

## **PENINGKATAN MUTU PEMBELAJARAN DI BIDANG KEAGAMAAN MELALUI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN**

**Kaefah Arini<sup>1✉</sup>, Dedih Surana<sup>2</sup>, Fitroh Hayati<sup>3</sup>**

<sup>(1)(2)(3)</sup> Magister Pendidikan Islam, Universitas Islam Bandung

DOI: 10.29313/tjpi.v13i2.13996

### **Abstrak**

Manajemen sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor peningkatan mutu di sekolah. Salah satunya peningkatan mutu pembelajaran di bidang keagamaan. Banyak sekolah yang memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap namun masih kurang maksimal dalam pengelolaannya sehingga tidak dapat dimanfaatkan secara optimal. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peningkatan mutu pembelajaran di bidang keagamaan melalui manajemen, dengan fokus penelitian mencakup 1) Perencanaan, 2) Pengadaan, 3) Inventarisasi, 4) Pendistribusian dan Pemanfaatan, 5) Pemeliharaan, 6) Penghapusan, dan 7) Pengawasan dan 8) gagasan yang diberikan dalam peningkatan mutu pembelajaran di bidang keagamaan melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD BPI Kota Bandung. Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif analisis. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Pengecekan keabsahan temuan dilakukan dengan teknik triangulasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan pertimbangan analisis kebutuhan, skala prioritas, alokasi dana dan waktu. 2) Pengadaan sarana dan prasarana yaitu dengan cara membeli dan sumber dana untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SD BPI Kota Bandung berasal dari yayasan dan dana BOS. 3) Inventarisasi dilakukan dengan proses pengkodean barang sesuai dengan jenisnya. pendistribusian dilakukan dengan 2 cara yaitu secara langsung dan tidak langsung. 5) Pemeliharaan dilakukan dengan 2 jenis yaitu pemeliharaan Sehari-hari dan pemeliharaan Berkala. 6) Penghapusan dilakukan dengan cara menghibahkan kepada unit lain yang ada di lingkup yayasan BPI. 7) Pengawasan biasanya dilaksanakan pada acara Audit. 8) Gagasan yang diberikan yaitu rainbow pattern atau pola pelangi dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

**Kata Kunci:** Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan; Mutu Pembelajaran.

Copyright (c) 2024 Kaefah Arini, Dedih Surana, Fitroh Hayati.

---

✉ Corresponding author :

Email Address : arinikaefah@gmail.com

Received 31 Oktober 2024, Accepted 25 November 2024, Published 30 November 2024.

## PENDAHULUAN

Pendidikan memiliki peran penting terhadap kualitas pembangunan suatu negara. Kemajuan suatu negara dapat terlihat dari kualitas pendidikan di negara tersebut. Suatu negara yang mengalami ketertinggalan pendidikan akan mempunyai hambatan dalam proses pembangunannya, kemudian baik-buruknya suatu pendidikan dapat menentukan baik-buruknya kualitas pembangunan suatu negara (Munir, 2014). Proses pembelajaran merupakan inti dari proses pendidikan formal dengan guru sebagai pemeran utama. Guru yang kompeten dan profesional akan lebih mampu dalam menyampaikan materi pembelajaran, sehingga hasil belajar siswa berada pada tingkat yang optimal. Guru merupakan faktor yang penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Namun bukan berarti keberadaan unsur-unsur lain tidak begitu penting bagi peningkatan mutu pembelajaran di sekolah. Berkaitan dengan pembelajaran yang bermutu, Pudji Muljono menyebutkan bahwa konsep mutu pembelajaran mengandung lima rujukan, yaitu: kesesuaian, kemudian pembelajaran yang bermutu harus mempunyai daya tarik yang kuat. Efektivitas pembelajaran sering kali diukur dengan tercapainya tujuan, atau dapat pula diartikan sebagai ketepatan dalam mengelola situasi. Efisiensi pembelajaran, dapat diartikan sebagai kesepadanan antara waktu, biaya, dan tenaga yang digunakan dengan hasil yang diperoleh, atau dapat dikatakan mengerjakan sesuatu dengan benar. Produktivitas pada dasarnya adalah keadaan atau proses yang memungkinkan diperolehnya hasil yang lebih baik dan lebih banyak.

