

MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU MADRASAH

Zainul Arifin

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Togo Ambarsari Bondowoso

Email Korespondensi : zainularifin@stitta.ac.id

Abstrak

Tulisan ini mendeskripsikan Manajemen sarana dan prasarana pendidikan, dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu di dayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Dengan tujuan untuk mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah serta untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambatnya. Hasil penelitian ini menunjukkan Pertama, bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan terlaksana, melalui planning (perencanaan sarana dan prasarana), organizing (pengadaan sarana dan prasarana, actuating (penggunaan dan inventarisasi sarana dan prasarana) dan controlling (penghapusan dan pengawasan dan pertanggung jawaban (pelaporan) sarana dan prasarana). Kedua, Faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana pendidikan, ialah adanya bantuan aspirasi dana, dan tersedianya SDM berkompetensi, terhambatnya proses penyaluran, inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dan juga lambatnya pelaksanaan kegiatan inventarisasi barang.

Kata Kunci: *Manajemen Sarana dan Prasarana, Meningkatkan Mutu Madrasah*

Pendahuluan

Pendidikan adalah salah satu elemen penting dalam membangun sumber daya manusia Indonesia titik sumber daya ini penting untuk ditingkatkan agar kualitas bangsa Indonesia bisa menyamai negara-negara maju lainnya atau bahkan menyaingi. Oleh karena itu seluruh *stakeholder* pendidikan seharusnya benar-benar membuat *blueprint* pendidikan yang efektif dan dapat diimplementasikan dengan baik.¹

¹ Bedjo Sujanto, *Pengelolaan Sekolah Permasalahan Dan Solusi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 1.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan satu bidang manajemen pendidikan disekolah karenanya manajemen sarana dan prasarana atau perlengkapan sekolah merupakan salah satu bagian kajian dalam manajemen pendidikan tentang bagaimana memberikan layanan profesional bidang perlengkapan dan fasilitas kerja bagi personil sekolah sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi serta kinerja sekolah. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/perlengkapan material bagi terselenggaranya proses pendidikan disekolah. Manajemen sarana dan prasarana yang baik dapat menciptakan lembaga pendidikan Islam yang bersih, rapi, indah, sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun untuk berada di lembaga pendidikan islam. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar. Karena dalam menyelenggarakan pendidikan tidak akan dapat berhasil tanpa dukungan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam dunia pendidikan.²

Manajemen sarana dan prasarana dalam penelitian ini adalah *planning* (perencanaan sarana dan prasarana), *organizing* (pengadaan sarana dan prasarana), *actuating* (penggunaan dan inventarisasi sarana dan prasarana), dan *controlling* (penghapusan sarana dan prasarana) serta bagaimana factor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana. Dari beberapa alasan dan keunikan yang dimiliki lembaga pendidikan Madrasah Tsanawiyah sangatlah penting untuk dikaji dan ditelaah bersama-sama demi sukses dan majunya sebuah lembaga pendidikan khususnya madrasah tingkat menengah.

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif. Dengan jenis deskriptif Studi Kasus yang berkenaan dengan Manajemen Sarana Prasarana

²Khaeruddin, dkk., *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan: konsep dan implementasinya di madrasah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), 62.

Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Madrasah Sedangkan pendekatan yang digunakan dalam penelitian adalah deskriptif kualitatif dan teknik pengumpulan data menggunakan metode wawancara (*interview*), pengamatan (*observasi*) dan dokumentasi. Kemudian untuk teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan/verifikasi untuk mendapatkan deskripsi kesimpulan.

Pembahasan

Manajemen Sarana Prasarana

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur. Dalam hal mengatur, akan timbul masalah atau problem, proses dan pertanyaan dan apa yang diatur dan apa tujuan pengaturan tersebut. Manajemen juga menganalisa, menetapkan tujuan atau sasaran serta mendeterminasi tugas-tugas dan kewajiban-kewajiban secara baik, efektif dan efisien.³

Manajemen adalah proses perencanaan/planning, pengorganisasian, pengkoordinasian, serta pengontrolan setiap sumber daya yang ada guna mencapai tujuan ataupun goals yang telah ditentukan dengan efektif dan efisien. Efektif berarti tujuan dapat dicapai sesuai dengan rencana yang ada, dan efisien berarti dilaksanakan dengan benar dan terorganisasi yang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu di dayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien.

³Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'I, *Dasar Dasar Manajemen*, (Medan: Perdana Publishing, 2016), 14.

