

## Sarana Dan Prasarana Pada Madrasah Atau Sekolah Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran

Febby Eka Putri Saiful<sup>1</sup>, M. Wildan Khadamul<sup>2</sup>, Mardiyah<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Universitas Sunan Giri Surabaya

Email: [febbyekaputri08@gmail.com](mailto:febbyekaputri08@gmail.com)<sup>1</sup>, [Wildanharamain91@gmail.com](mailto:Wildanharamain91@gmail.com)<sup>2</sup>  
[Ummi.mardiyah@gmail.com](mailto:Ummi.mardiyah@gmail.com)<sup>3</sup>

**Abstract.** *Educational facilities and infrastructure at schools or at madrasas are one of several important resources in the progress of an institution. Facilities and infrastructure are very important in education so that learning can run well and appropriately. In order for education in schools or madrasas to run effectively, complete and well-organized educational facilities can be utilized to the fullest extent possible to support a quality teaching and learning process. With well-maintained and well-maintained educational facilities and infrastructure, they will be able to function and be used as they should. This study uses a qualitative approach with data collection techniques through interviews, observation, documentation. This study aims to examine, identify and explain school facilities and infrastructure through several functions, namely planning facilities and infrastructure, procuring school facilities and infrastructure, maintaining school facilities and infrastructure, maintaining school facilities and infrastructure. The results of this study indicate that the facilities and infrastructure in schools have met the standards, the use of infrastructure facilities in the learning process must still be improved, as a continuous improvement in service quality to meet the realities and expectations of customers.*

**Keywords:** *Nature, Facilities and Infrastructure, Madrasas and Schools*

**Abstrak.** Sarana dan prasarana pendidikan di sekolah atau di madrasah adalah salah satu dari beberapa sumber daya yang penting dalam kemajuan suatu lembaga. Sarana dan prasarana sangat penting dalam pendidikan agar pembelajaran bisa berjalan dengan baik dan tepat. Agar pendidikan di sekolah atau di madrasah dapat berjalan dengan efektif, maka fasilitas pendidikan yang lengkap dan tertata dengan baik dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk mendukung proses belajar mengajar yang berkualitas. Dengan terawat dan terjaganya sarana dan prasarana pendidikan, maka akan dapat berfungsi dan digunakan sesuai dengan yang seharusnya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dokumentasi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menyelidiki, mengetahui dan menjelaskan sarana dan prasarana sekolah melalui beberapa kegiatan yang meliputi perencanaan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana sekolah, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana di sekolah telah memenuhi standar, pemanfaatan sarana prasarana pada proses pembelajaran tetap harus ditingkatkan, sebagai peningkatan mutu layanan secara terus-menerus untuk memenuhi kenyataan dan harapan bagi pelanggan.

**Kata Kunci:** Hakikat, Sarana Dan Prasarana, Madrasah Dan Sekolah

## **PENDAHULUAN**

Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang secara administratif tidak terlepas dari kebutuhan sarana dan prasarana, mahalny sarana prasarana membuat pengelola lembaga pendidikan berpikir berkali-kali untuk membangun atau memperoleh sarana dan prasarana yang harus dipenuhi standar dan sekolah dituntut untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang sesuai peraturan. Manajemen sarana prasarana menurut Asmani ( 2012:15 ) adalah “manajemen sarana sekolah dan sarana untuk pembelajaran meliputi ketersediaan dan pemanfaatan sumber belajar bagi guru, ketersediaan sumber belajar bagi siswa, pemanfaatan sumber belajar oleh siswa, serta penataan ruangan-ruangan yang dimiliki”. (Hakim 2016 )

Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang penting dan sangat penting bagi terselenggaranya administrasi pendidikan yang baik dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari administrasi pendidikan. Misalnya gedung, luas tanah, peralatan pengelolaan fasilitas yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar di kelas. Sarana pendidikan adalah alat dan perlengkapan yang digunakan secara langsung untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat dan media pengajaran. Sedangkan sarana prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang kelancaran belajar mengajar, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah. (Suliyarti 2019)

Mengingat pentingnya ruang dan prasarana dalam kegiatan pembelajaran, maka siswa, guru dan sekolah harus berhubungan langsung. . Peserta didik lebih berguna ketika mereka didukung oleh kesempatan belajar dan infrastruktur. Tidak semua siswa memiliki inteligensi yang baik, sehingga pemanfaatan kesempatan dan sarana belajar akan membantu siswa khususnya yang memiliki kelemahan dalam mengikuti kegiatan pembelajaran. (Saleh and Syukri 2020)

Standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup persyaratan minimum sarana dan prasarana. Hal ini secara jelas tertuang dalam Permen 24 Tahun 2007, dengan standar tersebut segala sesuatu yang berkaitan dengan proses pembelajaran harus ada, berfungsi, mencukupi jumlah dan memenuhi persyaratan penunjang proses pembelajaran. (Direktorat Tenaga Kependidikan. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional 2007)

Menurut Asiayi (2012) Baik kualitas dan standar sekolah sangat tergantung pada penyediaan, kecukupan, unitisasi dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Fasilitas sekolah adalah sumber daya fisik yang memfasilitasi belajar mengajar yang efektif. Fasilitas yang termasuk adalah ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, peralatan, bahan habis pakai,

listrik, air, alat bantu visual dan audio visual, meja belajar, kursi belajar, tempat bermain, ruang penyimpanan dan toilet. (Rahayu and Utama 2016)

Indeks pemanfaatan sarana dan prasarana suatu sekolah merupakan salah satu ukuran baik buruknya pelayanan yang diberikan sekolah kepada pelanggan. Penggunaan infrastruktur yang baik adalah penggunaan yang disesuaikan dengan kebutuhan, penggunaan infrastruktur yang efektif memiliki empat tujuan, yaitu: (1) pencapaian tujuan; (2) penggunaan media dan bahan diskusi yang tepat; (3) infrastruktur yang tersedia; dan (4) karakteristik siswa. (Mustari, 2014).

Oleh karena itu, diperlukan Kepala Sekolah yang mengetahui dan memahami tentang administrasi sekolah dan sarana prasarana pendidikan sekolah. Hal ini sesuai dengan kebijakan Kemendikbud tentang standar kompetensi yang harus dimiliki oleh Kepala Sekolah, salah satunya adalah dimensi kompetensi manajerial. (Direktorat Tenaga Kependidikan. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional 2007)

Dalam hal ini Kepala Sekolah harus mampu mengelola sarana dan prasarana sekolah untuk mengoptimalkan pemanfaatannya dan memenuhi kebutuhan penunjang pembelajaran. (Direktorat Tenaga Kependidikan. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional 2007).

## **METODE**

Dalam menulis artikel ini menggunakan jenis penelitian kepustakaan (library research) yakni penulisan yang dilakukan melalui pengumpulan data serta bahan-bahan yang diperlukan berasal dari perpustakaan, baik berupa regulasi, jurnal, buku maupun sumber-sumber lainnya.

Penelitian ini termasuk dalam penelitian kualitatif, yaitu penelitian menggunakan pendekatan naturalistik untuk mencari dan menemukan pengertian-pengertian atau pemahaman tentang fenomena dalam suatu latar yang khusus. Penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan gambaran umum tentang subjek dari sudut pandang orang yang diteliti. Penelitian kualitatif berkaitan dengan gagasan, persepsi, pendapat atau keyakinan orang yang diteliti; tidak semua bisa diukur dengan angka.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Hakikat Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

Prasarana pendidikan yang memadai harus dimiliki oleh setiap satuan pendidikan. Prasarana tersebut antara lain meliputi lapangan, ruang pertemuan satuan pendidikan, ruang guru, ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang tata usaha, lapangan olah raga, taman bermain, kantin, dan fasilitas lainnya yang dapat menunjang proses pembelajaran agar pembelajaran dapat berlangsung tertib dan berkesinambungan. Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai ini tentu saja perlu dibarengi dengan pengelolaan secara optimal. (Marzuqi, Julaiha, and Romainur 2020)

Ketersediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana yang optimal tentunya mempengaruhi indikator tingkat pelayanan sekolah. Hal ini dikarenakan penggunaan sarana dan prasarana sekolah merupakan ukuran baik atau buruknya pelayanan yang diberikan kepada pelanggan sekolah. Penggunaan infrastruktur yang baik atau efisien harus disesuaikan dengan kebutuhan mereka. Tujuan pendayagunaan infrastruktur meliputi empat hal, yaitu. penargetan, penggunaan media dan pembahasan materi yang relevan; ketersediaan sarana dan prasarana; dan karakteristik siswa. (Marzuqi, Julaiha, and Romainur 2020)

Penggunaan sarana dan prasarana yang tepat dapat menunjang dan menopang keberhasilan pembelajaran di sekolah. Diharapkan lembaga pendidikan atau sekolah dan siswanya seperti produsen yang tetap menjaga kualitas produknya, selalu memperhatikan pelanggannya. Untuk menjawab kebutuhan dan keinginan pelanggan internal dan eksternal, sekolah sebagai institusi harus meningkatkan diri. Jika dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan, tentu dapat dikatakan bahwa pabrikan memiliki layanan berkualitas tinggi, serta sekolah sebagai lembaga pendidikan. Di sisi lain, dapat dikatakan mutu pelayanan suatu sekolah buruk jika kenyataan dan harapan siswa atau pelanggan tidak sesuai. (Marzuqi, Julaiha, and Romainur 2020)

Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan yang baik agar kualitas lembaga dan prasarana pendidikan dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif lebih lama. Berkaitan dengan hal tersebut maka manajemen strategis penyelenggaraan lembaga pendidikan dan manajemen prasarana sangat diperlukan untuk mengetahui analisis tahapan perencanaan barang, pemeliharaan, perbaikan dan evaluasi sarana dan prasarana, karena sewaktu-waktu dalam pengelolaan lembaga pendidikan, sarana dan prasarana itu terjadi dan ditanggapi. (Marzuqi, Julaiha, and Romainur 2020)

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan mengelola dan merancang sarana dan prasarana agar selalu dapat digunakan dalam kondisi baik dan siap

digunakan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Perawatan mencakup daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. (Faizah 2014).

Wahyuningrum menjelaskan bahwa pemeliharaan perlengkapan adalah suatu kegiatan pemeliharaan yang terus menerus untuk mengusahakan agar setiap jenis barang tetap berada dalam keadaan baik dan siap pakai. (Fadlia 2018)

Menurut Wahyu Sri Ambar Arum pemeliharaan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua barang selalu dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan secara efisien dan efektif. Pemeliharaan adalah kegiatan yang melindungi atau mencegah kerusakan suatu barang agar barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan dimulai dengan menggunakan produk, yaitu dengan berarti menggunakannya dengan hati-hati. (Aemudin n.d.)

Pada hakekatnya lembaga dan prasarana pendidikan mendukung proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu dalam penggunaan sarana dan prasarana tersebut dalam proses belajar mengajar hendaknya digunakan sebaik mungkin agar nilai pelayanan dan masa pakai sarana dan prasarana tersebut tidak berkurang. Untuk mencapai hal tersebut, sekolah menerapkan langkah-langkah pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk memastikan semua fasilitas yang dimiliki sekolah dalam kondisi baik. (Faizah 2014)

Hasil penelitian tentang efektivitas sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pelayanan di sekolah atau madrasah dan penulis mengklasifikasikannya menjadi 2 (dua) indikator mutu pelayanan sarana yaitu; (1) Alat peraga umum yang terdiri atas perabot, alat peraga, alat peraga, buku, buku elektronik, arsip, sarana teknologi informasi dan komunikasi, alat percobaan, sarana olah raga, sarana kesenian, sarana umum, barang konsumsi dan sarana latihan. pemilu; dan (2) hubungan kegunaan dengan jenis dan spesifikasi yang ditentukan oleh karakteristik metode dan format pembelajaran serta menjamin terselenggaranya layanan pembelajaran dan manajemen akademik. Pemanfaatan sekolah dan lingkungannya bermanfaat dan efektif dalam pembelajaran siswa (Andriyani, 1998). (Firmansyah, Supriyanto, and Timan 2018)

Untuk memenuhi kebutuhan lembaga pendidikan dan prasarana sekolah yang sesuai dengan kebutuhan, perlu mengikutsertakan berbagai unsur atau pihak dalam perencanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana sekolah. Tujuannya agar parpol atau partai politik dapat memberikan kontribusi sesuai dengan bidangnya. Dalam hal ini kepala sekolah, wakil

kepala sekolah, guru, pengelola tata usaha dan bendahara serta BP3 atau komite sekolah harus hadir. (Firmansyah, Supriyanto, and Timan 2018).

## **Pengadaan, Pemeliharaan, Dan Perawatan Sarana Dan Prasarana Stategi Dan Media**

### **Pengadaan Sarana Dan Prasarana**

Mengenai pengadaan sarana dan prasarana pendidikan untuk sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama atau matang, sehingga dapat menyediakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah serta digunakan secara bijaksana agar tidak terjadi pemborosan. Dengan adanya perencanaan tersebut diharapkan pemerintah dapat memeberikan dan menyediakan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan bagi sekolah agar kegiatan pembelajaran berlangsung dengan efektif dan efisien. (Dwiputri, Kurniawati, and Febriyanti 2022)

Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan menerapkan metode perolehan yang berbeda, menerima hibah atau sumbangan, menerapkan cara pemanfaatan kembali sumber daya alam, mendorong guru membuat atau memproduksi sendiri lingkungan belajarnya. Menurut Barnawi dan Arifin (2012:60), sarana dan prasarana pendidikan dapat diperoleh dengan beberapa cara, yaitu: melalui pembelian; produksi sendiri; menerima hibah; persewaan mengutip; mendaur ulang; menukarkan; rehabilitasi Berdasarkan pemaparan data di atas, Madrasah menggunakan cara pengadaan sarana dan prasarana secara umum, pembelian beasiswa, daur ulang dan produksi sendiri.. (Hakim 2016)

