

Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri

Tanti Tri Aulia Noven¹, Nurul Latifatul Inayati²

¹ Universitas Muhammadiyah Surakarta, Indonesia

² Universitas Muhammadiyah Surakarta, Indonesia

e-mail: g000200332@student.ums.ac.id, nll22@ums.ac.id

Submitted: 21-06-2023

Revised : 22-10-2023

Accepted: 12-12-2023

ABSTRACT. Infrastructure and facilities for education are essential components that enable the application of learning. Therefore, effective management is essential. Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta exemplifies this by prioritizing the management process of facilities and infrastructure to enhance the learning environment. This emphasis is why researchers find it compelling to conduct studies at Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta. This study's goal is to provide an overview of Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta's facilities and infrastructure management procedure. The research employs a phenomenological approach with data collection techniques such as interviews, observation, and documentation. The study's findings indicate that, in general, the management of facilities and infrastructure at Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta involves four processes: planning, inventory or recording, maintenance, and removal. Planning occurs through joint meetings, while inventory is conducted by the vice principal of the facilities and infrastructure by recording and coding items, which are then reported to relevant parties. Maintenance is a collaborative effort among all school members to ensure the constant of goods for use. The removal of facilities and infrastructure is executed through three methods: auctioning, grants, and destruction.

Keywords: *Management, Facilities and infrastructure, Madrasah*

 <https://doi.org/10.31538/munaddhomah.v5i1.570>

How to Cite Noven, T. T. A., & Inayati, N. L. (2023). Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5(1), 73–83. <https://doi.org/10.31538/munaddhomah.v5i1.570>

PEDAHULUAN

Manajemen adalah kegiatan mengelola, mengarahkan, mengkomunikasikan dan memanfaatkan secara efektif segala sumber daya yang terdapat dalam sebuah kelompok agar mampu memperoleh tujuan yang diharapkan (Kristiawan, Dian & Rena, 2017:1). Griffin berpendapat dalam Ananda dan Oda (2017: 2) manajemen ialah suatu kegiatan perencanaan, pengordinasian dan pengorganisasian serta pengontrolan secara efektif dan efisien terhadap sumber daya untuk mencapai tujuan atau sasaran. Ananda dan Oda menegaskan tiga hal pokok dalam manajemen, yaitu (1) manajemen memfokuskan pada kerjasama diantara elemen-elemen yang ada dalam organisasi, (2) upaya penggunaan terhadap segala sumber daya yang terdapat dalam sebuah organisasi, dan (3) terdapat sasaran atau tujuan yang akan diperoleh secara jelas. Berdasarkan definisi-definisi tersebut, peneliti menarik kesimpulan bahwa manajemen adalah suatu proses atau usaha kerjasama berbagai unsur dalam organisasi dalam mendayagunakan sumber daya yang dimiliki mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengontrolan dalam upaya memperoleh suatu tujuan yang telah ditetapkan.

Di dalam lingkup pendidikan, kegiatan manajemen sangat diperlukan untuk menunjang keberhasilan dalam memperoleh sebuah tujuan pendidikan, termasuk salah satunya ialah kegiatan manajemen sarana dan prasarana (Indrawan, 2015; Muslimin & Kartiko, 2020; Nasution & Marpaung, 2023). Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pendidikan atau yang biasa disebut dengan sarana dan prasarana pendidikan ialah hal aspek esensial yang harus hadir dalam suatu kegiatan belajar mengajar (Putri dan Suminto, 2013: 99). Perlunya manajemen sarana dan prasarana ini telah disoroti oleh Putri dan Suminto di dalam sebuah penelitian yang mereka lakukan di sebuah sekolah di Kota Bantul, yaitu Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Kasihan Bantul. Hasil yang didapatkan dari penelitian yang dilaksanakan keduanya menyatakan bahwa dalam peningkatan kualitas pembelajaran untuk mendukung tercapainya mutu pendidikan di SMK Negeri 1 Kasihan Bantul sangat dipengaruhi oleh tahapan-tahapan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan.

Penelitian lain yang menyoroti mengenai pentingnya sarana dan prasarana juga dilaksanakan oleh Ginting (2018: 243), dimana hasil penelitian Ginting menerangkan, sarana dan prasarana belajar yang disediakan sebuah lembaga pendidikan harus mampu mencukupi dan memenuhi ketentuan minimum yang telah ditetapkan di dalam “Standar Nasional Pendidikan.” Ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam Standar Nasional Pendidikan (SNP) tersebut bertujuan bertujuan agar tiap-tiap sekolah dapat memenuhi aturan standar dalam menyediakan fasilitas pendidikan untuk mengembangkan kualitas pendidikan di sekolah tersebut. Penelitian yang Ginting lakukan di sebuah sekolah di Kota Banda Aceh, Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Banda Aceh, tersebut menyatakan bahwa dalam hal pembangunan dan juga peningkatan sarana dan prasarana untuk menjadi SMA bertingkat internasional, sangat memerlukan rangkaian tahapan pengelolaan sarana dan prasarana yang memadai.

Selain dua penelitian tersebut di atas, terdapat pula sebuah penelitian lain yang dilaksanakan oleh Khikmah (2020). Berdasarkan penelitiannya yang dilakukan di MI Kebonharjo Semarang Utara, Khikmah menjelaskan bahwa proses manajemen hendaklah diatur oleh orang yang berkemampuan atau berkeahlian dalam ranah manajemen ini, termasuk dalam rangkaian tahapan pengelolaan seluruh sarana dan prasarana pendidikan di suatu lembaga pendidikan. Ketika kemampuan pengelola tidak memadai, sistem prosedur yang tidak tepat dan pelaksanaan yang tidak sesuai dengan harapan dapat mengakibatkan kesulitan dalam keseluruhan rangkaian tahapan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di suatu lembaga pendidikan.