Perbedaan sarana pendidikan dan prasarana pendidikan adalah pada fungsi masing-masing yaitu sarana pendidikan untuk memudahkan penyampaian/mempelajari materi pelajaran. Sarana pendidikan adalah semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, seperti gedung, ruangan belajar atau kelas, alat-alat atau media pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya.

Sedangkan prasarana pendidikan untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan dalam makna sebutan "digunakan langsung" dan "digunakan tidak langsung" dalam proses pendidikan seperti telah disinggung maka di sebut "langsung" terkait dengan penyampaian materi (mengajarkan materi pelajaran).⁴

Jadi sarana dan prasarana pendidikan merupakan semua peralatan dan perlengkapan serta fasilitas yang secara langsung maupun tidak langsung dipergunakan untuk menunjang jalannya proses pendidikan.

Menurut Indrawan, sarana pendidikan dan prasarana pendidikan tidaklah sama, sarana pendidikan adalah semua fasilitas peralatan pelengkap bahan dan perabotan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien, seperti: gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat media pengajaran, perpustakaan, kantor sekolah, ruang osis, tempat parkir ruang laboratorium. adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti: halaman, kebunatau taman sekolah, jalan menuju ke sekolah, tata tertib sekolah dan sebagainya. penekanan pada pengertian tersebut ialah pada sifatnya sarana bersifat langsung dan prasarana bersifat tidak langsung dalam proses pendidikan. Manajemen sarana prasarana dapat diartikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.⁵

Sedangkan menurut suhelayanti, Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan

⁴ Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013), 51.

⁵ Daryanto, *Administrasi*..... 11.

prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.⁶ Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan untuk mencapai suatu tujuan dan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Adapun manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu : *pertama*. *Planning (perencanaan)* dalam melakukan manajemen sarana prasarana pendidikan, diantaranya:

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan berarti merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitas, distribusi atau pembuatan peralatan, dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan. Adapun perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

Analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan Untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan selalu dibutuhkan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan, baik sarana dan prasarana yang telah tersedia disekolah maupun sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada dilapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan. Hasil analisis akan bertumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak ada kesesuaian.

Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan Selain didasarkan kepada kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai keadaan data pada masa lalu dan masa kini, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan juga dapat dilakukan berdasarkan data pada masa yang akan datang sebagai hasil proyeksi. Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dimasa depan mencakup berbagai pertimbangan.

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dengan dilakukannya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, sebagaimana dipaparkan dalam kertas kerja Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Sarana dan Prasarana yang Berbasis Sekolah yang diselenggarakan oleh Depdiknas yaitu:

⁶ Daryanto, *Administrasi*53.

Dapat membantu dalam menentukan tujuan, meletakkan dasar-dasar dan menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan, menghilangkan ketidakpastian, dan dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Organizing (organisasi) atau dalam melakukan manajemen sarana prasarana pendidikan, diantaranya: Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan berbagai kegiatan pengadaan alat dan barang berdasarkan rencana yang telah disusun dan ditetapkan. Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan membuat sendiri, menyewa, meminjam dan membeli. Adapun konsep pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu: kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan, Strategi Pengadaan Sarana dan prasarana pendidikan ada beberapa alternatif cara dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Beberapa alternatif cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan tersebut adalah melalui : Membeli, Membuat sendiri, Bantuan atau hibah, Menyewa, Meminjam, Mendaur ulang, menukar dan memperbaiki atau merekonstruksi kembali.⁷

Untuk menjalankan proses pengadaan sarana dan prasarana harus sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Selain itu proses ini memiliki bermacam-macam jenis sarana dan prasarana yang akan diadakan diantaranya yaitu:

Pengadaan Buku yang akan disajikan kepada pembaca harus diseleksi terlebih dahulu harus diseleksi agar bahan bacaan tersebut sesuai dengan usia dan tingkat pendidikan pembaca, ideologi negara, dan lain sebagainya.

⁷ Nurhattati, Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Depok: PT. Rajagrafindo Persada, 2018), 21-22.

Pelaksanaan seleksi dilakukan oleh Tim Seleksi yang dibentuk oleh Pimpinan Proyek atau kepala satuan kerja berdasarkan pertimbangan atasan langsungnya. Buku yang dimaksud merupakan buku pelajaran, majalah dan lain sebagainya.

Pengadaan Alat yang dimaksud terdiri atas alat-alat kantor dan alat-alat pendidikan. Adapun yang termasuk alat kantor ialah mesin tulis, mesin hitung, mesin stensil, komputer, alat kebersihan dan lainnya. Sedangkan yang termasuk dalam alat pendidikan ialah alat-alat yang secara fungsional digunakan dalam proses belajar mengajar seperti alat peraga, alat praktik, alat laboratorium, alat kesenian, alat olahraga dan sebagainya.

