



Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Fasilitas Layanan Pembelajaran di MA Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang

Siti Farida, Ika Munafatus Safira

Institut Agama Islam Nazhatut Thullab Sampang

faridaisme@gmail.com

nafatussafira@gmail.com

Abstrak

Sarana dan prasarana madrasah merupakan salah satu komponen yang penting dalam penentuan kelancaran yang ada dalam sebuah instansi utamanya dalam proses pembelajaran yang akan berlangsung. Maka dari itu diperlukan pengelolaan yang baik di dalamnya agar terus bisa meningkatkan fasilitas yang dibutuhkan. Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui Bagaimana Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan fasilitas layanan pembelajaran di MA Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang. Dalam hal ini data diperoleh dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian dilakukan dengan metode kualitatif dengan jenis penelitian lapangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses perencanaan dilakukan dengan melakukan analisis fasilitas yang dibutuhkan dan diadakan rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah, para waka, staf sekolah sekaligus membuat anggaran sementara untuk kemudian diajukan kepada pihak yayasan. Pengorganisasian dilakukan dengan menunjuk waka sarpras sebagai penanggung jawab dalam pelaksanaan manajemen sarpras. Pelaksanaan dilakukan dengan melakukan pengadaan dengan cara membuat, membeli, dan mendaur ulang dengan sumber dana yang diperoleh dari dana bos sekitar 77.850000 tiap tahunnya, usaha milik sekolah (toko) 20-25 juta tiap tahunnya, dana hibah, dan sumbangan dari alumni dan masyarakat. Penggunaan diperbolehkan oleh seluruh warga siswa yang memerlukan berdasarkan jadwal yang dibuat. Perawatan dilakukan oleh seluruh warga sekolah untuk fasilitas yang tidak membutuhkan perawatan khusus. Sedangkan inventarisasi dilakukan dengan mencatat barang masuk kedalam buku inventarisasi. Evaluasi dilakukan dengan mengobservasi dan analisis ulang yang kemudian dilakukan penghapusan untuk fasilitas yang rusak dan hasil evaluasi tersebut dijadikan bahan perencanaan selanjutnya. Peningkatan yang terjadi adalah pada tahun 2021 pengadaan perpustakaan, 2023 pembangunan lab komputer sekaligus penyediaan komputer 5 unit dan 1 proyektor. Tahun 2024 dilakukan pemasangan wifi dan menambah 2 kipas dimasing-masing kelas. Pada

2025 diadakan renovasi total bangunan sekaligus penambahan ruang kelas dan juga pembangunan kantor baru untuk guru putra.

Kata Kunci: Manajemen sarana dan prasarana, fasilitas layanan pembelajaran

Abstract

Madrasah facilities and infrastructure are one of the important components in determining the smoothness of an institution, especially in the ongoing learning process. Therefore, good management is needed in order to continue to improve the required facilities. This study aims to determine how the planning, organization, implementation and evaluation of facilities and infrastructure management in improving learning service facilities at MA Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang. In this case, data was obtained through interviews, observation, and documentation. The study was conducted using qualitative methods with the type of field research. The results of the study indicate that the planning process was carried out by analyzing the required facilities and holding meetings attended by the principal, the vice principals, and school staff as well as creating a temporary budget to be submitted to the foundation. Organization was carried out by appointing the vice principal of facilities and infrastructure as the person responsible for implementing facilities and infrastructure management. Implementation is carried out through procurement through manufacturing, purchasing, and recycling. Funding comes from the School Operational Assistance (BOS) fund of approximately 77,850,000 annually, school-owned businesses (shops) of 20-25 million annually, grants, and donations from alumni and the community. Use is permitted by all students who need it, based on a predetermined schedule. Maintenance is carried out by the entire school community for facilities that do not require special maintenance. Inventory is recorded by recording incoming items in an inventory book. Evaluation is carried out through observation and re-analysis, followed by the elimination of damaged facilities, and the results of this evaluation are used as material for future planning. Improvements occurred in 2021, including the procurement of a library, and in 2023, the construction of a computer lab, along with the provision of five computers and one projector. In 2024, Wi-Fi was installed and two fans were added to each classroom. In 2025, a total renovation of the building was carried out, along with the addition of classrooms and the construction of a new office for male teachers.

