

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Manajemen

Secara istilah, kata "manajemen" berasal dari berbagai bahasa. Dalam bahasa Prancis kuno, "*management*" diterjemahkan sebagai seni dalam melaksanakan dan mengatur. Sementara itu, dalam bahasa Inggris, "*management*" berasal dari kata "*to manage*" yang mencakup arti mengelola, membimbing, dan mengawasi.³⁶ Secara umum manajemen merupakan kegiatan mengelola sumber daya yang dimiliki oleh lembaga pendidikan atau organisasi, termasuk keuangan, mesin, metode, sumber daya manusia, material, dan pemasaran, yang dilakukan secara terstruktur dalam suatu proses. Dimana pengelolaan tersebut dilakukan melalui serangkaian proses yang terstruktur sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri.³⁷

Dalam perspektif Islam konsep manajemen dapat diinterpretifkan sebagai bentuk perintah kepada umatnya untuk dapat mengerjakan segala aktifitas mengerjakan segala aktifitas yang baik harus dilakukan secara rapi, benar, tertib, dan teratur sesuai dengan proses yang diperintahkan. Seperti yang dijelaskan dalam Al-Qur'an dalam surat Al-Mulk/67: 3-4 yang berbunyi:

الَّذِي خَلَقَ سَبْعَ سَمَاوَاتٍ طِبَاقًا مَا تَرَى فِي خَلْقِ الرَّحْمَنِ مِنْ تَفْوُتٍ فَارْجِعِ الْبَصَرَ هَلْ تَرَى مِنْ فُطُورٍ ﴿٣﴾ ثُمَّ ارْجِعِ الْبَصَرَ كَرَّتَيْنِ يَنْقَلِبْ إِلَيْكَ الْبَصَرُ حَاسِنًا وَهُوَ حَسِيرٌ ﴿٤﴾

³⁶ Yulianto et al., *Manajemen Sarana Prasarana*, 1.

³⁷ Nadia Wirdha Sutisna and Anne Effane, "Fungsi Manajemen Sarana Dan Prasarana," *Karimah Tauhid* 1, no. 2 (2022): 228.

Artinya: “Dialah yang menciptakan tujuh langit berlapis-lapis. Kamu tidak akan melihat pada ciptaan Tuhan Yang Maha Pengasih ketidakseimbangan sedikit pun. Maka, lihatlah sekali lagi! Adakah kamu melihat suatu cela?. Kemudian, lihatlah sekali lagi (dan) sekali lagi (untuk mencari cela dalam ciptaan Allah), niscaya pandanganmu akan kembali kepadamu dengan kecewa dan dalam keadaan letih (karena tidak menemukannya).” (Q.S. Al-Mulk/67: 3-4).

Dari makna ayat di atas, dapat dipahami bahwa Allah SWT adalah pengatur alam semesta (*al-Mudabbir/manager*). Keharmonisan dan keteraturan alam ini menjadi bukti kebesaran-Nya dalam mengelola seluruh ciptaan-Nya. Namun, karena manusia diciptakan sebagai khalifah di bumi, mereka memiliki tanggung jawab untuk mengelola dan merawatnya dengan sebaik-baiknya, sebagaimana Allah SWT mengatur alam semesta. Dari uraian tersebut dapat dipahami bahwa manajemen sebagai proses pemanfaatan sumber daya, baik manusia, material, maupun finansial, dengan melibatkan orang lain melalui kerjasama untuk mencapai tujuan dengan cara yang efektif (berhasil mencapai tujuan), efisien (menggunakan sumber daya secara optimal), dan produktif.³⁸

Menurut George R. Terry, manajemen adalah proses yang mencakup serangkaian tindakan, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian, yang dilakukan dengan tujuan untuk menetapkan dan mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.³⁹

Nanang Fattah juga menjelaskan bahwa, manajemen memiliki tiga makna: sebagai ilmu, keterampilan, dan profesi. Manajemen sebagai ilmu

³⁸ Yunus and Abu Bakar Dja'far, *Manajemen Pendidikan Islam (Konsep, Prinsip, Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan Islam)* (Indramayu: Penerbit Adab, 2021): 12.