Pengadaan Perabot adalah barang-barang yang berfungsi sebagai tempat untuk menulis, istirahat, tempat penyimpanan alat atau bahan. *Pengadaan Bangunan* dapat dilaksanakan dengan beberapa cara yang terdiri dari membangun bangunan baru, membeli bangunan, menyewa bangunan, menerima hibah bangunan, dan menukar bangunan. Pengadaan tanah oleh pemerintah dapat berasal dari tanah yang dikuasai oleh negara atau tanah yang sudah dalam penguasaan pihak lain. tanah negara, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dapat mengajukan permintaan hak pakai atau hak pengelolaan menurut prosedur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 5 tahun 1971. Terhadap tanah yang sudah dikuasai oleh pihak lain, terlebih dahulu harus ditempuh proses dijadikan tanah negara terlebih dahulu melalui prosedur pembelian tanah dan atau pelepasan hak atas tanah dan sertifikat tanahnya perlu dipastikan.⁸

Actuating (menggerakkan) atau dalam melakukan manajemen sarana prasarana pendidikan, diantaranya: Penggunaan barang meliputi dua kategori yaitu inventarisasi yang tidak habis sekali pakai dan inventarisasi habis pakai, dalam administrasi logistik prinsip efisiensi dan efektivitas merupakan hal yang perlu dipegang menjaga adanya pemborosan, pemborosan terjadi karena dua faktor, yaitu sikap dan kurangnya keterampilan menyelesaikan tugas.

Adapun dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

⁸ Barnawi, dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruz Media, 2018), 3.

- 1) Sikap Mental, pada dasarnya bentuk ketidak perdulian pada fungsinya alat/barang yang digunakan pengguna dan ketidak jujurannya dalam mengelola kekayaan milik organisasi.
- 2) Kurangnya Keterampilan, menyelesaikan tugas dalam melaksanakan tugas sering banyak melakukan kesalahan. Hingga pemborosan terhadap alat/barang menjadi rusak.

Dalam pengelolaan terhadap sarana dan prasarana kegiatan yang penting yang perlu diperhatikan meliputi pemeliharaan (*maintenance*), reparasi/perbaikan (*repair*), peningkatan (*betterment*), penggantian (*replacement*), dan penambahan (*addition*).⁹

Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan, *Inventarisasi* berasal dari kata "*inventaris*" yang berarti daftar barang-barang, bahan dan sebagainya. inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan sarana dan prasarana yang ada secara teratur tertib dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. tujuan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan persekolahan secara umum, inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

Adapun pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan meliputi:

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang buku bukan inventaris buku atau (kartu) stok barang.
- 2) Pembuatan kode khusus untuk kelengkapan yang tergolong barang inventaris. Caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya atau menuliskannya pada badan barang perlengkapan yang tergolong sebagai barang inventaris. Tujuannya adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah, baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis golongannya. Biasanya kode barang itu berbentuk angka atau numerik yang menunjukkan departemen, lokasi, sekolah, dan barang.

⁹ Donni Juni dan Agus Garnida, *Manajemen Perkantoran*, (Bandung: Alfabeta, 2013), 229.

3) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Laporan tersebut sering disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan dilakukan dalam periode tertentu, sekali dalam satu triwulan. Dalam satu tahun ajaran misalnya, pelaporan dapat dilakukan pada bulan juli, oktober, januari, dan april tahun berikutnya.¹⁰

Controlling (mengontrol atau mengawasi) dalam melakukan manajemen sarana prasarana pendidikan, diantaranya:

a. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan,

Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah 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. Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/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.¹¹

Adapun tujuan-tujuan utama dari penghapusan sarana dan prasarana tersebut adalah: Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian dan meminimalisasi terjadinya pemborosan dalam biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang semakin buruk, berlebihan atau rusak dan sudah tidak dapat digunakan lagi. Meringankan beban kerja pelaksanaan inventarisasi yang tidak dipergunakan lagi. Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi. Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurus kerja.

¹⁰ Barnawi, dan M. Arifin, *Manajemen Sarana*..... 35.

¹¹ Suharsimi Arikanto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), 278.

Dalam pelaksanaan penghapusan dikenal dua jenis, yaitu penghapusan melalui lelang dan penghapusan melalui pemusnahan.