Salah satu faktor keberhasilan pembelajaran adalah sarana dan prasarana yang mendukung. Dalam kegiatan pembelajaran sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatannya, sehingga manajemen sarana dan prasarana pendidikan sangat diperlukan oleh setiap instansi terutama sekolah (Darmastuti, 2014).

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023 tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, jenjang Pendidikan Dasar, dan jenjang Pendidikan Menengah dijelaskan pada BAB III tentang komponen standar sarana dan prasarana bagian kedua tentang sarana pada Pasal 5 ayat (1) yang berbunyi: Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai tujuan pembelajaran, Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: bahan pembelajaran, alat pembelajaran dan perlengkapan.

Sedangkan prasarana pada Pasal 7 ayat (1) menyebutkan bahwa: Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan, Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: lahan, bangunan dan ruang.

Ditinjau dari fungsi atau perannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar menurut permendikbudristek nomor 22 tahun 2023 maka sarana pendidikan dibagi menjadi tiga macam yaitu bahan pembelajaran, alat pembelajaran dan perlengkapan. Sedangkan Prasarana pendidikan dibedakan menjadi 3 bagian yaitu lahan, bangunan dan ruang. Segala perlengkapan yang tidak berhubungan langsung dengan proses belajar-mengajar artinya bukan alat yang dipakai oleh pengajar/siswa untuk menjelaskan konsep.

Menurut Rahminawati (2016) Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah harus dimanfaatkan dan dikelola untuk berjalannya proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan tersebut ditujukan supaya dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana termasuk kegiatan yang sangat penting di sekolah, dikarenakan adanya manajemen sarana dan prasarana dapat mendukung suksesnya proses belajar mengajar di sekolah. Adapun manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja dan pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti (Qomar, 2007). Proses-proses yang dilakukan dalam upaya optimalisasi sarana dan prasarana diantaranya meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian dan pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan.

Ketujuh proses tersebut dapat dipadukan sehingga membentuk suatu pola manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

SD BPI Kota Bandung merupakan salah satu sekolah dasar swasta yang memiliki predikat unggul atau terakreditasi A. Dengan memiliki Visi “Mewujudkan Lulusan yang Berakhlak mulia, Sehat, Cerdas dan Berwawasan Global”, dalam mewujudkan visi tersebut pasti ada beberapa cara yang dilakukan sekolah, salah satunya dalam mewujudkan lulusan yang berakhlak mulia SD BPI memiliki program yaitu Bintalis. Bintalis atau Bina Mental Islami merupakan salah satu program yang diunggulkan di SD BPI Kota Bandung, adapun program tersebut memiliki tujuan yaitu membina peserta didik untuk menjadi pribadi yang berakhlak mulia dan bermental islami melalui pembelajaran yang ada di dalamnya. Salah satu pembelajaran yang terdapat dalam program bintalis yaitu tahfidz Al-Qur’an juz 30 dan BTAQ.

Dalam program tersebut proses pembelajaran dilaksanakan di dalam kelas yang tentunya didukung dengan fasilitas sarana dan prasarana yang ada. Mulai dari sarana pendidikan seperti buku, alat-alat pendidikan, media pembelajaran dan hal-hal pendukung lainnya. Juga dengan prasarana seperti ruang kelas dan gedung sekolah. Tentunya dalam meningkatkan mutu pembelajaran di bidang keagamaan ini manajemen sarana dan prasarana harus dilakukan dengan benar agar tercapainya tujuan yang telah dirancang.

Dengan latar belakang diatas, maka peneliti ingin mengetahui lebih dalam terkait manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran khususnya di bidang keagamaan, maka peneliti memilih penelitian yang berjudul “Peningkatan Mutu Pembelajaran di Bidang Keagamaan melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan”.

## **METODE PENELITIAN**

Peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif analisis. Adapun yang dimaksud penelitian kualitatif adalah rangkaian kegiatan atau proses menjangkau informasi dari kondisi sewajarnya dalam kehidupan suatu objek, dihubungkan dengan suatu masalah, baik dari sudut pandang teoritis maupun praktis (Moleong, 2007).

Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana, kepala tata usaha, bendahara bos, guru, dan siswa SD BPI Kota Bandung, kemudian data tersebut diolah dan disajikan oleh peneliti dengan deskriptif. Sumber data sekunder berupa dokumentasi yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana. Adapun Sumber data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2015). Maksudnya data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua).

Penelitian ini mengambil sebuah lokasi tepatnya di SD BPI Kota Bandung. Alasan peneliti memilih tempat ini sebagai lokasi penelitian karena terdapat manajemen sarana dan prasarana yang menunjang dalam berbagai bidang, salah satunya di bidang keagamaan terutama dalam program bintalis yang didalamnya terdapat pembelajaran tahfidz Al-Qur’an juz 30.

Observasi dilakukan dengan mengamati keterlibatan sarana dan prasarana dengan pembelajaran pada program bintalis di SD BPI Kota Bandung. Kemudian melakukan wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana, kepala tata usaha, bendahara bos, guru, dan siswa SD BPI Kota Bandung. Penelitian ini menggunakan metode analisis data sebagai berikut reduksi data (menjumlahkan atau merangkum) yaitu hasil wawancara yang telah dilakukan diolah menjadi lebih ringkas dan memilih bagian-bagian yang bisa mendukung penelitian, kemudian setelah itu disajikan dan proses penyajian data atau deskripsi ringkas hasil penelitian, dan kemudian setelah itu penarikan kesimpulan.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dalam meningkatkan mutu pembelajaran, banyak hal yang harus dipersiapkan secara matang, salah satunya yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Pendidikan sangat memerlukan manajemen sarana dan prasarana yang baik, guna mendukung proses berjalannya pendidikan yang telah di cita-citakan. Adapun dalam meningkatkan mutu pembelajaran, salah satu

upaya yang dilakukan SD BPI adalah dengan adanya proses manajemen yang dilakukan diantaranya perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian dan pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan. Adapun uraian prosesnya sebagai berikut:

Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di Bidang Keagamaan di SD BPI Kota Bandung telah dirancang dengan sangat matang. Baik dari pihak Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, Kepala Tata Usaha dan para guru ikut andil dalam menyusun rencana sarana dan prasarana pendidikan di SD BPI Kota Bandung. Adapun langkah-langkah terkait perencanaan yang dilakukan di SD BPI Kota Bandung yaitu pertama dengan menyusun daftar kebutuhan, kemudian dilanjutkan dengan estimasi biaya yang dibutuhkan atau penaksiran biaya yang dibutuhkan, selanjutnya adalah dengan menetapkan skala prioritas. Menurut Abdillah penentuan skala prioritas ditetapkan berdasarkan dana yang tersedia dan urgensi kebutuhan. Dalam hal ini perencanaan yang dimaksud adalah merinci rancangan pembelian, pengadaan, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan (Abdillah, 2020).

Hal yang pertama dilakukan SD BPI Kota Bandung dalam merencanakan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran adalah analisis kebutuhan di setiap bagian, kemudian mengadakan rapat internal dengan ketua rumpun/fase, dan selanjutnya ketua rumpun bertugas untuk menyampaikan kebutuhannya kepada waka sarana dan prasarana untuk kemudian dapat ditindak lanjuti. Setelah melakukan analisis kebutuhan maka selanjutnya yaitu analisis pembiayaan untuk dipergunakan sesuai dengan kebutuhan sarana dan prasarana yang direncanakan. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat diketahui bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan analisis kebutuhan dan analisis pembiayaan. Sejalan dengan pendapat Suhelayanti dan M.Ridwan Aziza bahwa Perencanaan sarana dan prasarana yang kedua adalah analisis pembiayaan dan hal itu dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pembelian sarana dan prasarana untuk meminimalisir penggunaan dana yang tidak tepat sasaran (Suhelayanti, M. Ridwan Aziz, 2020).

Adapun perencanaan sarana dan prasarana pada program bintalis khususnya pada pembelajaran tahfidz Al-Qur'an di SD BPI dilakukan dengan pemenuhan kebutuhan dalam pembelajaran mulai dari penyediaan kursi dan meja siswa, meja guru, smartboard/whiteboard, speaker, spidol, penghapus, akses internet, cctv, alat dan media pembelajaran tahfidz, serta media penunjang lainnya. Contoh lain yang dibuat oleh sekolah dalam meningkatkan mutu pembelajaran di bidang keagamaan di SD BPI yaitu memfasilitasi peserta didik untuk melaksanakan sholat dhuha, mulai dari penyediaan tempat wudhu, fasilitas air dan mushola.