Penelitian ini menyoroti proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 2 Surakarta yang memiliki perbedaan dengan sekolah umum. Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta ini merupakan sebuah sekolah menengah atas negeri berbasis islam yang memiliki keunikan yaitu memiliki dua kategori kelas yang berbeda bagi peserta didiknya, yaitu kelas reguler dan kelas *boarding* (asrama). Kedua kelas ini juga memiliki bangunan gedung yang terpisah. Kelas reguler yang dimaksudkan ialah kelas dengan kegiatan belajar di sekolah seperti sekolah pada umumnya, dimana peserta didik akan datang ke sekolah dipagi hari dan akan pulang disore hari. Berbeda dengan kelas boarding, dimana siswa akan menginap di gedung asrama yang telah disediakan oleh sekolah dengan mengikuti serangkaian kegiatan yang telah ditentukan. Seperti tahfizul quran, pembelajaran khusus bahasa Arab, pembelajaran khusus bahasa Inggris, dan lain-lain.

Keunikan tersebut menjadikan sekolah ini berbeda dengan sekolah-sekolah lainnya. Adanya perbedaan tersebut memungkinkan juga terdapat perbedaan dalam rangkaian proses pengelolaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ini dengan sekolah umum lainnya. Dari keunikan tersebut, peneliti memiliki rasa ketertarikan untuk melaksanakan sebuah penelitian terhadap proses manajemen atau pengelolaan terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta ini. Berdasarkan latar masalah tersebut, penelitian yang dilaksanakan bertujuan untuk memberikan deskripsi proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini termasuk ke dalam *field reserch* atau penelitian lapangan yang menggunakan metode penelitian kualitatif serta menggunakan pendekatan fenomenologis. Pendekatan penelitian fenomenologis ialah metode untuk membahas suatu fenomena yang terjadi. Menurut Kuswarno (Yusanto, 2019: 9), fenomenologi ialah sebuah ilmu tentang fenomena yang dibedakan dari sesuatu yang telah ada, atau sebuah disiplin ilmu yang membahas dan mengelompokkan fenomena, atau sebuah studi tentang fenomena yang ada. Dapat dikatakan bahwa fenomenologi adalah studi yang mempelajari sebuah fenomena yang terjadi atau tampak di depan peneliti. Data yang dikumpulkan dalam penelitian fenomenologis dapat ditampilkan dalam bentuk teks deskriptif atau naratif.

Alasan peneliti dalam menggunakan metode kualitatif dalam penelitian ini ialah karena penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan atau memberikan deskripsi tentang serangkaian proses manajemen sarana dan prasarana di sebuah lembaga pendidikan, yaitu Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta. Selanjutnya, dalam penelitian ini seluruh data didapatkan melalui teknik triangulasi, artinya seluruh data didapatkan dan dikumpulkan dengan cara pengombinasian antara teknik wawancara, observasi, dan juga dokumentasi. Teknik wawancara berarti menelusuri data yang diperlukan sebanyak-banyaknya kepada subjek penelitian atau narasumber. Teknik observasi merupakan sebuah cara pengamatan melalui mengamati barang, proses, keadaan maupun perilaku untuk dijadikan data. Dokumentasi merupakan suatu teknik untuk menelusuri informasi yang dapat dijadikan sebagai data sekunder atau data tambahan untuk menunjang data primer dalam penelitian, data tersebut dapat berupa foto, video, atau audio video (Nasution dan Marpaung, 2023: 321).

Pelaksanaan penelitian ini bertempat di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta dengan narasumber atau subjek penelitian yaitu wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sebagai narasumber atau informan utama, staf wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan peserta didik sebagai narasumber pendukung. Data utama yang didapatkan diperoleh melalui proses wawancara kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana beserta stafnya dan juga peserta didik. Observasi juga dilaksanakan langsung oleh peneliti selama 7 hari. Dokumentasi dilakukan terhadap beberapa dokumen yang mendukung proses penelitian, yakni berbagai dokumen yang relevan dengan rangkaian proses pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta. Dokumentasi tersebut dilakukan untuk mendapatkan data pendukung penelitian ini.

Kegiatan penelitian diawali dengan tahap wawancara terhadap wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Kegiatan wawancara kepada narasumber utama ini dilakukan selama 3 hari. Selama wawancara berlangsung, peneliti juga mencari dan meminta dokumen-dokumen terkait untuk mendukung data-data yang diperoleh melalui wawancara tersebut. Selanjutnya, peneliti melakukan wawancara kepada staf dan juga peserta didik serta melakukan kegiatan observasi langsung di lingkungan sekolah.