Keywords: Facilities and infrastructure management, learning service facilities

1. Pendahuluan

Dalam menjalankan proses kegiatan pembelajaran dibutuhkan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai, karena fasilitas sarana dan prasarana sangat berperan penting dalam menunjang proses pembelajaran dan juga dapat bermanfaat dalam mewujudkan tujuan pendidikan. Keterbatasan sarana prasarana pendidikan dan

pengajaran di sekolah sudah tentu mempengaruhi hasil pembelajaran siswa. Dengan kata lain proses pelaksanaan pendidikan di sekolah dan permasalahan pembelajaran bukan hanya dihadapi oleh guru yang bersangkutan, tetapi didukung pula oleh keberadaan dan kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan tersebut. Tetapi fakta di dalam lapangan masih banyak terdapat sekolah yang belum bisa memelihara dan mengoptimalkan fasilitas sarana dan prasarana dengan efektif. Maka dari itu diperlukan suatu manajemen sarana dan prasarana pendidikan untuk membantu dalam pemahaman dan pengaplikasian dalam upaya melengkapi kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di sekolah.

MA Miftahut Thullab dalam yang berada dalam naungan Yayasan Pondok Pesantren, Lembaga tersebut terus melakukan upaya dalam menyediakan fasilitas layanan pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana yang baik. Sehingga lembaga ini mampu meningkatkan fasilitas layanan pembelajaran yang dibutuhkan oleh siswa.

2. Metode

Dalam penelitian ini penulis menggunakan penelitian dengan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Jadi penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif yakni memberikan deskriptif, penjelasan, juga validasi mengenai fenomena yang diteliti¹. Jenis pendekatan kualitatif yaitu penelitian lapangan (field Research), yaitu penelitian yang meneliti fakta-fakta dan permasalahan yang ada dilapangan, atau penelitian yang memecahkan masalah dengan cara menggunakan data empiris. Sumber data yang diambil dari penelitian ini adalah sumber data primer dan sekunder, Adapun tahap pengumpulan datanya melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

3. Pembahasan

A. Makna Manajemen Sarana dan Prasarana

Kata Manajemen berasal dari bahasa Perancis kuno *ménagement*, yang memiliki arti “seni melaksanakan dan mengatur”. Sedangkan dalam bahasa Inggris manajemen berasal dari kata kerja “*to manage*” yang dalam bahasa Indonesia dapat berarti mengurus, mengemudikan, mengelola, menjalankan, membina, dan memimpin. Sama halnya dengan administrasi, kata manajemen juga berasal dari bahasa Latin, yaitu dari asal kata *mantis* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja manager yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja to manage, dengan kata benda management, dan manager untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, management diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.²

Manajemen adalah sebagai proses bekerjasama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi (Hersey dan Blanchard). Proses di sini dimaknai sebagai fungsi dan aktivitas yang dilaksanakan oleh pemimpin dan anggota atau bawahannya dalam bekerja sama pada sebuah organisasi. Fungsi dan

¹ Muhammad Ramadhan, *Metode Penelitian* (Surabaya: Cipta Media Nusantara, 2021), 17.

² Tundung, Maskan, dan koko *Pengantar Manajemen* (Malang: Polinema Press, 2019), 2.

aktivitas yang dilaksanakan mendorong sumber daya manusia bekerja memanfaatkan sumber daya lainnya sehingga tujuan organisasi yang telah direncanakan dapat dicapai.³

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.⁴ Manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan.⁵

B. Makna Fasilitas Layanan Pembelajaran

Dalam konteks pendidikan sarana dan prasarana dipergunakan untuk dipergunakan dalam pelaksanaan pendidikan secara umum maupun dipergunakan secara khusus untuk pembelajaran. Sarana adalah alat yang secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan, misalnya ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya. Sedangkan prasarana adalah alat yang tidak secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan seperti lokasi/tempat, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.⁶

Menurut Roihat yang dikutip oleh Nurbaitu dalam jurnal pendidikan mengatakan bahwa sarana dan prasarana adalah semua benda atau barang yang bergerak maupun tidak bergerak yang digunakan untuk menunjang terlaksananya proses pembelajaran yang berlangsung maupun yang tidak berlangsung dalam sebuah pendidikan.⁷