Setelah dilakukan perencanaan, tahapan berikutnya dalam manajemen sarana dan prasarana adalah proses pengadaan sarana dan prasarana. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SD BPI Kota Bandung biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan program sekolah, menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan atau sebab yang lain. Dalam kegiatan ini, setelah melakukan perencanaan dengan menimbang faktor skala prioritas, serta alokasi dana dan waktu. Maka wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana SD BPI Kota Bandung bekerja sama dengan Kepala Tata Usaha dan Bendahara BOS untuk mengadakan sarana dan prasarana sesuai dengan anggaran yang ada. Sumber dana untuk mengadakan sarana dan prasarana di SD BPI berasal dari dua sumber, yaitu dari Yayasan dan Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah). dalam hal ini SD BPI Kota Bandung untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu dengan membeli sendiri sarana dan prasarana pendidikan dan menerima hibah dari Unit lain yang ada di lingkup Yayasan BPI. Menurut Nurabadi pada proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan pembelian sendiri, semua spesifikasi teknis, standar kualitas akan mudah direalisasikan dan dikontrol, karena kewenangan penuh ada pada tim pengadaan sarana dan prasarana (Nurabadi, 2014).

Pengadaan sarana dan prasarana dalam program bintalis yaitu contohnya penyediaan sarana pembelajaran seperti buku "Ayo Menghafal" yang digunakan dalam pembelajaran tahfidz yang disusun oleh Guru PAI SD BPI Kota Bandung yang didalamnya terdapat materi tentang do'a harian, target hafalan, jurnal mengaji, jurnal melaksanakan sholat lima waktu dan amalan shaumku.

Setelah pengadaan sarana dan prasarana, SD BPI melakukan proses Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Proses inventarisasi di SD BPI dilakukan dengan cara memberikan kode barang atau penomoran pada sarana dan prasarana yang ada. Kemudian setelah diberi kode barang atau penomoran hal yang dilakukan selanjutnya adalah dengan mencatat data atau kode tersebut dalam buku induk inventarisasi agar pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah terdaftar secara tertib dan tertata dengan rapi agar mempermudah ketika pelaporan atau pertanggungjawaban ketika pengawasan .

Menurut M. Arifin dan Barnawi menerangkan bahwa “Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang secara tertib dan teratur untuk keperluan pengurusan dan pencatatan ini harus disediakan instrumen administrasi antara lain buku penerimaan barang, buku, pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris, buku bukan inventaris, buku stok barang” (Barnawi, 2012). Seperti yang dijelaskan oleh Gunawan bahwa inventarisasi juga memberikan masukan yang sangat berguna bagi efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana, seperti perencanaan, analisis kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, pemeliharaan, dan penghapusan (Gunawan, 2002). Secara umum, inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

Dalam kegiatan Inventarisasi ada yang disebut dengan pembuatan kode barang yang bertujuan untuk menunjukkan pemilikan barang. Menurut M. Arifin dan Barnawi menerangkan bahwa “Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang secara tertib dan teratur untuk keperluan pengurusan dan pencatatan ini harus disediakan instrumen administrasi antara lain buku penerimaan barang, buku, pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris, buku bukan inventaris, buku stok barang” (Barnawi, 2012).

Proses inventarisasi di SD BPI Kota Bandung dilaksanakan ketika barang sudah sampai ke sekolah, kemudian dilakukan proses pengkodean barang sesuai dengan jenisnya. Kemudian pemberian kode barang dilakukan agar memudahkan proses pengawasan atau pelaporan pertanggungjawaban. Menurut Farid dijelaskan bahwa dalam dunia pendidikan melalui inventarisasi ini diharapkan tercipta ketertiban, penghematan keuangan, mempermudah pemeliharaan dan pengawasan (Farid, 2013).