Data dalam penelitian ini dianalisis menggunakan teknik pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan. Reduksi data ialah proses menyimpulkan data dengan memilah-milah data dan menggabungkan data-data sesuai dengan kategori tertentu, tema tertentu ataupun konsep tertentu. Penyajian data adalah kegiatan penyusunan informasi, sehingga memungkinkan adanya penarikan kesimpulan. Pengambilan kesimpulan dilakukan oleh peneliti setelah seluruh data disajikan dalam kategori-kategori tertentu. Kesimpulan-kesimpulan tersebut juga diverifikasi dengan memikirkan ulang data-data yang didapat selama penulisan dan meninjau catatan lapangan selama penelitian. Tahapan analisis tersebut dikuatkan dengan menggunakan validitas (triangulasi) sumber dan teknik dalam penelitian ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana

Gambaran umum mengenai lokasi penelitian yaitu Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta yang merupakan sebuah sekolah menengah atas negeri yang bertempat di tengah Kota Surakarta, bertempat di jalan Slamet Riyadi, Kota Surakarta. Madrasah ini adalah sekolah menengah atas negeri berbasis Dalam prakteknya kurikulum yang digunakan di sekolah ini tidak hanya kurikulum nasional, namun juga kurikulum yang disesuaikan dengan madrasah ini sendiri.

Peneliti menggunakan metode kualitatif dan menggunakan pendekatan fenomenologis dalam penelitian ini. Penggunaan pendekatan fenomenologis dapat menghasilkan data yang subjektif, sehingga memungkinkan adanya perbedaan perspektif dari peneliti dan informan/narasumber. Selain itu adanya faktor bias atau kecenderungan peneliti yang dapat memengaruhi hasil penelitian ini. Namun, untuk menyikapi hal tersebut, peneliti senantiasa berupaya untuk mengemukakan data sesuai dengan fenomena yang terjadi di lokasi penelitian se jelas mungkin. Melalui teknik triangulasi, peneliti menyampaikan hasil penelitiannya dalam bentuk narasi deskriptif.

Berdasarkan observasi dan wawancara yang dilaksanakan peneliti, peneliti telah menemukan beberapa hal yang memiliki kaitan dengan proses manajemen sarana dan prasarana. Secara keseluruhan MAN 2 Surakarta memiliki 3 ruang asrama *boarding school*, 35 ruang kelas dengan ruangan yang terbagi dalam dua gedung yaitu, 29 ruang di gedung reguler dan 6 di gedung *boarding school*, ruang kepala TU, ruang kepala sekolah, ruang pengajaran, ruang bendahara, ruang wakil kepala sekolah serta guru, ruang kurikulum, ruang Gudang, ruang perpustakaan, ruang BK, ruang UKS, 3 ruang laboratorium IPA (kimia, fisika, biologi), ruang koperasi, 2 ruang laboratorium komputer, aula, area garasi kendaraan, ruang kelas digital, ruang musrif, dan ruang *grand hall*. Dilihat dari kondisi sarana dan prasarananya, Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta sudah menunjang seluruh fasilitas yang dibutuhkan oleh peserta didik. Dimulai dari kondisi sarana dan prasarana di setiap kelas yang memiliki kondisi baik sampai fasilitas pendukung lainnya. Berikut terdapat rincian fasilitas yang berada di setiap ruang kelas.

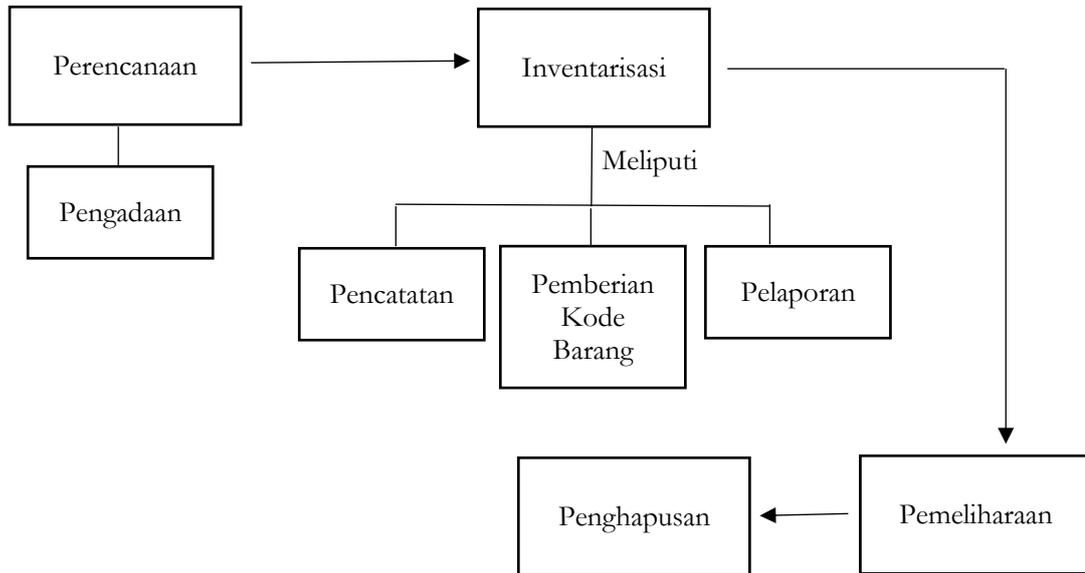
Tabel 1 Fasilitas dalam Setiap Ruang Kelas