Perolehan sarana dan prasarana pelatihan dibiayai melalui penganggaran program sarana dan prasana. Biaya ini dibagi dengan orang tua siswa dan dukungan negara. Seperti yang dikemukakan oleh Ayeni dan Adelabu (2012) dalam penelitian mereka, bahwa sumber daya keuangan yang diperlukan untuk memastikan ketersediaan produk sarana dan prasarana dan dukungan yang diperlukan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang layak harus diperoleh melauai peningkatan alokasi dengan pemerintah, yang dihasilkan sekolah secara internal menghasilkan pendapatan dan dukungan masyarakat, sehingga menciptakan suasana kerja yang baik dan berkelanjutan di sekolah untuk proses belajar mengajar yang efektif. (Dwiputri, Kurniawati, and Febriyanti 2022)

Pengadaan atau penyediaan bangunan dapat diperoleh atau diserahkan dalam beberapa cara, seperti membangun gedung baru, mengakuisisi gedung, menyewakannya, menerima hibah dan mengganti gedung. Pembangunan gedung baru Kemendikbud no. 23/2007 meliputi (1) pembangunan, renovasi, perluasan, perubahan dengan membongkar seluruh bagian konstruksi; (2) pembangunan taman atau pekarangan, pengerasan pekarangan, pemasangan pompa air, pembelian jalan, pembelian listrik; (3) Pengembangan lahan yang meliputi retensi

lahan, perbaikan tanah dan pengelolaan lahan. Pembangunan gedung baru dilakukan dalam berbagai fungsi, termasuk desain, pelaksanaan dan pengawasan lapangan. Selain membangun gedung baru, sekolah juga bisa memperoleh real estate dengan membeli gedung. (Nasir, Hering, and Rosanti 2021)

### **Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana**

Pemeliharaan merupakan kegiatan yang berkelanjutan untuk merawat barang agar tetap dalam kondisi yang baik atau siap guna. (Yudi 2012). Berdasarkan waktu pemeliharanya. Pemeliharaan dapat dilakukan harian atau secara berkala. Terdapat dua prinsip yang perlu diketahui dalam penggunaan perlengkapan pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. (Parid and Alif 2020)

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan tanggung jawab seluruh civitas akademik. Hal tersebut dilakukan supaya sarana dan prasarana yang ada selalu dalam kondisi baik dan tidak mudah rusak. Namun semua itu juga membutuhkan kesadaran dari seluruh pegawai yang ada di sekolah supaya mempunyai rasa tanggung jawab yang besar terhadap sarana dan prasarana yang di miliki oleh Sekolah. Pernyataan dari wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana itu sama dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan kepala sekolah, bahwa sedang dilakukan proses tahapan pemberian kode barang untuk sarana dan prasarana yang ada, karena anda harus melalui proses yang panjang dan membutuhkan banyak tenaga saat menetapkan kode produk waktu pengerjaan. (Hartoni 2018)

Dengan demikian pemeliharaan berkala merupakan salah satu langkah yang dilakukan untuk meminimalisir pembelian baru yang membutuhkan dana yang lebih besar. Berdasarkan hal tersebut maka pemeliharaan atau perawatan berkala dilakukan untuk merawat sarana prasarana sekolah agar sarana prasarana sekolah dapat terpantau dengan baik. (Nasrudin and Maryadi 2019)

### **Perawatan Sarana Dan Prasarana**

Pemeliharaan preventif adalah pemeliharaan yang dilakukan pada interval tertentu dan dilakukan secara rutin berdasarkan seperangkat kriteria yang telah ditentukan. Pada dasarnya pemeliharaan preventif merupakan cara pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan sebelum sarana dan prasarana mengalami kerusakan. Tujuannya adalah untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan bahwa situs dan infrastruktur tidak berfungsi secara normal dan untuk berkontribusi pada fungsi situs dan infrastruktur. sesuai dengan tugas mereka. Pekerjaan yang diklasifikasikan dalam pemeliharaan preventif meliputi inspeksi, inspeksi, penyetelan, kalibrasi, pemberian oli, penggantian suku cadang, dll.