Dalam praktiknya, inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus ada pelaporan ke instansi yang bertanggung jawab di atas sekolah. Baik barang inventaris maupun barang yang bukan inventaris yang diterima sekolah harus dicatat didalam buku penerimaan. Menurut Sulistyorini bahwa khusus untuk barang-barang inventaris dicatat di dalam Buku Induk Inventaris dan Buku Golongan Inventaris. Sedangkan khusus barang-barang yang bukan inventaris dicatat di dalam buku induk bukan inventaris dan kartu stok barang (Sulistyorini, 2009).

Dalam proses pendistribusian barang di SD BPI Kota Bandung dilakukan dengan cara barang yang telah diterima diinventarisasi atau dicatat dan diberi kode barang oleh panitia pengadaan, kemudian setelah kebenarannya diperiksa berdasarkan daftar yang ada maka proses berikutnya yaitu penyerahan barang atau pendistribusian barang. Dalam proses pendistribusian barang ini harus diatur sebaik mungkin agar tidak ada kekeliruan saat mendistribusikan barang tersebut. Barang-barang tersebut perlu diatur lebih lanjut untuk memudahkan pengawasan dan pertanggungjawaban. Apabila pendistribusiannya tidak di atur dengan sebaik-baiknya, pengelolaan perlengkapan sekolah akan mengalami kesulitan dalam membuat laporan pertanggungjawaban.

Menurut Gunawan pendistribusian merupakan kegiatan yang mencakup pemindahan barang dan tanggung jawab dari instansi/ pemegang yang satu kepada instansi/ pemegang yang lain. Pendistribusian atau penyaluran sarana dan prasarana merupakan kegiatan pemindahan alat dan penunjang penyelenggaraan kegiatan dan tanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit yang membutuhkan secara sistematis agar dapat diketahui dan dikontrol secara pribadi. Dalam prosesnya ada tiga hal yang harus diperhatikan yaitu ketetapan barang yang di sampaikan baik jumlah maupun jenisnya; ketetapan sasaran penyampaiannya, dan ketetapan kondisi barang yang disalurkan (Gunawan, 2011).

Menurut Bafadal (Bafadal, 2014) Pada dasarnya ada dua sistem pendistribusian barang yang dapat ditempuh oleh pengelola perlengkapan sekolah yaitu sistem langsung dan sistem tidak langsung. Sistem secara langsung dan sistem secara tidak langsung.

Dengan menggunakan sistem pendistribusian langsung, berarti barang-barang yang sudah diterima, di inventarisasikan langsung dan di salurkan pada bagian-bagian yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Sedangkan sistem pendistribusian tidak langsung berarti barang-barang yang sudah di terima dan sudah di inventarisasikan tidak secara langsung di salurkan, melainkan harus di simpan terlebih dahulu di gudang penyimpanan dengan teratur. Hal ini biasanya di gunakan apabila barang-barang yang lalu ternyata masih tersisa.

Selain pendistribusian sarana dan prasarana ada hal lain yang tidak kalah penting yaitu pemanfaatan sarana dan prasarana. Pemanfaatan sarana dan prasarana di sekolah harus dilaksanakan dengan baik-baiknya seperti memahami cara penggunaan sarana dan prasarana agar sarana dan prasarana dapat dimanfaatkan dalam jangka yang lama. Karena pemanfaatan juga dapat diartikan sebagai serangkaian kegiatan terencana dan sistematis yang dilakukan secara rutin dan berkala, jadi anjuran untuk memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan dengan baik. Menurut Bafadal mengungkapkan bahwa ada tiga hal pokok yang perlu dilakukan oleh personil sekolah yang akan memakai perlengkapan di sekolah, yaitu memahami petunjuk penggunaan perlengkapan pendidikan, menata perlengkapan pendidikan, memelihara baik secara kontinyu maupun berkala terhadap perlengkapan pendidikan (Bafadal, 2008). Langkah berikutnya yaitu pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

Pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara berhati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barangnya. Dengan sarana dan prasarana sekolah yang selalu dalam kondisi siap maka semua personil sekolah dapat dengan mudah menjalankan tugasnya masing-masing. Dalam rangka itu tentu semua perlengkapan di sekolah itu bukan saja hanya ditata sedemikian rupa, melainkan juga dipelihara dengan sebaik-baiknya. Menurut Alfarisi pemeliharaan sarana dan prasarana yang terjaga dengan baik, bisa menunjang kegiatan belajar mengajar, menempatkan sarana dan prasarana dalam keadaan siap digunakan dan dapat meminimalisir resiko barang rusak (Alfarisi, 2021).

