

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM PEMBELAJARAN SANTRI
DI RTQ DARUSSALAM BEDILAN**

Agus Siswanto¹, Tri Rahayu²

¹²Institut Agama Islam Insan Prima Misbahul Ulum Gumawang. Alamat : Jl.
Irigasi, Desa Tanah Merah Kec. BelitangMadang Raya, Kabupaten Ogan
Komeriing Ulu Timur Provinsi Sumatera Selatan
Email : ¹agussiswanto18@ymail.com, ²trirahayusabiq@gmail.com

ABSTRAK

Manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan proses pembelajaran merupakan suatu proses atau cara agar suatu program yang telah direncanakan secara terencana untuk mencapai tujuan atau sasaran dapat meningkatkan kinerja secara optimal. Dan agar suatu tindakan atau kegiatan dapat meningkat dan menjadi lebih baik terutama sarana dan prasarana yang dapat menunjang proses pembelajaran dan diperlukan proses pendanaan yang sangat memadai. Kondisi sarana dan prasarana yang optimal tergantung dari pendanaannya, apabila pendanaan sesuai dengan program perencanaan maka sarana dan prasarana yang ada di sekolah juga dapat terfasilitasi dengan sempurna, apabila sarana dan prasarana dapat dikondisikan maka proses pembelajaran akan optimal dan dapat efektif dan efisien.

Kata Kunci : Manajemen, Sarana, Prasarana, Pendidikan

A. PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan investasi terpenting bagi suatu bangsa, terutama bagi bangsa yang sedang berkembang. Sementara itu, pembangunan hanya dapat dilakukan oleh manusia yang dipersiapkan melalui pendidikan. Pendidikan merupakan ujung tombak kemajuan bangsa. Jika pendidikan suatu bangsa baik, maka generasi penerusnya pun akan baik pula. Berdasarkan pasal 3 Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Tahun 2003 tentang pendidikan nasional, pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, yang bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang bermartabat dan demokratis.¹

Proses pendidikan yang baik memerlukan sarana dan prasarana yang memadai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam hal ini yang berkaitan langsung dengan proses pendidikan seperti gedung, ruang kelas, alat/media pendidikan, meja, kursi dan lain sebagainya. Sedangkan yang tidak berkaitan langsung seperti pekarangan, kebun, taman dan jalan menuju sekolah. Sarana dan prasarana merupakan bagian dari manajemen dalam lembaga pendidikan, sarana dan prasarana mempunyai peranan yang sangat penting dalam suatu organisasi, lembaga atau lembaga pendidikan. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung maka proses pendidikan tidak akan berjalan sebagaimana mestinya.²

Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan kondisi yang menyenangkan bagi guru maupun peserta didik untuk berada di sekolah. Selain itu, diharapkan pula tersedianya sarana atau

¹Undang-Undang Sisdiknas 2003,(Jakarta: Sinar Grafika, 2003), h. 5

²Miftakhul Jannah. 2010. *Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana*. Unduh di https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/3430/1/63311015_%20Coverdll.pdfhtm tanggal 13 mei 2023

fasilitas pembelajaran yang memadai baik secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan proses pendidikan dan pembelajaran, baik oleh guru sebagai pengajar, maupun peserta didik sebagai pembelajar.

RTQ Darussalam Bedilan merupakan lembaga pendidikan yang senantiasa berupaya untuk membentuk peserta didik menjadi insan yang berilmu, terampil, cerdas, namun juga berakhlak mulia. Senantiasa memupuk keyakinan bahwa di mana pun berada, Allah senantiasa mengetahui segala perbuatan hamba-Nya. Dengan demikian, akan memudahkan peserta didik dalam menghadapi tuntutan zaman dengan sikap sportif namun penuh kasih sayang.