No.	Nama Barang	Ciri Khusus	Jumlah	Kondisi
1.	Garuda Pancasila	Berbingkai	1	Bagus
2.	Gambar Presiden	Berbingkai	1	Bagus
3.	Gambar Wakil Presiden	Berbingkai	1	Bagus
4.	Meja Guru	Kayu Jati	1	Bagus
5.	Kursi Guru	Kayu Jati	1	Bagus
6.	Meja Siswa	Kayu Jati	36	Bagus
7.	Kursi Siswa	Kayu Jati	36	Bagus
8.	Papan Tulis	Millamin	1	Bagus
9.	Papan Kegiatan Kelas	Millamin	1	Bagus
10.	Almari	Kayu Jati	1	Bagus
11.	Almari/loker HP	Kayu Jati	1	Bagus
12.	LCD		1	Bagus
13.	Speaker Active		1	Bagus
14.	AC		2	Bagus
15.	Dispenser/gallon Mineral	Air	1	Bagus
16.	Kipas Angin		2	Bagus

Namun, peneliti melihat bahwa lokasi gedung sekolah MAN 2 Surakarta yang berada di tengah kota membuat sekolah terkesan sempit dengan jumlah ruang dan peserta didik yang sedemikian

banyak. Berdasarkan wawancara terhadap staf bidang sarana dan prasarana, menerangkan bahwa perluasan gedung sekolah tidak bisa dilakukan di area sekitar sekolah, dikarenakan area sekitar tersebut telah dibangun bangunan, seperti rumah dan kantor. Maka dari itu, perluasan kawasan sekolah dilakukan jauh dari gedung sekolah pertama.

Bagan 1 Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta



Berdasarkan observasi dan wawancara yang telah dilaksanakan wakil kepala sekolah beserta stafnya, implikasi proses pengelolaan fasilitas di MAN 2 Surakarta dilaksanakan melalui pengimplikasian fungsi manajemen, yakni perencanaan, penginventarisasian, pemeliharaan, dan penghapusan. Pertama, proses perencanaan dilaksanakan dalam usaha optimalisasi sarana dan prasarana yang diperlukan, sehingga pengadaan peralatan tidak salah target. Sebagaimana dalam wawancara, peneliti menemukan bahwa perencanaan dilakukan dengan diwalai dengan rapat bersama sebelum kegiatan pengadaan suatu barang. Kedua, penginventarisasian sarana dan prasarana dilaksanakan langsung oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dilaksanakannya kegiatan ini ialah untuk mengetahui ketersediaan barang. Proses inventarisasi sarana dan prasarana dilaksanakan dengan cara pencatatan barang, pemberian kode barang, dan pelaporan.

Ketiga, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan yang dialkaskan bersama oleh semua warga di sekolah tersebut, bertujuan untuk merawat seluruh peralatan. Pemeliharaan fasilitas sekolah ini dilakukan setiap harinya dan juga dilaksanakan secara berkala dalam waktu-waktu tertentu bagi fasilitas tertentu pula. Berdasarkan wawancara, wakil kepala sekolah menjelaskan bahwa pemeliharaan dan perawatan barang tidak hanya dilakukan oleh petugas kebersihan (*cleaning service*), namun juga melibatkan seluruh guru dan peserta didik. Keempat, penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh MAN 2 Surakarta bertujuan untuk meminimalkan biaya dan tempat terhadap peralatan yang telah dianggap tak layak pakai atau tidak sesuai lagi dengan fungsinya. Penghapusan dilakukan dengan cara dilelang, dihibahkan dan dimusnahkan.

Pembahasan

Fasilitas atau sarana dan prasarana yang dikehendaki di dalam penelitian ini ialah seluruh peralatan dan perlengkapan yang terdapat di lingkup pendidikan. Dalam lingkup pendidikan, penggunaan fasilitas-fasilitas tersebut diperuntukkan dalam keberlangsungan pendidikan dan lebih khusus digunakan untuk kegiatan pembelajaran (Ananda & Oda, 2017: 19). Sarana menurut Mulaysa (Kristiawan, dkk, 2017: 98) ialah segala barang yang digunakan sebagai alat untuk memperoleh tujuan. Menurut Soetopo (Parid & Afifah, 2020: 268), sarana pendidikan merupakan segala hal yang mencakup instrument dan segala perlengkapan yang langsung dimanfaatkan untuk kegiatan pembelajaran di sekolah, misalnya seperti kursi siswa, pensil, pena, proyektor, kapur, papan tulis, dan lain-lain. Berdasarkan definisi sarana menurut beberapa ahli tersebut, peneliti mendefinisikan sarana pendidikan sebagai seluruh peralatan yang mencakup segala media dan segala perlengkapan yang langsung dipergunakan dalam pembelajaran di kelas untuk memperoleh tujuan pembelajaran.

Prasarana menurut Sopian (2019: 44) ialah segala fasilitas yang digunakan secara tidak langsung yang dapat membantu terlaksananya kegiatan pembelajaran tersebut, seperti laboratorium, taman sekolah, jalan sekolah, dan lain-lain. Senada dengan Sopian, Syafaruddin, dkk. (2016:156) menjelaskan bahwa prasarana pendidikan ialah segala instrument atau peralatan pokok yang tidak digunakan langsung dalam kegiatan pembelajaran di sekolah namun dapat menunjang berjalannya kegiatan pembelajaran tersebut. Berdasarkan pengertian di atas, peneliti menyimpulkan bahwa prasarana pendidikan ialah seluruh perlengkapan yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran di sekolah secara tidak langsung.