Pihak sekolah menghimbau agar semua pihak-pihak yang terkait agar bisa melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang telah ada. Untuk pemeliharaannya di lakukan secara bersama dengan murid, biasanya dengan membuat jadwal piket untuk membersihkan dan merawat sarana dan prasarana yang ada disekolah.

Pemeliharaan yang dilakukan di SD BPI Kota Bandung terbagi dua jenis yaitu pemeliharaan sehari-hari yaitu Pemeliharaan sehari-hari ini merupakan pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari, yaitu seperti membersihkan ruang kelas yang dapat dilakukan oleh peserta didik dengan membuat jadwal piket dikelasnya masing-masing guna menumbuhkan rasa memiliki terhadap sarana dan prasarana yang digunakan di dalam kelas ketika pembelajaran. Kemudian pemeliharaan ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang tata usaha dan ruang laboratorium biasanya dilakukan oleh *office boy* atau petugas kebersihan yang ada di SD BPI Kota Bandung. Kemudian ada juga pemeliharaan secara berkala, biasanya pemeliharaan secara berkala di SD BPI Kota Bandung kegiatan pemeliharaan yang dilakukan berkala atau tidak setiap harinya, yaitu seperti pengecatan gedung, perbaikan genteng yang bocor dan kerusakan-kerusakan kecil lainnya. Menurut Banurea pemeliharaan sarana dan prasarana ada yang bersifat ringan ada yang berat. Pemeliharaan dapat dilakukan sendiri oleh sekolah ada yang melalui jasa orang lain atau agen tertentu. Kepala sekolah harus dapat mempertimbangkan besar kecilnya pemeliharaan dan efektif tidaknya pemeliharaan yang dilakukan sendiri atau melalui jasa orang atau agen lain. Dengan demikian pemeliharaan lebih efisien dari segi biaya dan waktu serta tenaga (Banurea, 2017). Berdasarkan pengamatan peneliti, pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan untuk semua warga sekolah, seperti pemeliharaan ruang kelas dilakukan oleh murid, pemeliharaan alat praktek yang dikembalikan kedalam ruang penyimpanan atau gudang untuk sarana praktek. Pemeliharaan ruang kelas dalam hal ini yang membersihkan setiap hari adalah para siswa yang terjadwal sesuai dengan jadwal piket dan dibantu oleh petugas kebersihan sekolah.

Pemeliharaan yang dilakukan di SD BPI Kota Bandung untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dengan menggunakan strategi tepat dan cepat ketika sarana dan prasarana di sekolah ada yang rusak dapat segera ditangani dengan begitu sarana dan prasarana akan dalam keadaan baik dan memadai. Adapun proses pemeliharaan sarana dan prasarana ini berpengaruh pada pembelajaran di kelas, termasuk dalam pembelajaran tahfidz Al-Qur'an di dalam kelas. Dengan kelas yang bersih, nyaman, sarana penunjang pembelajaran memadai maka proses pembelajaran akan berjalan dengan optimal sesuai dengan yang diharapkan. Sehingga kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana ini sangat penting untuk dilaksanakan setiap harinya.

Setelah beberapa langkah di atas, terdapat proses penghapusan sarana dan prasarana. Penghapusan merupakan kegiatan menghilangkan atau memusnahkan suatu barang yang dikira sudah tidak layak guna atau tak dapat digunakan dengan semestinya. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di SD BPI Kota Bandung dilakukan dengan meniadakan barang-barang milik sekolah dari daftar inventaris dengan berdasarkan pada perundang-undangan yang berlaku dan biasanya sarana dan prasarana SD BPI yang sudah tidak dapat digunakan karena tidak relevan lagi dengan kondisi di SD BPI dihibahkan kepada unit lain yang ada di lingkup Yayasan BPI.

Menurut Minarti (2011) mengemukakan bahwa, penghapusan sarana dan prasarana merupakan 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 pembelajaran di sekolah.