B. Literature Research

Terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis, penulis mempelajari hasil penelitian yang ada kaitannya dengan judul skripsi penulis yang dapat dijadikan referensi ataupun bahan rujukan diantaranya adalah:

- 1) Skripsi Istiqomah dalam penelitiannya yang berjudul model pembelajaran sorogan dalam meningkatkan prestasi belajar santri di pondok pesantren darussalam sumbersari pare kediri menyimpulkan bahwa: Pertama, pembelajaran Pondok Darussalam Sumbersari Pare Kediri melalui pendidikan formal dan pendidikan non formal dengan menggunakan model klasikal dan non kalsikal. Kedua, pelaksanaan pembelajaran sorogan Pondok Darussalam Sumbersari Pare Kediri adalah berdasarkan tingkat (jenjang) pendidikan. Ketiga, manfaat metode pembelajaran sorogan adalah dapat melatih santri untuk bersabar, tekun, trampil, dan giat belajar.
1. Skrips Miftakhul Janah yang berjudul optimalisasi manajemen Sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dari fakultas islam interdisipliner program pancasarjana Universitas Islam Negri Maulana Malik Ibrahim Malang. salah satu komponen pendidikan

yaitu sarana dan prasarana pendidikan yang didalamnya termasuk media pendidikan jika dikelola dengan baik akan meningkatkan mutu pembelajaran.³ Persamaanya adalah guna sarana dan prasarana adalah agar sama sama untuk meningkatkan pembelajaran baik guru ataupun siswa. Perbedaanya adalah antara mutu dan pengoptimalisasiannya

2. Skripsi Fizian Yahya, Handayani yang berjudul Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang aktivitas belajar siswa SMA Negeri 1 Aikmel menurutnya kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana. 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.⁴ Persamaannya sama sama untuk mengoptimalkan manajemen sarana dan prasarana. Perbedaannya dalam proses kegiatan manajemen sarpras menurut Fizian Yahya yaitu meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana kalau menurut sumber saya: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.⁵

C. METODE

Dalam Pembahasan ini jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field research*), yaitu “riset yang dilakukan Dalam pembahasan skripsi ini jenis penelitian yang digunakan adalah

³ Miftakhul Jannah. 2010. *Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana*. Unduh di https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/3430/1/63311015_%20Coverdll.pdfhtm tanggal 13 mei 2023

⁴https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/3430/1/63311015_%20Coverdll.pdfhtm tanggal 13 mei 2023

⁵ <https://journal.staidk.ac.id/index.php/tadbirhtm> 13 mei 2023

penelitian lapangan (*fieldresearch*), yaitu “riset yang dilakukan di kancah atau medan terjadinya gejala-gejala”.⁶ Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif yaitu penelitian yang tidak menggunakan perhitungan “Mengumpulkan data dari lapangan dengan mengadakan penyelidikan secara langsung di lapangan untuk mencari berbagai masalah yang ada relevansinya dengan penelitian ini”.⁷ “Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif yaitu penelitian yang tidak menggunakan perhitungan”.⁸ “Ciri dominan dalam penelitian kualitatif adalah bersifat deskriptif yaitu penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan gambaran atau deskripsi yang objektif, fakta yang akurat dan sistematis mengenai permasalahan yang dibahas”.⁹

Adapun pembahasan masalah dalam penelitian ini adalah manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di RTQ Darussalam Bedilan. Sedangkan metode yang digunakan sesuai dengan judul penelitian adalah “metode fenomenologi”, dipilihnya metode fenomenologi dalam penelitian ini untuk mendeskripsikan dan menganalisis mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di RTQ Darussalam Bedilan.

D. PEMBAHASAN

1. Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran

a. Pengertian Manajemen

⁶ Sutrisno Hadi, *Metodologi Research I*, (Yogyakarta; Yayasan Penerbit Fak. Psikologi UGM 2001), h. 10

⁷ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung; Remaja Rosdakarya, 2002), h. 2

⁸ *Ibid.*, h. 3

⁹ *Ibid.*, h. 4

Secara etimologis diantaranya istilah manajemen berasal dari bahasa latin manus yang berarti "tangan", dalam bahasa italia maneggiare berarti "mengendalikan, dalam bahasa inggris istilah manajemen berasal dari kata to manage yang berarti mengatur. Pakar mendefinisikan manajemen secara beragam, diantaranya: Schein memberi definisi manajemen sebagai profesi.¹⁰ Menurutnya, manajemen merupakan suatu profesi yang dituntut untuk bekerja secara profesional, karakteristiknya adalah para profesional membuat keputusan berdasarkan prinsip-prinsip umum, para profesional mendapatkan status mereka karena mereka mencapai standar prestasi kerja tertentu, dan para profesional harus ditentukan suatu kode etik yang kuat.

b. Fungsi Manajemen Sarana Dan Prasarana

Fungsi manajemen secara umum yang sering digunakan dalam sebuah lembaga atau instansi adalah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian.