1) Penghapusan Barang Inventaris dengan Lelang

Adalah menghapus dengan menjual barang-barang. Prosesnya sebagai berikut: Pembentukan panitia penjualan oleh kepala Dinas Pendidikan, Melaksanakan sesuai prosedur lelang, Mengikuti acara pelelangan, Pembuatan "risalah lelang" oleh kantor lelang dengan menyebutkan banyaknya nama barang, keadaan barang yang dilelang, Pembayaran uang dengan uang yang disetorkan ke kas negara selambat-lambatnya 3 hari, Biaya lelang dan lainnya di dibebankan kepada pembeli, Dengan perantara panitia dalam melaksanakan penjualan melalui kantor lelang negara dan menyetorkan hasilnya ke kas negara setempat.

2) Penghapusan barang inventaris dengan pemusnahan

Penghapusan barang inventaris yang dilakukan dengan memperhitungkan faktor-faktor pemusnahan ditinjau dari segi uang. Oleh karena itu, penghapusan dibuat dengan perencanaan yang matang dan dibuat surat pemberitahuan kepada atasan dengan menyebutkan barang Apa yang hendak disingkirkan. Prosesnya adalah sebagai berikut: Pembentukan panitia penghapusan oleh kepala Dinas Pendidikan, Sebelum barang dihapuskan perlu dilakukan pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan, Panitia melakukan penelitian barang yang akan dihapus, Panitia membentuk berita acara, Setelah mengadakan penelitian sesungguhnya barang-barang yang diusulkan untuk dihapus sesuai surat keputusan dan disaksikan oleh pejabat pemerintah setempat dan kepolisian, pemusnah hanya dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan dengan cara dibakar, dikubur, dan sebagainya, Menyampaikan berita acara ke atasan/menteri sehingga dikeluarkan keputusan penghapusan, Kepala sekolah selanjutnya menghapuskan barang tersebut dari buku induk dan buku golongan inventaris.

b. Pengawasan dan Pertanggung Jawaban (Pelaporan) Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan adalah usaha yang dilakukan dalam pengontrolan terhadap sarana dan prasarana sebagai bagian dari aktivitas menjaga, memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pembelajaran di madrasah.

Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan bersama antara pendidik dan tenaga kependidikan di madrasah, orang tua/wali murid, komite madrasah, *stakeholders* lainnya. Hasil dari pengawasan, sarana dan prasarana harus dilaporkan dalam kurun waktu tertentu (1 semester dan 1 tahun).

Selanjutnya diketahui bahwa sarana dan prasarana madrasah adalah milik lembaga bukan perorangan, maka harus dilaporkan keadaannya kepada pihak berwenang, misalnya dinas pendidikan, atau yayasan, pelaporan tersebut penting untuk mengetahui secara riil sarana dan prasarana yang ada di madrasah dan keadaannya.

Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan adalah usaha yang dilakukan dalam mengontrol terhadap sarana dan prasarana sebagai bagian dari aktivitas menjaga, memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pengajaran di sekolah. Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan bersama antara pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, orang tua/wali murid, komite sekolah, dan *stakeholders* lainnya. Hasil dari pengawasan sarana dan prasarana harus dilaporkan dalam kurun waktu tertentu (1 semester dan 1 tahun), selanjutnya diketahui bahwa sarana dan prasarana sekolah adalah milik lembaga bukan perorangan, maka harus dilaporkan keadaannya kepada pihak berwenang, misalnya dinas pendidikan atau yayasan. Pelaporan tersebut penting untuk mengetahui secara riil sarana dan prasarana yang ada di sekolah dan keadaannya.¹²

¹²Ananda, Rusydi dan Odakinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. (Medan: Widya Puspita, 2017), 35.

Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Sarana dan Prasarana

Faktor pendukung adalah adanya dukungan dinas pendidikan terkait, adanya bantuan dari pihak luar seperti dana aspirasi, bantuan dana dari masyarakat/orang tua murid, kerjasama dari seluruh komponen internal sekolah. Siswa dan guru yang dijadikan sebagai alasan mengapa sarana dan prasarana tersebut perlu diadakan, lebih lanjut selain dan dijadikan sebagai faktor penghambat, juga dapat dijadikan faktor pendukung sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat diadakan.

Faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana untuk mengembangkan mutu pendidikan antara lain dapat ditemukan: Perancangan yang sangat baik dilakukan oleh sumber daya manusia yang ada di sekolah, Penempatan sumber daya manusia yang sesuai kompetensinya untuk menduduki jabatan, Pengarsipan yang sangat rapi dan terdokumentasikan secara apik, Koordinasi dan komunikasi yang terjalin baik antar sesama sumber daya manusia yang menempati posisi karena sedikitnya sumber daya manusia; dan pengawas yang terlibat dalam menilai dan memberikan masukan untuk perbaikan kompetensi sumber daya manusia.