Menurut Suri Margi dan Utama sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam menunjang proses pendidikan, misalnya buku, laboratorium, perpustakaan, dan sebagainya. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, misalnya lokasi/tempat bangunan sekolah, lapangan tempat bermain, uang dan sebagainya. Dengan begitu sarana dan prasarana pendidikan sangat penting, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan memerlukan perhatian yang diberi amanah untuk melaksanakan tugasnya seharusnya melaksanakan dengan sangat baik, karena hal itu dapat berpengaruh terhadap kemajuan sekolah.⁸

Menurut Ibrahim yang dikutip oleh Diah Ika menyebutkan bahwa fasilitas belajar adalah segala sesuatu baik alat maupun bahan hingga perabotan yang dipakai untuk proses kegiatan belajar di sekolah. Sedangkan menurut Dalyono fasilitas belajar adalah semua sarana serta prasarana yang digunakan sebagai penunjang kegiatan belajar

³ Rusydi Ananda, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), 1.

⁴ Irjus Indrawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana sekolah*, 10.

⁵ Sunarto, Saipul Annur, Ibrahim dkk, "Pentingnya Manajemen Sarana Prasarana dalam meningkatkan Mutu Pendidikan" *Jurnal Kiprah Pendidikan*, no. 2 (2022): 62
<https://kpd.ejournal.unri.ac.id/index.php/kpd/article/view/26/20>

⁶ Rusydi, Oda Kinata, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), 19.

⁷ Nurbaiti, "Manajemen Sarana Prasarana Sekolah" *Jurnal Manajer Pendidikan*, no. 9 (2015): 537
<https://media.neliti.com/media/publications/270921-manajemen-sarana-dan-prasarana-sekolah-1c47d8c0.pdf>

⁸ Suri Margi Rahayu dan Utama, "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama" *Jurnal Varian Pendidikan*, no.2 (2015): 124 <https://journals.ums.ac.id/varidika/article/view/1724>

antara lain gedung atau ruang, bahan ajar, media, materi dan fasilitas pendukung lainnya.⁹

C. Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Fasilitas di MA Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Fasilitas di MA Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang

Proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana di MA Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang dirancang melalui beberapa tahapan. Yang *pertama*; yaitu dengan melakukan rapat yang dilaksanakan secara kolaboratif, artinya dengan mengundang seluruh pihak yang terlibat di dalam program sekolah mulai dari seluruh dewan guru dan para staf sekolah. Dalam rapat ini dihadiri oleh Ketua Yayasan sekaligus Majelis Keluarga (*Keluarga Dhalem*). Tahap *kedua*; dalam proses perencanaan adalah dengan menganalisis data sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Yang mana proses analisis dilakukan oleh Waka Sarpras dan semua guru. Dan untuk selanjutnya hasil analisis tersebut diusulkan pada saat rapat. Tahap *ketiga*; yaitu dengan membuat rancangan anggaran dana dan yang *keempat*; yaitu mengajukan keputusan rancangan sarana yang akan diadakan kepada pihak yayasan untuk disetujui dan dilakukan pelaksanaan atau justru tidak diterima.

b. Pengorganisasian Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Fasilitas di MA Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang

Dalam pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana sekolah MA Miftahut Thullab sepenuhnya berada di bawah tanggung jawab wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Waka sarpras menjadi tokoh sentral dalam seluruh proses perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, hingga evaluasi. Namun demikian, dalam pelaksanaannya, Waka Sarpras tetap dibantu dari guru dan staf sekolah sebagai bagian dari tim kerja.

c. Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Fasilitas di MA Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang

1) Pengadaan

proses pengadaan sarana dan prasarana Madrasah Aliyah Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang berdasarkan data yang peneliti dapat setelah melakukan serangkaian perencanaan sarana dan prasarana kemudian dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah diperoleh melalui beberapa hal, mulai dari pembelian, pembuatan dan pendaur ulang. Demikian ini dilihat dari sarana dan prasarana yang ingin diadakan, jika hanya sarana dan prasarana yang mudah dijangkau dengan cara dibuat maka sekolah memilih untuk membuatnya karena akan mengurangi pengeluaran biaya yang banyak. Adapun dana yang pakai madrasah untuk kegiatan