- a. Perencanaan (planning) Perencanaan adalah proses kegiatan rasional dan sistematis dalam menetapkan keputusan, kegiatan atau langkah-langkah yang akan dilaksanakan di kemudian hari dalam rangka usaha mencapai tujuan secara efektif dan efisien.
- b. Pengorganisasian (organizing)

Menurut Malayu pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.¹¹

¹⁰ *Ibid.*, h. 13

¹¹ *Ibid.*, h. 40.

Sedangkan menurut Sagala pengorganisasian adalah keseluruhan proses memilih orang-orang serta mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang tugas-tugas orang itu dalam organisasi. Pembagian tugas organisasi hendaknya dilakukan secara proporsional, yaitu membagi habis dan menstrukturkan tugas-tugas ke dalam sub-sub atau komponen-komponen organisasi.

c. Penggerakan (Actuating)

Dari seluruh rangkaian proses manajemen, penggerakan (actuating) merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi actuating justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Fungsi ini baru diterapkan setelah perencanaan, pengorganisasian dan karyawan ada.

Dalam hal ini, George R. Terry (1986) mengemukakan bahwa 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 sasaransasaran tersebut.¹²

Actuating merupakan implementasi dari apa yang direncanakan dalam fungsi planning dengan memanfaatkan persiapan yang sudah dilakukan organizing.¹³

d. Pengawasan (Controlling) Pengawasan dapat diartikan sebagai proses monitoring kegiatan-kegiatan, tujuannya untuk menentukan harapan-harapan yang secara dicapai dan dilakukan perbaikan-

¹² Akhmad Sudrajat. 2008. *Konsep Manajemen Sekolah*, Unduh di <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/htm> tanggal 26 mei 2023

¹³ Wibowo, *Manajemen Perubahan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006), h. 13.

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 periode tertentu.¹⁴

Menurut Terry dalam Malayu pengawasan dapat didefinisikan sebagai 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.¹⁵

- f. Motivasi (Motivating) Motivasi merupakan suatu kemampuan seseorang untuk memberikan kegairahan, kegiatan, pengertian, sehingga orang lain mau mendukung dan bekerja secara suka rela untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan tugas yang dibebankan kepadanya. Motivasi dapat juga diartikan sebagai keadaan kejiwaan dan sikap mental manusia yang memberikan energi, mendorong kegiatan dan mengarah atau menyalurkan perilaku kearah mencapai kebutuhan yang memberi kepuasan atau mengurangi ketidakseimbangan.¹⁶
- g. Pemberdayaan (Empowering) Pemberdayaan adalah kemampuan berbagai informasi, penyampaian ide-ide oleh bawahan, pengembangan karyawan, mendelegasikan tanggung jawab, memberikan saran umpan balik, menyatakan harapan-harapan yang positif untuk bawahan dan memberikan reward bagi peningkatan kerja.¹⁷
- h. Penganggaran (Budgeting) Penyusunan anggaran merupakan langkah-langkah positif untuk merealisasikan rencana yang telah disusun. Kegiatan ini melibatkan pimpinan tiap-tiap unit organisasi. Pada dasarnya,

¹⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar; Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h. 46.

¹⁵ *Ibid.*, h. 242

¹⁶ Malayu S.P. Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi, Dasar Peningkatan Produktivitas*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h. 92.