Tahapan atau langkah-langkah dalam perawatan preventif adalah:

- a. Program pemeliharaan preventif dikembangkan di sekolah
- b. Membentuk kelompok pelaksana ketertiban preventif sekolah yang meliputi; Kepala Sekolah, Pembantu Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, BP3 atau Komite Sekolah
- c. Membuat jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk semua peralatan dan fasilitas sekolah
- d. Menyusun formulir evaluasi yang menilai hasil kerja perawatan yang dilakukan di setiap bagian sekolah
- e. Memberi penghargaan kepada yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran tentang perawatan sarana dan prasarana sekolah. (Direktorat Tenaga Kependidikan. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional 2007)

Perawatan yang bersifat khusus ditangani oleh tim yang ditunjuk tugas oleh Kepala Sekolah untuk merawat dan memelihara sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah tersebut. Dengan adanya perawatan secara rutin bertujuan agar usia pakai sarana dan prasarana dalam jangka waktu yang panjang. Seperti yang disampaikan oleh Xaba (2012)

Bentuk-bentuk upaya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

1. Berdasarkan kurun waktu Upaya pemeliharaan menurut ukuran waktu dapat dilakukan:

a. Pemeliharaan sehari-hari

Pemeliharaan ini dapat dilakukan setiap hari (setiap kali sebelum digunakan atau setelah digunakan). Pemeliharaan ini dilakukan oleh karyawan yang menggunakan barang tersebut dan bertanggung jawab atas barang itu, misalnya; pengemudi mobil, pemegang mesin tik, mesin stensil dan sebagainya, harus menjaga kebersihan dan memperbaiki kerusakan kerusakan kecil.

b. Pemeliharaan berkala

Pemeliharaan ini dapat dilakukan secara berkala atau pada waktu tertentu sesuai petunjuk penggunaan (manual), misalnya 2 atau 3 bulan sekali dan seterusnya (seperti mesin ketik) atau setelah jarak tempuh tertentu (kendaraan bermotor) atau jam pakai tertentu (mesin statis). Upaya pemeliharaan ini biasanya dilakukan sendiri oleh pemilik/penanggung jawabnya atau dengan memanggil ahlinya. (Direktorat Tenaga Kependidikan. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional 2007)



2. Berdasarkan umur pemakaian barang. Upaya pemeliharaan menurut umur penggunaan barang dapat dilihat dari dua aspek:

a. Umur fisik barang

Setiap barang khususnya barang elektronik atau mesin mempunyai batas waktu tertentu dalam penggunaannya. Untuk peralatan dan mesin kondisi usang itu sangat relatif, oleh karena itu perlu disepakati batas-batasnya. Jika sebuah mesin kapasitasnya dikatakan 100 % pada waktu baru, maka pada kondisi usang kapasitas total adalah 0 %.

b. Usia barang secara administratif

Dalam operasional sehari-hari jarang sekali ditemui barang yang kondisinya secara fisik 0%, karena jika terjadi sesuatu jelas mengganggu kelancaran fungsi organisasi. Biasanya dianjurkan mengeluarkan barang dalam kondisi yang kapasitasnya lebih kurang 50% sudah diusulkan untuk dihapus, karena hanya mempersempit ruang dan biaya perawatannya juga akan lebih besar. Misalnya penggunaan barang yang berwujud seperti kendaraan dinas dengan jangka waktu selama 5 tahun.

3. Pemeliharaan dari segi penggunaan

Barang yang digunakan harus sesuai dengan fungsinya sehingga dapat mengurangi kerusakan pada barang tersebut. Misalnya, penggunaan komputer yang digunakan untuk keperluan kantor, bukan untuk hal lain.

4. Pemeliharaan menurut keadaan barang

Pemeliharaan yang dilakukan menurut keadaan barang dilakukan terhadap barang habis pakai dan barang tak habis pakai.

a. Pemeliharaan untuk barang yang habis pakai terutama ditujukan pada saat penyimpanan sebelum barang tersebut dipergunakan.

b. Pemeliharaan terhadap barang tahan lama seperti:

1) Mesin- Mesin membutuhkan perawatan sehari-hari dan perawatan yang teratur. Perawatan harian dilakukan oleh personel yang dipercayakan dengan tugas dan tanggung jawab alat-alat tersebut. Misalnya, mesin kantor harus selalu dibersihkan dari debu, disikat, dan disegel kembali setelah digunakan. Untuk mesin pembangkit tenaga listrik perlu diperiksa alat pelumas dan alat pendingin. Perawatan alat harus dilakukan sesuai dengan instruksi pabriknya.