³⁹ Cia Cai Cen, *Pengantar Manajemen* (Padang Sidempuan: PT Inovasi Pratama Internasional, 2023): 1, <https://books.google.co.id/books?id=wdS5EAAAQBAJ>.

merujuk pada sebuah disiplin pengetahuan yang berupaya memahami alasan dan cara orang-orang bekerja sama. Untuk mencapai target dan tujuan, serta mengatur orang lain dalam menjalankan tugas, manajemen dipahami sebagai keterampilan. Sementara itu, manajemen sebagai profesi menunjukkan bahwa manajemen merupakan profesi yang didasari oleh keahlian khusus untuk mencapai hasil secara profesional sesuai dengan kode etik tertentu.⁴⁰

Dari penjelasan di atas, dapat dipahami bahwa manajemen adalah suatu proses di mana sumber daya digunakan melalui tahapan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Manajemen mencakup serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu, dilakukan oleh individu yang berkomitmen untuk memberikan usaha terbaik mereka melalui tindakan yang telah direncanakan sebelumnya. Ini melibatkan pemahaman tentang apa yang perlu dilakukan, penerapan metode untuk melaksanakannya, pengetahuan tentang cara melakukannya, serta pengukuran efektivitas dari upaya yang telah dilakukan.

2. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam Etimologis (bahasa) sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya: ruang kelas, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya. Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga dan sebagainya.⁴¹

⁴⁰ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006): 1.

⁴¹ Muhammad Ibnu Faruk Fauzi, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan," *Al-Rabwah* 14, no. 02 (2020): 93.

Menurut E. Mulyasa, sarana pendidikan mencakup peralatan dan perlengkapan yang secara langsung mendukung kegiatan pendidikan, terutama dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat pelajaran lainnya.⁴² Di sisi lain, prasarana pendidikan merujuk pada fasilitas yang ada di sekolah yang berfungsi mendukung pendidikan secara tidak langsung, seperti taman, halaman, dan jalan menuju sekolah. Namun, apabila prasarana tersebut digunakan langsung dalam kegiatan pendidikan dan pembelajaran, seperti taman yang digunakan untuk pembelajaran biologi atau halaman sekolah sebagai lapangan olahraga, maka komponen tersebut juga dapat dianggap sebagai sarana pendidikan.⁴³

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan mencakup semua komponen yang baik secara langsung maupun tidak langsung mendukung kelancaran proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan itu sendiri. Sarana dan prasarana merupakan elemen yang sangat penting dalam pendidikan, bersama dengan tujuan, peserta didik, kurikulum, evaluasi, metode, serta pendidik. Tanpa fasilitas dan infrastruktur yang memadai, proses pendidikan dan pengajaran tidak akan berjalan secara optimal.

Perbedaan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan terletak pada peran dan fungsinya. Sarana pendidikan berfungsi untuk mendukung proses pembelajaran secara langsung, seperti alat dan perlengkapan yang digunakan untuk mengajarkan materi pelajaran. Sementara itu, prasarana pendidikan berfungsi sebagai fasilitas yang mendukung pelaksanaan pendidikan

⁴² E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep Strategi Dan Implementasi* (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2004): 49.

⁴³ *Ibid.*, 40.

secara keseluruhan, namun tidak langsung terlibat dalam proses pembelajaran, seperti gedung, halaman, dan jalan menuju sekolah.⁴⁴ Dalam konteks ini, istilah "digunakan langsung" dan "digunakan tidak langsung" merujuk pada peran sarana dan prasarana dalam mendukung proses pendidikan. Langsung berarti berkaitan dengan penyampaian atau pembelajaran materi pelajaran. Contohnya, papan tulis digunakan secara langsung ketika guru menulis materi pelajaran di atasnya. Sebaliknya, meja siswa tidak digunakan langsung untuk menulis materi, melainkan sebagai tempat atau alas ketika siswa menulis di buku tulis, yang merupakan sarana yang digunakan secara langsung.