Manajemen pendidikan adalah sebuah susunan organisasi yang sistematis dan ada dalam lingkungan pendidikan (Rama, dkk, 2022: 131). Menurut Dodi (2018) manajemen pendidikan ialah kegiatan mengatur atau mengelola suatu lembaga pendidikan dengan pengelolaan sumber daya yang dimiliki. Senada dengan Dodi, Usman (Kristiawan, dkk, 2017: 2) berpendapat bahwa manajemen pendidikan merupakan sebuah ilmu mengatur sumber daya dalam pendidikan untuk dapat menciptakan lingkungan belajar dan kegiatan pembelajaran yang memiliki tujuan untuk peserta didik dapat membangun secara aktif kemampuan dirinya masing-masing. Berdasarkan definisi-definisi tersebut, peneliti mendefinisikan bahwa manajemen pendidikan ialah rangkaian proses atau tahapan yang berurutan untuk mengatur dan mengelola segala sumber daya milik suatu lembaga pendidikan yang bertujuan agar seluruh peserta didik mampu secara aktif mengembangkan potensinya (Ikramullah & Sirojuddin, 2020; Susanti & Rokhman, 2022; Yamin et al., 2023).

Dalam upaya mengembangkan mutu pendidikan, salah satu sumber daya sekolah yang harus mendapatkan perhatian adalah sumber daya sarana dan prasarana (Fadila, dkk, 2020: 82). Menurut Rohmawati (2015), adanya fasilitas sekolah menjadi aspek yang pokok dalam meningkatkan pencapaian tujuan sekolah. Menurut Machali (dalam Parid, 2020: 267) manajemen sarana dan prasarana sekolah ialah tahapan pengaturan yang diawali dengan kegiatan perencanaan kebutuhan sekolah, pengadaan barang, inventarisasi barang, perawatan, pemeliharaan, pemanfaatan, dan penghapusan barang dengan benar sesuai guna dan sasaran. Sejalan dengan Machali, Werang (2015: 142) berpendapat bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan ialah serangkaian tahapan diawali dengan pengadaan barang, pemanfaatan, dan juga pengawasah pada fasilitas yang dipakai dalam membantu terwujudnya pendidikan yang berkualitas. Kristiawan, dkk (2017: 10) menyatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan ialah rangkaian tindakan bagaimana mengatur atau mengelola fasilitas-fasilitas yang terdapat di sekolah, meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, pemeliharaan atau perawatan, inventarisasi, serta proses penghapusan barang dengan efektif dan efisien yang bertujuan untuk memperoleh tujuan yang ditetapkan.

Berdasarkan pengertian menurut para ahli tersebut, peneliti mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu serangkaian tahapan pengelolaan, dimana dalam tahapan tersebut mencakup proses perencanaan, pengadaan, inventarisasi, perawatan atau pemeliharaan

serta penghapusan dalam membantu mengembangkan terlaksananya pendidikan yang bermutu. Sopian (2019: 45) membagi menjadi dua tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu tujuan khusus dan tujuan umum. Tujuan khusus dilakukannya proses manajemen sarana dan prasarana yakni meliputi (1) membantu proses belajar di dalam kelas, (2) menunjang dalam pengaplikasian cara-cara baru untuk memperoleh tujuan pembelajaran, dan (3) mendukung memberikan perencanaan, produksi, pelaksanaan dan Langkah lanjutan untuk mengembangkan sistem instruksional. Sedangkan, tujuan umum dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana ialah untuk mendorong dalam mengembangkan efektifitas dan efisiensi kegiatan pembelajaran di dalam kelas.

Berdasarkan penelitian yang dilaksanakan, peneliti menemukan bahwa proses manajemen uj yang dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta telat tepat dan sesuai dengan teori-teori dari beberapa tokoh di atas. Pertama, tahap perencanaan sarana dan prasarana. Tahap perencanaan dalam mengelola sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan kondisi dan keperluan suatu lembaga pendidikan (Sinta, 2019: 84). Menurut Andang (2014: 25) dalam menetapkan suatu rencana harus dilaksanakan dengan serius dengan cara mengkaji secara urut sesuai dengan keadaan suatu organisasi dan potensi sumber dayanya. Hal tersebut telah dilakukan di MAN 2 Surakarta, dimana dalam melakukan proses perencanaan dilaksanakan dengan cara rapat program kerja bersama. Berdasarkan wawancara yang dilaksanakan dengan staf wakil kepala sekolah, menyatakan bahwa rapat program kerja ini oleh kepala madrasah, kepala TU, bendahara, seluruh wakil kepala sekolah dan staf-stafnya. Terlaksananya rapat yang dihadiri oleh unsur-unsur utama tersebut sejalan dengan pernyataan Indrawan (2015: 19) yaitu kegiatan perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus melibatkan elemen-elemen utama sekolah, yakni kepala sekolah, seluruh wakil kepala sekolah, bendahara sekolah, tata usaha, guru, dan komite sekolah.

Kegiatan rapat program kerja ini salah satu kegiatannya adalah dimana para peserta akan menjelaskan masukkan-masukkan yang didapat dalam rapat rutin sebelumnya. Senada dengan pernyataan Indrawan (2015: 19), perencanaan dilaksanakan untuk menerima masukan dari pihak-pihak yang terlibat dan untuk meningkatkan kematangan suatu rencana. Rapat rutin yang dilakukan adalah rapat yang dilakukan oleh seluruh guru, karyawan sekolah, wali murid, dan ketua komite beserta anggotanya. Rapat rutin ini dilakukan pada setiap semesternya. Selanjutnya, setelah masukkan-masukkan tersebut dipertimbangkan dalam rapat program kerja, para peserta rapat program kerja akan mempertimbangkan lagi kebutuhan yang menjadi prioritas sekolah dengan melihat kondisi sekolah. Hal ini dilakukan agar dalam pengadaannya tidak salah guna dan targetnya. Adanya perencanaan yang terperinci mampu mengurangi kemungkinan adanya kekeliruan dan dapat menambah efisiensi dan efektifitas selama proses pengadaan fasilitas (Indrawan, 2015: 20). Sesuai dengan beberapa teori sebelumnya bahwa dilakukannya pengelolaan adalah untuk memperoleh tujuan tertentu yang telah ditentukan.