2) Kendaraan

Kendaraan bermotor memerlukan perawatan berkala dan perbaikan kerusakan setiap hari dengan tindakan sebagai berikut:

- a) Membersihkan kendaraan
  - b) Periksa air radiator
  - c) Periksa oli mesin
  - d) Bersihkan dan periksa air aki
  - e) Jika ada kerusakan. Beri tahu unit yang bertanggung jawab atas kendaraan tentang perbaikan tersebut.
- 3) Alat-alat elektronika
- Alat-alat elektronika memerlukan perawatan sehari-hari dan perawatan berkala. Cara perawatannya sama dengan perawatan mesin-mesin kantor. Untuk beberapa peralatan tertentu cara perawatannya ditentukan oleh pabrik yang memproduksi.
- 4) Buku-buku
- Pemeliharaan terhadap buku-buku dilakukan setiap hari dan berkala. Perawatan harian dilakukan dengan membersihkan buku-buku tersebut secara berkala dengan melakukan penyemprotan obat anti hama atau insektisida untuk waktu-waktu tertentu.
- 5) Meubiler
- Perawatan meubiler pada garis besarnya hanya memerlukan perawatan sehari-hari dan perbaikan jika terjadi kerusakan.
- 6) Alat-alat laboratorium
- Pemeliharaan terhadap alat-alat laboratorium membutuhkan perawatan sehari-hari dan untuk sebagian memerlukan perawatan rutin. Khusus untuk alat-alat yang mudah pecah atau patah, harus diperhatikan mengenai penataan alat-alat tersebut dengan cara membuat kotak-kotak khusus. Sebagian besar dari tanggung jawab pemeliharaan peralatan laboratorium dilakukan oleh staf teknis bukan staf administratif.
- 7) Gedung-gedung
- Gedung-gedung memerlukan pemeliharaan sehari-hari. Misalnya dalam pemeliharaan berkala, setiap tahun dilakukan pengapuran dan perbaikan terhadap kerusakan. Perbaikan terhadap kerusakan dapat berupa perbaikan ringan yaitu terhadap kerusakan kecil dan perbaikan berat misalnya rehabilitasi. Perbaikan sehari-hari, pemeliharaan berkala dan perbaikan ringan dibebankan pada anggaran rutin, sedang untuk rehabilitasi biayanya pada anggaran pembangunan.

8) Pemeliharaan ruang kelas

- a) Setiap kelas dibentuk tim piket kelas yang secara bergiliran bertugas menjaga kebersihan dan ketertiban kelas
- b) Setiap tim piket kelas yang bertugas hendaknya menyiapkan dan memelihara perlengkapan kelas.

9) Pemeliharaan tanah sekolah

Pemeliharaan terhadap tanah sekolah berupa pemagaran/pemberian tanda batas dan pembersihan. Pelaksanaan pemeliharaan tanah sekolah meliputi:

a) Pagar sekolah

Pagar sekolah diusahakan dengan tinggi minimal 185cm dibuat dari tembok bata atau besi atau kombinasi keduanya, tujuannya agar tidak membahayakan keselamatan siswa, dan bukan tempat untuk memanjat dan melompat siswa.

b) Taman sekolah

Taman sekolah direncanakan sekurang-kurangnya sepertiga dari pekarangan sekolah, agar bisa ditanami tanaman buah-buahan, tanaman bunga, rumput sehingga dapat digunakan kawasan area hijau sekolah.

c) Tempat upacara

Lapangan tempat upacara harus dikeraskan dengan semen/aspal agar tidak becek pada musim hujan dan pada musim panas tidak berdebu sehingga tidak mengganggu atau membahayakan kesehatan.

d) Lapangan olah raga

Lapangan untuk senam, bola basket, bola voli, bulu tangkis, perlu diperhatikan pemeliharaan dan pengaturan pemakaiannya secara bergantian dan sebaiknya dibuatkan jadwal pemakaiannya. (Direktorat Tenaga Kependidikan. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional 2007).

### **Strategi Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dari awal sampai akhir dengan beberapa tahapan, antara lain: 1) perencanaan, 2) analisis kebutuhan, 3) pengadaan, 4) inventarisasi, 5) penggunaan sarana dan prasarana, 6) penyimpanan, 7.) pemeliharaan, 8) pembuangan, 9) Laporan Evaluasi dan Pertanggungjawaban.

Tahap perencanaan harus dilakukan dengan cermat, detail dan cermat, karena hasil dari tahap perencanaan menjadi pedoman awal pengelolaan sarana dan prasarana diklat. Setelah perencanaan, tentukan analisis kebutuhan, yang pada bagian ini menentukan kebutuhan apa

saja yang diperlukan untuk menunjang pembelajaran, baik akademik maupun non akademik. Skala prioritas sarana dan prasarana dapat ditentukan kemudian dalam analisis kebutuhan. Setelah perancangan sarana dan prasarana, langkah selanjutnya dalam strategi pengelolaan ini adalah melakukan pengadaan di sisi pembelian yang siap memfasilitasi pengelolaan sarana dan prasarana sedemikian rupa sehingga tidak terjadi kesalahan dalam prosesnya.