Seperti yang dikatakan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana di SD BPI Kota Bandung untuk penghapusan jika barang tersebut masih belum rusak parah maka akan diperbaiki terlebih dahulu, tetapi jika memang sudah tidak layak atau benar-benar rusak parah maka kita akan dihapuskan atau dihibahkan.

Dengan kata lain, dalam proses penghapusan di SD BPI Kota Bandung memiliki dua treatment yaitu diperbaiki terlebih dahulu bagi yang masih bisa dan layak diperbaiki dan jika ada barang yang rusak dan sekiranya sudah tidak dipakai lagi atau tidak relevan dengan pembelajaran di SD BPI maka akan disimpan didalam gudang dahulu sampai ada waktu untuk melakukan penghapusan. Kemudian jika barang tersebut memang harus dihapuskan biasanya dihibahkan kepada unit lain yang ada di lingkup yayasan BPI.

Menurut Amirudin dan James bahwa penghapusan sarana dan prasarana pada dasarnya bertujuan untuk: Mencegah atau membatasi kerugian biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk, berlebihan atau rusak dan sudah tidak dapat digunakan lagi. Meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris. Kemudian membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi. Dan membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja (Amirudin Tumanggogor, James Ronald Tambunan, 2021).

Langkah berikutnya yaitu pengawasan. Pengawasan Sarana dan prasarana yang ada di SD BPI Kota Bandung dilakukan setiap satu tahun sekali dalam acara audit. Kemudian yang melakukan pelaporan sarana dan prasarana yaitu oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dan tim manajemen sekolah kepada kepala yayasan, laporan tersebut untuk pertimbangan dan pergantian pengadaan atau penghapusan sarana dan prasarana di SD BPI Kota Bandung. Selain pelaporan atau pertanggungjawaban kepada pihak yayasan pada acara Audit tersebut ada juga pengawasan yang dilaksanakan langsung yaitu datang ke SD BPI untuk proses pengawasan sarana dan prasarana tersebut.

Menurut Nurbaiti pengawasan adalah kegiatan mengukur tingkatan efektivitas kerja personal dan efisiensi penggunaan metode dan alat tertentu dalam usaha mencapai tujuan. Untuk itu diperlukan pengamatan langsung maupun tidak langsung terhadap berbagai aspek atau kegiatan dalam proses pencapaian tujuan (Nurbaiti, 2005).

Kemudian jika dana untuk pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana bersumber dari BOS pengawasannya yaitu membawa Rancangan Anggaran Kinerja Sekolah (RKAS) untuk monitoring evaluasi tentang pendanaan yang digunakan untuk pemenuhan kebutuhan di bidang sarana dan prasarana pendidikan.

Menurut hasil pengamatan peneliti, pengawasan yang dilakukan di SD BPI Kota Bandung yaitu dilakukan oleh semua stakeholder yang ada disekolah, semua berkewajiban untuk melakukan

pemeliharaan hingga pengawasan terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah dan masing-masing mereka yang gunakan. Pertanggung jawaban sarana dan prasarana merupakan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana fungsi dari pengawasan pertanggung jawaban ini adalah mengetahui data-data yang ada dilapangan apah terdapat kekurangan-kekurangan atau kelebihan dan apa penyebab, serta untuk meningkatkan pengembangan pengelolaan kedepannya.

Menurut Barnawi & Arifin (Barnawi & Arifin, 2012) “pengawasan merupakan kegiatan untuk menjamin program-program telah berjalan sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan”. Pengawasan tersebut dilakukan untuk mengetahui hal apa saja yang sudah direalisasikan dalam satu semester, dan hal tersebut akan dilaporkan setiap rapat tahunan. Proses evaluasi dilakukan setiap satu semester sekali yaitu dilakun oleh kepala sekolah. Sebab hal tersebut nantinya akan disampaikan kepada guru-guru sebagai laporan barang apa saja yang sudah terealisasi dari usulan usulan guru-guru. Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan agar penggunaan dan pemeliharaan dapat berjalan dengan baik dan tidak mengganggu proses pembelajaran yang berlangsung. Pemeliharaan dilakukan agar mengetahui keadaan sarana dan prasarana apakah masih layak digunakan atau tidak pabila ada sarana dan prasarana yang rusak maka pengadaan sarana dan prasarana baru akan direncanakan. Pengawasan dilakukan dalam setahun dua kali pada setiap semester dengan cara mengumpulkan semua guru dan staf untuk melaporkan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana.