Dalam konteks pengelolaan sarana dan prasarana di lokasi penelitian, setelah mencapai kesepakatan bersama, maka kepala sekolah akan membuat surat putusan untuk penetapan penyediaan barang. Kepala sekolah memiliki wewenang atas pengadaan suatu kebijakan termasuk memiliki kebijakan dalam pengadaan sebuah barang. Sebagai pemimpin, seorang kepala sekolah menjadi penggerak utama dan berwenang dalam menentukan kebijakan sekolah untuk memperoleh tujuan yang ditentukan (Ali & Istanto, 2018: 61).

Kedua, tahap inventarisasi sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta. Tahap inventarisasi ialah ialah pencatatan dan penataan sarana dan prasarana dengan teratur, tertib dan rinci berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku (Indrawan, 2015: 33). Tujuan dilakukannya inventarisasi ialah untuk mewujudkan dan menjaga ketertiban administrasi peralatan yang dimiliki oleh sebuah lembaga, dalam konteks ini adalah suatu lembaga pendidikan. Menurut Imron (Ananda & Oda, 2017: 48) inventarisasi meliputi tiga kegiatan, yaitu penulisan sarana dan prasarana ke dalam sebuah buku khusus, pemberian kode terhadap seluruh peralatan yang telah masuk dalam catatan, dan pelaporan inventaris kepada berbagai pihak yang bersangkutan.

Investarisasi yang dilakukan di MAN 2 Surakarta dilaksanakan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana langsung. Seperti penjelasannya bahwa pelaksanaan investarisasi dilakukan oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana dan dibantu oleh staf-stafnya. Pencatatan barang dilakukan dalam buku jurnal yang mencakup seluruh perlatana dan perlengkapan. Selain dalam buku jurnal, pelaku inventaris atau wakil kepala sekolah juga membuat daftar inventaris dalam komputer yaitu dalam bentuk dokumen *microsoft excel*. Berdasarkan wawancara, hal tersebut dilakukan untuk menggandakan catatan inventarisasi dan untuk menjaga keteraturan dalam pencatatan.

Kegiatan inventarisasi dilaksanakan sebelum barang tersebut digunakan dalam pembelajaran dan dilaksanakan bersamaan dengan pemberian kode barang (Ismaya, 2015). Selanjutnya, setelah seluruh barang dicatat dalam daftar inventaris, seluruh barang tersebut akan diberi kode sesuai dengan kebijakan sekolah. Hal ini dilakukan MAN 2 Surakarta untuk memudahkan dalam menemukan peralatan tersebut. Sesuai dengan pernyataan Sulistyorini (Indrawan, 2015: 34) bahwa tujuan pembuatan kode barang adalah untuk mempermudah seluruh warga sekolah dalam mengenal Kembali seluruh fasilitas di sekolah.

Rangkaian kegiatan inventarisasi tidak hanya sampai pada pencatatan barang dan pemberian kode, namun sesuai dengan pernyataan Imron (Ananda & Oda, 2017: 48) bahwa tahap terakhir dalam proses inventarisasi ialah pelaporan kepada pihak-pihak terkait. Sulistyorini (Indrawan, 2015: 34) juga menegaskan bahwa seluruh peralatan yang termasuk barang inventaris dan digunakan dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah harus dilaporkan. Tahap pelaporan daftar inventaris di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta dilaksanakan oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana kepada kepala sekolah, dimana setelah mendapat tanda tangan atau persetujuannya, maka akan diserahkan kepada pihak yang bersangkutan. Tahap ini sesuai dengan pernyataan Ananda dan Oda (2017: 50) bahwa dalam waktu tertentu daftar inventaris harus dilaporkan kepada pihak-pihak terkait, karena sarana dan prasarana yang ada di sekolah adalah milik suatu lembaga pendidikan dan bukan milik personal dan dalam pengadaannya pasti juga melibatkan berbagai pihak.

Ketiga, pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana. Barnawi (2015) menjelaskan bahwa proses pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan ialah proses melakukan pengurusan agar seluruh fasilitas yang telah ada dapat selalu siap dipakai jika diperlukan dan selalu dalam kondisi baik. Senada dengan Barnawi, Nurbaiti (2015: 543) menyatakan bahwa pemeliharaan dilaksanakan untuk mempertahankan kondisi seluruh peralatan, sehingga suatu barang dapat berada dalam keadaan siap guna deoptimal mungkin dan dapat meningkatkan usia pakai suatu barang. Berdasarkan definisi tersebut, peneliti mendefinisikan bahwa kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana ialah proses perawatan dan pengurusan seluruh peralatan sekolah dalam mempertahankan kondisi barang agar dapat selalu dalam koandisi siap guna.