Faktor penghambat manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan antara lain: Komitmen sumber daya manusia yang ada di sekolah untuk merealisasikan program yang sudah disusun dan disepakati, Kecenderungan suka melaksanakan program yang insidental serta sifatnya penting, mendesak dan tidak tertulis dalam program kerja sekolah, Minimnya anggaran untuk mengalokasikan dan memenuhi semua kebutuhan yang dikeluarkan sekolah selama satu tahun; proses keputusan pengambilan tindakan yang harus menunggu dari kebijakan yayasan dan Kurangnya kesempatan latihan pengembangan keahlian dan kompetensi bagi sumber daya manusia yang ada.

Keterbatasan dana dalam mendukung kegiatan sarana dan prasarana hanya mengandalkan dana operasional, kurangnya birokrasi bantuan pemerintah sedikit lambat dalam penanganan hal sarana dan prasarana. Sekolah hanya menunggu balasan surat permohonan dan data online yang diterima dalam

permohonan perbaikan, penambahan, renovasi, perawatan, pemeliharaan kalau hal tersebut di setujui maka sekolah akan dapat bantuan dana. Agar tujuan dapat tercapai maka dibutuhkan kurikulum yang kuat, baik secara infrastruktur maupun suprastruktur.

Meningkatkan Mutu Madrasah

Terdapat 4 (empat) elemen penting dalam meningkatkan Mutu Pendidikan yaitu Pimpinan (*Kepala Madrasah*), Guru (*penggerak*) Peserta didik dan kerjasama yang baik dengan Masyarakat. dengan mengoptimalkan 4 komponen tersebut akan menjadi mesin penggerak peningkatan mutu pendidikan di madrasah.

Kepala madrasah misalnya, menjadi salah satu komponen penting dalam memberdayakan seluruh sumber daya yang ada di madrasah untuk mencapai tujuan pendidikan. "Peran kepala madrasah sangat penting dalam mengembangkan dan memajukan lembaga pendidikan madrasah. Kemudian, ketenagaan yakni GTK. harus senantiyasa ditingkatkan kompetensinya melalui pelatihan-pelatihan. Manajemen pendidik dan tenaga kependidikan yang baik akan menunjang kelancaran dari pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Ia berharap guru madrasah tidak hanya mengajar tetapi juga mendidik.

Madrasah harus mampu mengoptimalkan potensi peserta didik. Dengan begitu, madrasah tidak hanya menekankan pada input tetapi juga memperhatikan output, yaitu peserta didik. Menurutnya guru jangan berpikir setiap siswa mempunyai potensi yang sama. Guru harus berperan menangkap potensi setiap peserta didik. Pengembangan mutu pendidikan madrasah, tidak bisa lepas dari dukungan masyarakat yaitu komite. Madrasah diminta mampu meningkatkan partisipasi masyarakat melalui komite untuk meningkatkan mutu pendidikan madrasah. Pelibatan masyarakat dimaksudkan agar mereka lebih memahami, membantu, dan mengontrol pengelolaan pendidikan.

Kesimpulan

Hasil penelitian ini mendeskripsikan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan dapat terlaksana, dengan adanya faktor pendukung dan penghambat terlambatnya proses

penyaluran, manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang cukup efektif dan efisien. Dengan melalui *planning* (perencanaan sarana dan prasarana), *organizing* (pengadaan sarana dan prasarana, *actuating* (penggunaan dan inventarisasi sarana dan prasarana) dan *controlling* (penghapusan dan pengawasan dan pertanggung jawaban (pelaporan) sarana dan prasarana), Faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana pendidikan dengan adanya bantuan aspirasi dana, dan tersedianya Sumber daya manusia yang kompeten, inventarisasi sarana dan prasarana dan pelaksanaan kegiatan inventarisasi barang. Serta kerjasama yang baik

Daftar Rujukan

- Bedjo Sujanto, 2018. *Pengelolaan Sekolah Permasalahan Dan Solusi* Jakarta: Bumi Aksara
- Khaeruddin, dkk, 2007 *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan: konsep dan implementasinya di madrasah*, Jakarta: Bumi Aksara
- Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'I, 2016 *Dasar Dasar Manajemen*, Medan: Perdana Publishing
- Daryanto, 2013. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Nurhattati, Fuad, 2018 *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Depok: PT. Rajagrafindo Persada
- Barnawi, dan M. Arifin, 2018 *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta: Ar-Ruz Media.
- Donni Juni dan Agus Garnida, 2013 *Manajemen Perkantoran*, Bandung: Alfabeta
- Suharsimi Arikanto dan Lia Yuliana, 2008 *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media
- Ananda, Rusydi dan Odakinata Banurea, 2017 *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: Widya Puspita