Perolehan ruang dan sarana prasarana disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Pasal 1(1) Peraturan Presiden (Perpres) No. 54 Tahun 2010 dan perubahannya menegaskan bahwa "Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang / jasa yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan hingga diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa pemerintah". (Marzuqi, Julaiha, and Rumainur 2020)

Pengadaan sarana dan prasarana barang dan jasa dapat dilakukan dengan cara membeli, menyewa, dan menerima subsidi dari pihak lain. Perabot sekolah seperti meja dan kursi diperoleh dengan membeli dari perusahaan yang memproduksi meja dan kursi. Kalau alat peraga, perlengkapan atau peralatan praktik dan perlengkapan kantor dalam jumlah besar dapat ditawarkan dengan perusahaan lain, dan kekurangan perlengkapan kantor dapat diatur oleh sekolah, bagaimana cara mendapatkan barang-barang yang diperlukan. Proses perolehan sebenarnya dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu pembelian, pembuatan, penyewaan, peminjaman dan cara lain yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Dimana sarana dan prasarana dipisahkan dari proses pengadaan di atas, langkah selanjutnya adalah proses inventarisasi yaitu kegiatan yang mengumpulkan, menyimpan, dan mengumpulkan informasi tentang sarana dan prasarana yang telah dimiliki secara baik dan teratur sesuai dengan peraturan yang berlaku. (Marzuqi, Julaiha, and Rumainur 2020)

Pengelolaan harta (kekayaan) sekolah disebut dengan investarisasi. Investasi mengacu pada barang/item resmi milik sekolah. Penanaman modal adalah penghitungan, pendaftaran, pengelompokan, pengklasifikasian, pengkodean barang atau sarana dan prasarana yang termasuk dalam satu daftar sehingga penanaman modal itu meliputi pendaftaran, pendaftaran dan penyiapan barang atau prasarana milik sekolah, yang ditetapkan sedemikian rupa sehingga mungkin lebih mudah untuk meninjau informasi. Dengan demikian, setelah akuisisi selesai, sekolah menerima barang yang awalnya berasal dari luar, yang termasuk dalam tempat dan infrastruktur sekolah informasi, dan para ahli dari unit sebelumnya secara resmi menjadi milik sekolah pindahan, begitu pula sebaliknya. (Kompasiana, 2021).

Setelah proses penemuan yang berupa pemberian kode, daftar rangkuman dll. Inti dari proses pengelolaan sarana dan prasarana adalah karena barang-barang tersebut berhubungan langsung dengan siswa sekolah yang dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan.

Proses penyimpanan adalah tindakan menyimpan, mengatur dan membersihkan sarana dan prasana di tempat yang sudah di tentukan. Tujuannya untuk menjaga kondisi dan keawetan sarana dan prasarana sekolah. Langkah terakhir adalah laporan penilaian dan pertanggungjawaban yang bertujuan untuk mengidentifikasi pengelolaan sarana dan prasarana yang dilaksanakan serta mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan pengelolaannya. Laporan ini juga dapat digunakan di masa mendatang untuk manajemen pengelolaan sarana dan prasarana kedepannya agar menjadi lebih baik dari sebelumnya. (Marzuqi, Julaiha, and Romainur 2020).

## **SIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan bisa disimpulkan dalam kajian pengelolaan sarana dan prasarana alam sekolah. Pertama, perencanaan fasilitas infrastruktur dilakukan dengan menganalisis kebutuhan peralatan dan mengevaluasi sumber keuangan yang diperlukan, melakukan pra-pendanaan dari wali murid dan sumber lainnya, merancang gedung sekolah dan menyiapkan rencana program tahunan sarana dan prasarana. Kedua, metode akuisi dan kesempatan belajar yang diciptakan sendiri digunakan dalam akuisi infrastruktur sekolah, namun dalam hal akuisisi yang membutuhkan pembiayaan besar, berada di bawah kendali langsung yayasan, sesuai hasil koordinasi dengan sekolah.

Dalam konteks pendidikan memiliki unsur penting salah satunya adalah sarana dan prasarana yang harus memadai untuk mendukung pembelajaran dalam pembelajaran. Tujuan pengelolaan sarana dan prasarana adalah: 1) Diupayakan pengadaan sarana dan prasarana pelatihan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang cermat dan menyeluruh. 2) Mengupayakan penggunaan sarana dan prasarana secara tepat dan efisien. 3) Meminta pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Jika prinsip-prinsip tersebut adalah: 1) prinsip pencapaian tujuan, 2) prinsip efisiensi, 3) prinsip manajemen, 4) prinsip kejelasan tanggung jawab, 5) prinsip koherensi. Strategi pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut: 1) tahap perencanaan, 2) analisis kebutuhan, 3) akuisisi, 4) inventarisasi, 5) penggunaan sarana dan prasarana, 6) penyimpanan, 7) pemeliharaan, 8) pembuangan, 9 ) evaluasi. dan laporan pertanggungjawaban