Gagasan yang diberikan yaitu Dalam proses peningkatan mutu pembelajaran di bidang keagamaan melalui manajemen sarana dan prasarana ini peneliti memiliki beberapa gagasan yang dapat digunakan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Pola manajemen yang ditawarkan disini meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian dan pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan atau disebut dengan rainbow patterns atau pola pelangi.



Gambar 1. Pola Pelangi Sarana dan Prasarana

Pola pelangi ini dibuat agar dapat mempermudah manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Pola ini juga menunjukkan urutan proses manajemen sarana dan prasarana mulai dari perencanaan sampai dengan pengawasan. Warna pelangi yang terdiri dari 7 warna (Merah, Jingga, Kuning, Hijau, Biru, Nila, Ungu) dapat dikaitkan dengan manajemen sarana dan prasarana yang terdiri dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian dan pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan. Dari warna pelangi tersebut maka dapat dibuat ke dalam pola manajemen yaitu warna merah untuk perencanaan, jingga untuk pengadaan, kuning untuk inventarisasi, hijau untuk pendistribusian dan pemanfaatan, biru untuk pemeliharaan, nila untuk penghapusan dan ungu untuk pengawasan.

## SIMPULAN

Manajemen sarana dan prasarana memiliki peran penting dalam berlangsungnya proses pembelajaran di sekolah. Sehingga dari manajemen sarana dan prasarana ini diharapkan mampu meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah baik dalam bidang keagamaan ataupun di bidang akademik lainnya. Manajemen sarana dan prasarana ini dilakukan melalui beberapa proses diantaranya perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian dan pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan. Semua hal tersebut saling berkaitan satu sama lain. Jika salah satu tidak terlaksana dengan baik maka akan berpengaruh pada hal lainnya. Sehingga manajemen sarana dan prasarana ini harus dilakukan dengan sebaik mungkin guna terwujudnya tujuan sekolah yang telah direncanakan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdillah, F. (2020). *Manajemen organisasi pendidikan kejuruan*. Jember: Cerdas Ulet Kreatif.
- Alfarisi, S. (2021). Analisis perencanaan sarana dan prasarana pendidikan islam. *Jurnal Ilmu Islam*, 5(1), 202.
- Amirudin Tumanggor, James Ronald Tambunan, D. (2021). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: K-Media.
- Bafadal, I. (2008). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta : BumiAksara) (ed.).
- Bafadal, I. P. B. A. ahi. (2014). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Banurea, R. A. dan O. (2017). *Manajemen sarana dan prasarana*. Medan: Widya puspita.
- Barnawi & Arifin, M. (2012). *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Barnawi, M. A. dan. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Darmastuti, H. dan K. (2014). Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMK Negeri 2 Surabaya. *Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 3(3), 9–20.
- Farid, D. dan M. (2013). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Gava Media.
- Gunawan, A. H. (2002). *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*. Jakarta:PT Rineka Cipta.
- Gunawan, A. H. (2011). *Administrasi Sekolah, Asministrasi Pendidikan Makro*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Moleong, L. J. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Munir, M. dan K. (2014). Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Di SMA Negeri 12 Surabaya. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 4(4), 134–140. <https://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/7745/8101>
- Nurabadi, A. (2014). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang.
- Nurbaiti. (2015). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah, Manajer Pendidikan*.
- Qomar, M. (2007). *Manajemen pendidikan Islam : Strategi baru pengelolaan lembaga pendidikan Islam* (A. T. Khairi Rumantati (ed.)). Jakarta, Erlangga. <https://inlisite.uin-suska.ac.id/opac/detail-opac?id=4147>
- Rahminawati, N. (2016). *Manajemen Pendidikan*.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Suhelayanti, M. Ridwan Aziz, D. (2020). *Manajemen pendidikani*. Yayasan kita menulis.
- Sulistiyorini. (2009). *Manajemen pendidikan islam (Konsep, strategi dan aplikasi)*. Yogyakarta: Teras Komplek Polri gowok.

