harus disesuaikan dengan jadwal kegiatan pembelajaran, sehingga stok selalu cukup. Pengelolaan ini juga melibatkan pelatihan teknisi laboratorium agar mereka mampu mengoperasikan dan merawat alat dengan baik serta mendukung kegiatan eksperimen yang aman dan efisien.