## DAFTAR PUSTAKA

- Aemudin, Ivan. "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Program Sekolah Adiwiyata Di SMA Negeri 1 Pandeglang."
- Direktorat Tenaga Kependidikan. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional. 2007. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah." *Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan: 6–99.*
- Dwiputri, Fira Ayu, Fitria Nur Auliah Kurniawati, and Natasya Febriyanti. 2022. "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Dasar Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Daring Di Masa Pandemi." *Aulad: Journal on Early Childhood* 4(3): 198–205.
- Fadlia, Wahdana. 2018. "Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Di MTs Islamiyah Suluh Medan."
- Faizah, Nur. 2014. "Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Smk Negeri 59 Jakarta." : 1–173.
- Firmansyah, Tri, Achmad Supriyanto, and Agus Timan. 2018. "Efektivitas Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Di Sma Laboratorium." *Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan* 2(3): 179–84.
- Fatmawati, K., Purwantiningsih, E. S., Kusuma, R. A., Indrawati, A., Wardana, L. W., & Rahma, A. (2023). *Implementation of Entrepreneurship Learning in Business Centers at the Vocational High School Level: Systematic Literature Review (SLR)*. *International Journal of Education, Language, Literature, Arts, Culture, and Social Humanities*, 1(2), 38-52.
- Hakim, Luqmanul. 2016. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Alam." *Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan* 1(1): 60–66.
- Hartoni, Hartoni. 2018. "Impelementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan." *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam* 8(1): 178.
- Marzuqi, Ahmad, Siti Julaiha, and Rumainur Rumainur. 2020. "Strategi Kepala Sekolah Ddalam Mengelola Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Samarinda." *Jurnal Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Borneo* 2(1): 45–64.
- MAsrurroh, Binti. 2017. "Upaya Guru Pendidikan Agama Islam (PAI) Dalam Meningkatkan Kesadaran Beribadah Siswa Klas VIII Di SMPN 1 Banyakan Kabupaten Kediri." *Jurnal Intelektual: Jurnal Pendidikan dan Studi Keislaman* 7(1): 22–29.

- Misnawati, M., Poerwadi, P., Veniaty, S., Nurachmana, A., & Cuesdeyeni, P. (2022). *The Indonesian Language Learning Based on Personal Design in Improving the Language Skills for Elementary School Students*. MULTICULTURAL EDUCATION, 8(02), 31-39.
- Nasir, Rahmad, Rahman M Hering, and Atik Rosanti. 2021. "Manajemen Sarana Prasarana Di SD Inpres Umapura, Kecamatan Alor Barat Laut Kabupaten Alor." *JHIP-Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* 4(8): 942-47.
- Nasrudin, N., and M. Maryadi. 2019. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD." *Manajemen Pendidikan* 13(2): 15-23.
- Oktarina, W., Syamsir, M. S., Hadijah, A., Wahyuni, S., & Arianti, P. (2022). *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SLB Permata Bunda Kecamatan VII Koto Sungai Sariak*. ENGGANG: Jurnal Pendidikan, Bahasa, Sastra, Seni, dan Budaya, 2(2), 240-250.
- Parid, Miptah, and Afifah Laili Sofi Alif. 2020. "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan." *Tafhim Al-'Ilmi* 11(2): 266-75.
- Rahayu, Suri Margi, and Utama Utama. 2016. "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama." *Jurnal VARIDIKA* 27(2): 123-29.
- Rinto Alexandro, M. M., Misnawati, M. P., & Wahidin, M. P. (2021). *Profesi Keguruan (Menjadi Guru Profesional)*. gue
- Saleh, Y S, and M Syukri. 2020. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan Amaliyah Sekadau." *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa (JPPK)* 6(2).
- Suliyarti, Riri. 2019. "Manajemen Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan." *INA-Rxiv Papers* (20): 4.  
<https://osf.io/preprints/inarxiv/qj3x4/>.
- Warman, N. S., Syamsir, S., Maldini, M., Nurhasanah, O., Oktariandani, N. R., & Syafikruzi, I. H. (2022, November). *Implementasi Inovasi Kebijakan Dalam Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Kota Pekanbaru*. In *PROSIDING SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN, BAHASA, SASTRA, SENI, DAN BUDAYA* (Vol. 1, No. 2, pp. 132-148).
- Yudi, Alex Aldha. 2012. "Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana Dan Prasarana (Sarana Dan Prasarana PPLP)." *Cerdas Sifa Pendidikan* 1(1).