¹⁷ Tim Peneliti BKN, Op. Cit. h 01

penyusunan anggaran merupakan negosiasi atau kesepakatan antar pimpinan dengan bawahannya dalam menentukan besarnya alokasi biaya suatu penganggaran.¹⁸

- i. Evaluasi (evaluating) Evaluasi atau disebut juga pengendalian merupakan kegiatan sistem pelaporan yang serasi dengan struktur pelaporan keseluruhan, mengembangkan standar perilaku, mengukur hasil berdasarkan kualitas yang diinginkan dalam kaitannya dengan tujuan, melakukan tindakan koreksi, dan memberikan ganjaran.¹⁹

c. Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Pengertian manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah peralatan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media dasar manajemen sarana dan prasarana pendidikan.²⁰

Dasar hukum sarana dan prasarana di sekolah secara hierarkis dapat dikemukakan sebagai berikut:²¹

- a) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang mengatakan:

- Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik (pasal 45).
- Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana

¹⁸ Nanang Fatah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2004), h. 47.

¹⁹ *Ibid*, h. 34

²⁰ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Erlangga, 2007), h. 170- 171.

²¹ *Ibid.*, h. 31.

dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.

b) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, pasal 42 ayat (1)

“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. 70 Pasal 42 ayat (2) menyatakan “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 berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.”²²

Dari beberapa dasar hukum di atas dapat disimpulkan bahwa dasar hukum manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah setiap sekolah/ madrasah wajib memiliki sarana dan prasarana, dan dikelola sesuai dengan standar pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Nawawi mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut: (1) habis tidaknya dipakai: (2) bergerak tidaknya pada saat digunakan: dan (3) hubungannya dengan proses belajar mengajar :

a) Ditinjau dari habis tidaknya dipakai Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana dan

²² Miftakhul Jannah. 2010. *Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana*. Unduh di https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/3430/1/63311015_%20Coverdll.pdfhtm tanggal 13 mei 2023

prasarana pendidikan, yaitu sarana dan prasarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan yang tahan lama.

- Sarana dan prasarana pendidikan yang habis dipakai Sarana dan prasarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu relatif singkat. Seperti kapur tulis, spidol, penghapus dan sapu, serta beberapa bahan kimia yang digunakan dalam pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. Selain itu ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk misalnya kayu, besi, dan kertas karton. Adapun contoh sarana pendidikan yang berubah bentuk adalah pita mesin tulis, bola lampu, dan kertas. Semua contoh tersebut merupakan sarana pendidikan yang apabila dipakai satu kali atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.
 - Sarana dan prasarana pendidikan yang tahan lama Sarana dan prasarana pendidikan yang tahan lama yaitu keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama seperti bangku, kursi, mesin tulis, komputer dan peralatan olahraga.
- b) Ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan
- a. Sarana pendidikan yang bergerak Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya seperti lemari arsip, bangku dan kursi yang bisa digerakkan atau dipindahkan ke mana saja.
 - b. Sarana pendidikan yang tidak bergerak Sarana pendidikan yaitu semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan seperti tanah, bangunan,

sumur dan menara serta saluran air dari PDAM/semua yang berkaitan dengan itu seperti pipanya, yang relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat tempat tertentu

- c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar seperti kapur tulis, spidol, alat peraga, alat praktik dan media/sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor.

❖ Tujuan Manajemen Sarana dan prasarana

Secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama.
- b. Diharapkan melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan semua sarana dan prasarana pendidikan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua warga sekolah.

Jadi dapat disimpulkan bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana adalah supaya perencanaan, pengadaan, pemakaian, dan pemeliharaan sarana dapat dilakukan secara efektif dan efisien yaitu cepat dan tepat.

❖ Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan prasarana

Adapun tujuan-tujuan manajemen sarana dan prasarana sekolah, sebagaimana diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana yaitu

a. Prinsip pencapaian tujuan

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam kondisi siap pakai setiap saat.

b. Prinsip efisiensi Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga memperoleh fasilitas yang baik dengan harga yang relatif murah, pemakaiannya dilakukan dengan sebaik-baiknya, serta dilengkapi dengan petunjuk teknik penggunaannya.²³

c. Prinsip administratif Pengelolaan pendidikan di sekolah hendaknya memperhatikan undang-undang, peraturan, intruksi dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah.

d. Prinsip kejelasan tanggung jawab Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah perlu adanya pengorganisasian (pembagian) kerja, serta semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat dideskripsikan dengan jelas.