Kegiatan pemeliharaan dan perawatan fasilitas-fasilitas sekolah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta dilaksanakan oleh semua warga sekolah, baik peserta didik, karyawan sekolah dan guru. Berdasarkan wawancara terhadap staf wakil kepala bidang sarana dan prasarana, dengan mengikutsertakan semua anggota sekolah dalam pemeliharaan fasilitas termasuk peserta didik dan guru bertujuan agar mereka memiliki rasa tanggungjawab terhadap sekolah. Hal ini senada dengan penelitian Nasution dan Marpaung (2023: 321) bahwa dengan melibatkan peserta didik dan guru dalam kegiatan perawatan peralatan dan perlengkapan sekolah mampu membangun rasa kepedulian dan tanggungjawab terhadap sekolah serta senantiasa menjaga fasilitas sekolah dengan baik.

Ananda dan Oda (2017: 50) menerangkan bahwa perawatan fasilitas sekolah terbagi menjadi dua macam, berdasarkan waktu perawatan, yakni perawatan yang dilaksanakan sehari-hari dan perawatan yang dilaksanakan secara berkala. Perawatan atau pemeliharaan sehari-hari yang dilakukan di Madrasah Aliyah Megeri 2 Surakarta telah berjalan dengan teratur dan baik. Hasil observasi penelitian ini menunjukkan, pemeliharaan sehari-hari yang dilakukan adalah terhadap ruang kelas, halaman sekolah, dan wc. Pemeliharaan ruang kelas dilakukan oleh peserta didik dan

dikoordinatori oleh guru. Prakteknya adalah peserta didik secara bergantian setiap hari untuk menyapu, mengepel, membuang sampah dan membersihkan debu sesuai dengan jadwal piket yang telah dibuat. Tujuan dilakukannya kegiatan tersebut ialah untuk menyiapkan ruang kelas agar siap dipakai dikesokan hari. Dalam pemeliharaan halaman sekolah dan wc sehari-hari dilakukan oleh petugas kebersihan.

Sedangkan pemeliharaan secara berkala dilakukan terhadap peralatan elektronik (ac dan kipas angin), gedung bangunan sekolah, dan peralatan yang tidak selalu digunakan setiap hari oleh siswa. Berdasarkan wawancara, dalam melaksanakan pemeliharaan secara berkala, pihak sekolah akan meminta bantuan teknisi khusus untuk menanganinya, seperti teknisi ac, petugas pengecatan tembok bangunan, dan sebagainya.

Keempat, tahap penghapusan sarana dan prasarana. Proses penghapusan atau peniadaan sarana dan prasarana ialah tahapan meniadakan sebuah barang atau fasilitas dari daftar inventaris sekolah, dikarenakan peralatan tersebut telah dianggap tidak dapat menjalankan fungsi sebagaimana yang diharapkan, khususnya dalam pelaksanaan pembelajaran (Kristiawan, dkk, 2017: 105). Menurut Ananda dan Oda (2017: 54) peniadaan atau penghapusan sarana dan prasarana ialah rangkaian kegiatan pengelolaan yang mengikuti aturan dan kaidah yang berlaku untuk meniadakan peralatan inventaris suatu lembaga pendidikan. Adapun tujuan dilakukannya penghapusan atau peniadaan suatu barang yaitu mencegah pemborosan dana dalam perawatan sebuah barang, meringankan beban kerja pelaksana inventaris, dan mencegah penimbunan barang-barang yang tidak dibutuhkan lagi (Barnawi: 2015).

Wewenang dalam penghapusan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta merupakan wewenang kepala sekolah dengan mengikuti aturan-aturan yang berlaku. Berdasarkan wawancara yang dilakukan, peneliti menemukan bahwa tahapan penghapusan barang di lokasi penelitian dilaksanakan melalui tiga cara. Pertama dengan cara dilelang, yang diperuntukkan pada peralatan-peralatan yang layak pakai dan masih berfungsi dengan baik dengan mengikuti ketentuan yang berlaku. Kedua adalah dengan cara dihibahkan. Yakni peniadaan peralatan pendidikan dengan cara diberikan secara sukarela kepada pihak yang membutuhkan. Cara ketiga ialah dengan dimusnahkan. Berdasarkan wawancara, staf wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana menerangkan cara penghapusan barang dengan cara dimusnahkan dapat dilakukan dengan dibuang dan dibakar.

Proses penghapusan barang di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta dimulai dengan mengumpulkan barang-barang yang telah memenuhi persyaratan untuk penghapusan, antara lain rusak, tidak relevan dengan kebutuhan sekolah, sebuah barang yang tidak dapat efektif dan efisien ketika digunakan, barang terlarang menurut aturan tertentu, barang yang berlebih, barang yang telah dicuri, dan barang yang musnah akibat bencana alam (Ananda dan Oda, 2017: 54). Selanjutnya dilakukan pengecekan lagi, apabila barang tersebut benar-benar memenuhi persyaratan penghapusan maka dilakukan penghapusan dari daftar inventaris terhadap barang tersebut. Ketika seluruh barang yang akan dihapus telah terkumpul, maka akan dipilah-pilah sesuai dengan cara penghapusannya. Penghapusan terhadap sarana dan prasarana akan dilakukan setelah mendapat kebijakan dari kepala sekolah.