⁹Diah dan Brilliant, "Pengaruh Fasilitas Belajar dan Motivasi Belajar terhadap Prestasi Belajar Siswa SMK Krian 2 Sidoarjo pada Mata Pelajaran Teknologi Perkantoran" *Journal of Office Administration: Education and Practice*, no. 2 (2021):109 <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/joa/article/download/42115/36188>

pendanaan tersebut bersumber dari berbagai hal mulai dari dana bos dengan nominal 77.850000 rupiah yang diambil tiap tahunnya, dana hibah dan sumbangan alumni dan masyarakat. Namun pemakaian dana terbanyak adalah mengambil dari dana bos sekolah. Selain itu di MA Miftahut Thullab membangun toko pakaian El-Santri sebagai tambahan sumber dana untuk keperluan sekolah termasuk dalam pengadaan sarana dan prasarana dengan nominal 20-25 juta yang digunakan dalam satu tahunnya.

2) Penggunaan

Penggunaan sarana dan prasarana di MA Miftahut Thullab dapat dilakukan oleh seluruh warga madrasah. Namun dalam penggunaan sarana dan prasarana madrasah tidak boleh sembarangan tetap diikat oleh aturan di setiap sarana dan prasarana yang ada di dalam madrasah tersebut. Peraturan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah dibuat oleh kepala sekolah dan wakil kepala sarana dan prasarana. Selain pembuatan aturan penggunaan sarana dan prasarana di MA miftahut Thullab, pihak madrasah juga membuat jadwal dalam penggunaannya. Tujuan dari dibuatkannya jadwal penggunaan sarana dan prasarana madrasah adalah untuk menghindari dari

bentrok atau persamaan waktu dalam menggunakan sarana dan prasarana madrasah yang ada di madrasah antara kelas satu dengan kelas lainnya

3) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana MA Miftahut Thullab dilakukan oleh seluruh warga madrasah. Namun untuk fasilitas yang membutuhkan perawatan khusus sekolah mendatangkan petugas khusus. Selain itu dengan melakukan penyadaran terhadap warga sekolah dengan menempelkan beberapa poster edukasi tentang merawat sarana dan prasarana.

4) Inventarisasi

Kegiatan inventarisasi di MA Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang umumnya melakukan mencatatkan masuknya barang setiap satu tahun sekali dan setiap masuknya barang. Inventarisasi dilakukan dengan mencatat sarana dan prasarana ke buku inventarisasi dan dilakukan pembuatan kode barang.

D. Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Fasilitas di MA Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang

Evaluasi manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan MA Miftahut Thullab dalam meningkatkan fasilitas layanan pembelajaran adalah dengan melakukan rapat setahun dua kali untuk mengetahui apakah semuanya sudah dilakukan sesuai dengan rencana dan sesuai dengan pelaksanaan yang seharusnya. Maka dari itu, dalam rapat evaluasi kepala sekolah mengundang seluruh guru, para waka, dan staf sekolah. Evaluasi nya dengan cara melihat dan mengobservasi ulang sarana yang sudah ada dan mencatat sarana yang rusak atau perlu perbaikan yang kemudian dilakukan penghapusan dan akan digunakan untuk bahan perencanaan pada tahun berikutnya.

Hasil evaluasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan fasilitas layanan pembelajaran MA Miftahut Thullab Daleman Kedungdung Sampang menunjukkan bahwa adanya peningkatan terhadap fasilitas layanan pembelajaran. Hal ini bisa dilihat dari tersedianya fasilitas layanan pembelajaran yang dilakukan oleh MA Miftahut Thullab serta dapat dirasakan manfaatnya oleh siswa dan siswi dalam proses belajar mengajar. Sekaligus dapat dinilai melalui hasil proses pembelajaran yang semakin optimal. Peningkatan tersebut adalah pada tahun 2021 dilakukan pengadaan perpustakaan, pada tahun 2023 melakukan pengadaan lab komputer sekaligus penambahan 5 unit komputer dan 1 proyektor. Pada tahun 2024 dilakukan pemasangan wifi dan penambahan 2 kipas di setiap kelas. Pada tahun 2025 melakukan renovasi total bangunan kelas putri sekaligus penambahan ruang kelas dan pembangunan kantor baru untuk guru putra.

4. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan kajian yang telah dilakukan terkait manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan fasilitas layanan pembelajaran di MA Miftahut Thullab, kesimpulan yang diperoleh adalah:

1. Proses perencanaan sarana dan prasarana yang dilaksanakan di MA Miftahut Thullab dilakukan dengan cara mengadakan rapat yang dihadiri oleh seluruh petugas sekolah baik guru, para waka dan staf sekolah. Perencanaan dilakukan dengan cara menganalisis kebutuhan, membuat daftar kebutuhan, membuat anggaran pembiayaan dan melakukan pengajuan terhadap ketua yayasan sebelum dilanjutkan pada tahap pengadaan.
2. Pengorganisasian sarana dan prasarana Madrasah Aliyah Miftahut Thullab ada dengan menunjuk waka sarpras sebagai penanggung jawab dalam pelaksanaan sarana dan prasarana dan dibantu juga oleh guru dan staf sekolah.
3. Pelaksanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di Madrasah Aliyah Miftahut Thullab dilaksanakan dari proses pengadaan yang dilakukan dengan cara membeli, membuat dan mendaur ulang. Sumber dana yang digunakan dari berbagai sumber; dana bos, dana hibah, usaha milik yayasan (toko pakaian el-santri), dan sumbangan alumni serta masyarakat. Penggunaan sarana dan prasarana dapat digunakan oleh seluruh warga sekolah yang membutuhkan. Perawatan dilakukan oleh seluruh warga sekolah yang memang tidak dibutuhkan perawatan khusus. Inventarisasi dilakukan dengan mencatat masuknya barang kedalam buku inventarisasi.
4. Evaluasi sarana dan prasarana Madrasah Aliyah Miftahut Thullab dilaksanakan setiap 2 kali dalam setahun. Pada saat libur semester satu dan libur semester dua. Mekanisme evaluasi sarana dan prasarana dilakukan dengan mengadakan rapat yang dihadiri oleh seluruh petugas sekolah yang terdiri dari kepala sekola, guru, para waka dan staf sekolah untuk bersama-sama membicarakan sarana dan prasarana sekolah mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan termasuk melakukan evaluasi terhadap proses belajar mengajar. Manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan memberikan dampak positif, terutama dalam fasilitas layanan pembelajaran yang semakin meningkat. Hal ini ditunjukan dengan adanya penambahan beberapa fasilitas yaitu pada tahun 2021 dilakukan pengadaan perpustakaan, pada tahun 2023 melakukan pengadaan lab komputer sekaligus penambahan 5 unit komputer dan 1 proyektor. Pada tahun 2024 dilakukan pemasangan

wifi dan penambahan 2 kipas di setiap kelas. Pada tahun 2025 melakukan renovasi total bangunan kelas putri sekaligus penambahan ruang kelas dan pembangunan kantor baru untuk guru putra.

Daftar Rujukan

- Diah dan Brilliant , “Pengaruh Fasilitas Belajar dan Motivasi Belajar terhadap Prestasi Belajar Siswa SMK Krian 2 Sidoarjo pada Mata Pelajaran Teknologi Perkantoran” *Journal of Office Administration: Education and Practice*, no. 2 (2021) <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/joa/article/download/42115/36188>
- Irijus Indrawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana sekolah* (Yogyakarta: Deepublish, 2016)
- Muhammad Ramadhan, *Metode Penelitian* (Surabaya: Cipta Media Nusantara, 2021)
- Nurbaiti, “Manajemen Sarana Prasarana Sekolah” *Jurnal Manajer Pendidikan*, no. 9 (2015): 537 <https://media.neliti.com/media/publications/270921-manajemen-sarana-dan-prasarana-sekolah-1c47d8c0.pdf>
- Rusydi Ananda, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Medan: CV. Widya Puspita, 2017)
- Rusydi, Oda Kinata, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), 19.
- Sunarto, Saipul Annur, Ibrahim dkk, “Pentingnya Manajemen Sarana Prasarana dalam meningkatkan Mutu Pendidikan” *Jurnal Kiprah Pendidikan*, no. 2 (2022): 62 <https://kpd.ejournal.unri.ac.id/index.php/kpd/article/view/26/20>
- Suri Margi Rahayu dan Utama, “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama” *Jurnal Varian Pendidikan*, no.2 (2015) <https://journals.ums.ac.id/varidika/article/view/1724>
- Tundung, Maskan, dan koko *Pengantar Manajemen* (Malang: Polinema Press, 2019)