²³ Ibid, h. 5-6

e Prinsip kekohesifan manajemen sarana pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Adanya kerjasama yang baik antara personil yang satu dengan personil yang lainnya.

Jadi dapat disimpulkan bahwa prinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus diperhatikan, agar tujuan dari sarana dapat dicapai yang meliputi: tujuan, efisiensi, administratif, tanggung jawab, dan kekohesifan.

2. Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran

Sekolah merupakan lembaga publik yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada publik, khususnya pelayanan untuk peserta didik yang menuntut pendidikan. Sekolah berfungsi sebagai tempat pembinaan dan pengembangan semua potensi individu terutama pengembangan potensi fisik, intelektual dan moral peserta didik. Proses pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang memperoleh status selalu dalam ikatannya dengan sekolah. Sedangkan guru adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat sebagai pengajar peserta didik. Selain guru dan peserta didik, sarana dan prasarana juga merupakan salah satu faktor yang menunjang dalam proses pembelajaran. Tanpa itu pendidikan tidak akan tercapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan sehingga sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pembelajaran.

Sarana dan prasarana tidak akan berjalan tanpa adanya manajemen yang baik. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi

yang menyenangkan baik guru maupun peserta didik untuk berada di lingkungan sekolah.²⁴

Adapun pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah pada dasarnya meliputi: perencanaan, Perencanaan suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Perencanaan dilakukan demi menghindarkan terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam periode tertentu.

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:

- a. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual.
- b. Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan.
- c. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- d. Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya.²⁵

²⁴ Miftakhul Jannah. 2010. *Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana*. Unduh di https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/3430/1/63311015_%20Coverdll.pdfhtm tanggal 13 mei 2023

²⁵ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996), h. 117.

E. PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di RTQ Darussalam Bedilan adalah proses atau cara agar program yang telah direncanakan dengan terencana guna mencapai tujuan atau target sehingga dapat meningkatkan kinerja secara optimal. Dan agar suatu tindakan atau kegiatan tersebut dapat meningkat dan lebih baik terutama bagian sarana dan prasarana yang dapat menunjang proses pembelajaran dan sangat dibutuhkan proses pendanaan yang sangat memadai.
2. Faktor pendukung dan penghambat sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di RTQ Darussalam Bedilan yaitu Dalam pengoptimalisasian manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran pastinya akan terdapat faktor pendukung penghambat. Berdasarkan hasil penelitian menjelaskan bahwa Di RTQ Darussalam Bedilan yang menjadi faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran yaitu adanya kerjasama semua masyarakat sekolah dan faktor penghambatnya yaitu kurangnya dana

F. DAFTAR PUSTAKA

- Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996
- Fattah Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000

- Hotniar Siringoringo, *Pemograman Linear: Seri Teknik Riset Operasi*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2005
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar; Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2003
- Janah Miftakhul. *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Nasima*, 2010, Unduh di <https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/3430/1/6331> tanggal 08 juni 2023
- Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung; Remaja Rosdakarya, 2002
- Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, Malang: Erlangga, 2007
- PERMENDIKNAS, *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Nasima*, Semarang: 2007 Pasal 1
- S.P. Malayu Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi, Dasar Peningkatan Produktivitas*, Jakarta: Bumi Aksara, 2003
- Sudrajat Akhmad. *Konsep Manajemen Sekolah*, 2008 Unduh di <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/htm> tanggal 26 mei 2023
- Sutrisno Hadi, *Metodologi Research I*, Yogyakarta; Yayasan Penerbit Fak. Psikologi UGM 2001
- Tim Peneliti BKN, *Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil*, Unduh di <http://WWW.BKN.go.id> 8 juli 2023
- Tim Prima Pena, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Gita Media Press, 2015
- Undang-Undang Sisdiknas 2003, Jakarta: Sinar Grafika, 2003
- Wibowo, *Manajemen Perubahan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006