KESIMPULAN

Penelitian ini menyimpulkan bahwa implikasi proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta mencakup proses perencanaan, inventarisasi, pemeliharaan atau perawatan, dan juga penghapusan. Perencanaan fasilitas dilakukan dengan melalui rapat bersama yang kemudian menghasilkan kesepakatan bersama antara elemen-elemen utama di sekolah, yakni guru, komite sekolah, TU, kepala sekolah serta wakil-wakilnya. Ketika perencanaan telah terperinci, barulah sekolah akan memulai pengadaan fasilitas sesuai dengan kesepakatan tersebut. Inventarisasi mencakup proses pencatatan barang, pemberian kode barang, dan pelaporan kepada pihak-pihak

terkait yang dilaksanakan oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana. Pemeliharaan dan perawatan fasilitas-fasilitas sekolah dilaksanakan melalui dua acara, yakni perawatan peralatan yang dilakukan setiap hari dan perawatan secara berkala di waktu-waktu tertentu. Adapun tahap penghapusan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan tiga acara, yaitu lelang, hibah dan dibakar/dimusnahkan.

Berdasarkan simpulan tersebut, peneliti memberikan saran agar melakukan pengorganisasian dalam pemeliharaan atau perawatan fasilitas sekolah, tujuannya untuk lebih meningkatkan keefektifan dalam mengelola sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta. Pengorganisasian dapat meliputi dua aspek yaitu pengelompokan kegiatan dan pembagian kerja. Mengingat dalam penelitian ini menunjukkan proses pemeliharaan fasilitas sekolah yang hanya diatur oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana dan stafnya. Pengorganisasian dalam perawatan fasilitas sekolah dapat dilaksanakan sesuai dengan tempat penyimpanan barang tersebut. Adanya pengorganisasian akan meningkatkan keefektifan tugas yang dijalankan.

REFERENCES

- Ali, M. & Istanto. (2018). *Manajemen Sekolah Islam*. Surakarta: Muhammadiyah University Press.
- Ananda, R., & Oda, K. N. (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Pustaka.
- Barnawi, A. M. (2015). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Malang: Ar-Ruz Media.
- Dodi, L. (2018) Nilai Spiritualitas Syeed Hossein Nasr dalam Manajemen Pendidikan Islam. *Dirasat: Jurnal Manajemen dan Pendidikan Islam*, 4(1), 71-90.
- Fadila, R. N., dkk. (2020). Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 8(1), 81-88.
- Ginting, P., Cut, Z. H., & Bahrin. (2018). Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 3 Banda Aceh. *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan*, 6(4), 242-248.
- Ikramullah, I., & Sirojuddin, A. (2020). Optimalisasi Manajemen Sekolah Dalam Menerapkan Pendidikan Inklusi di Sekolah Dasar. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), Art. 2. <https://doi.org/10.31538/munaddhomah.v1i2.36>
- Indrawan, I. (2015). *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Deepublish.
- Indrawan, I. (2015). *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Deepublish.
- Ismaya. (2015). *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Aditama.
- Khikmah, N. (2020). Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan, *JAMP: Jurnal Administrasi Manajemen Pendidikan*, 3(2), 123-130.
- Kristiawan, M., Dian, S., & Rena, L. (2017). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Kurniawati, P. I., & Suminto, A.S. (2013). Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1(1), 98-108.
- Muslimin, T. A., & Kartiko, A. (2020). Pengaruh Sarana dan Prasarana Terhadap Mutu Pendidikan di Madrasah Bertaraf Internasional Nurul Ummah Pacet Mojokerto. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), Art. 2. <https://doi.org/10.31538/munaddhomah.v1i2.30>
- Nasution, N. A., & Marpaung, S. F. (2023). Strategi Kepala Madrasah Dalam Optimalisasi Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 4(2), Art. 2. <https://doi.org/10.31538/munaddhomah.v4i2.426>
- Nasution, N. A., & Syafri, F. M. (2023). Strategi Kepala Sekolah dalam Optimalisasi Sarana Prasaana di Madrasah Aliyah. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 4(2), 317-329.
- Nurbaiti. (2015). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. *Manajer Pendidikan*, 9(4), 536-546.
- Parid, M., & Alif, A. L. S. (2020). Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Tafhim Al-Ilmi*, 11(2), 266-275.
- Rama, A., dkk. (2022). Konsep Fungsi dan Prinsip Manajemen Pendidikan. *Jurnal EDUCATIO (Jurnal Pendidikan Indonesia)*, 8(2), 130-136.

- Rohmawati, A. (2015). Efektifitas pembelajaran. *Jurnal Pendidikan Usia Dini*, 9(1), 15-32.
- Sinta, I. M. (2019). Manajemen Sarana dan Prasarana. *Jurnal ISEMA Islamic Educational Management*, 4(1) 77-92.
- Sopian, A. (2019). Manajemen Sarana dan Prasarana. *Raudhah Jurnal Tarbiyah Islamiyah*, 4(2), 43-54.
- Susanti, S., & Rokhman, M. (2022). Fostering Learners' Interpersonal Intelligence through Religious Extracurricular Activities: A Case Study in An Islamic School. *Tafkir: Interdisciplinary Journal of Islamic Education*, 3(1), Art. 1. <https://doi.org/10.31538/tijie.v3i1.115>
- Syafaruddin, dkk. (2016). *Administrasi Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing.
- Werang, B. R. (2015). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi.
- Yamin, M., Basri, H., & Suhartini, A. (2023). Learning Management in Salaf Islamic Boarding Schools. *At-Tadzkir: Islamic Education Journal*, 2(1), Art. 1. <https://doi.org/10.59373/attadzkir.v2i1.10>
- Yusanto, Y. (2019). Ragam Pendekatan Penelitian Kualitatif. *Jurnal of Scientific Communication*, 1(1), 1-13.