Menurut Kompri dalam bukunya Manajemen Sekolah Teori dan Praktek, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah secara umum dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Lahan: Area tanah yang dimanfaatkan untuk pembangunan gedung sekolah.
- b. Ruangan: Tempat yang difungsikan untuk kegiatan belajar mengajar, aktivitas pendukung, serta administrasi.
- c. Perabot: Kumpulan meja, kursi, lemari, dan perlengkapan sejenis yang berfungsi sebagai sarana pendukung dalam kegiatan pembelajaran, penunjang, dan administrasi.
- d. Alat (media): Sarana yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pembelajaran, administrasi, dan kegiatan pendukung.
- e. Bahan praktik: Berbagai jenis bahan, baik alami maupun buatan, yang digunakan dalam kegiatan praktik.

⁴⁴ Fauzi, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan", 94.

- f. Materi bacaan yang berisi informasi ilmiah untuk mendukung pembelajaran dalam program normatif, adaptif, dan produktif, termasuk buku pegangan, buku pelengkap, buku sumber, serta buku bacaan.⁴⁵

3. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu aspek dalam studi administrasi sekolah atau administrasi pendidikan. Bidang ini juga menjadi tanggung jawab kepala sekolah sebagai administrator, yang berperan dalam mengelola dan memastikan ketersediaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan pembelajaran dan keberlanjutan operasional sekolah.⁴⁶ Hal ini menunjukkan bahwa keberhasilan suatu sekolah dalam melaksanakan kurikulum, termasuk Kurikulum Merdeka, tidak hanya bergantung pada metode pengajaran, tetapi juga pada bagaimana sekolah mengelola sumber daya fisiknya. Jika manajemen sarana dan prasarana dilakukan dengan baik, meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, pemanfaatan, hingga penghapusan. Maka lingkungan belajar yang kondusif dapat tercipta. Dengan demikian, fungsi kepala sekolah sebagai manajer pendidikan sangat krusial dalam menciptakan ekosistem pembelajaran yang mendukung keberhasilan peserta didik.

Menurut Barnawi dan M. Arifin dalam bukunya dijelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana merupakan segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan

⁴⁵ Kompri, *Manajemen Sekolah Teori Dan Praktek* (Bandung: Alfabeta, 2014): 194.

⁴⁶ Sopan Sofian, et al., "Manajemen Saran Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Efektivitas Layanan Administrasi Akademik Di Madrasah Aliyah Laboratorium UINSU Medan," *Jurnal Fadillah – Manajemen Pendidikan Islam & Umum* 2, no. 2 (2022): 3.

secara efektif dan efisien.⁴⁷ Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana sangat penting untuk mendukung kelancaran proses belajar mengajar, memastikan bahwa fasilitas yang ada dapat digunakan secara optimal, dan menciptakan lingkungan yang mendukung pembelajaran dengan efektif.

Berikut adalah beberapa pengertian manajemen sarana dan prasarana menurut beberapa ahli:⁴⁸

- a. Bafadal (2014) menyatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan merujuk pada proses kolaboratif dalam memanfaatkan semua sarana dan prasarana pendidikan dengan cara yang efektif dan efisien.
- b. Rohiat (2012) menjelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah aktivitas yang bertujuan untuk mengatur dan menyiapkan semua peralatan serta material yang diperlukan agar proses pendidikan di sekolah dapat berlangsung dengan baik.
- c. E. Mulyasa (2012) mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana sebagai proses pengorganisasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan untuk memberikan kontribusi terbaik dan paling bermakna terhadap jalannya proses pendidikan.
- d. Daryanto (2013), menjelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana mencakup seluruh rangkaian kegiatan yang dirancang dan diupayakan dengan sungguh-sungguh, serta dilakukan pembinaan secara berkelanjutan terhadap berbagai fasilitas pendidikan agar selalu dalam kondisi siap digunakan dalam proses pembelajaran.

⁴⁷ Barnawi and Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, 48.

⁴⁸ Ananda and Banurea, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, 24-25.

Dari penjelasan beberapa ahli tersebut dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana di sekolah perlu dikelola dengan optimal untuk mendukung kelancaran proses belajar mengajar. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah upaya kolaboratif untuk memanfaatkan fasilitas pendidikan secara efektif dan efisien. Pengelolaan yang baik bertujuan memastikan sarana dan prasarana mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara maksimal. Dengan demikian, manajemen ini bukan hanya tugas administratif, tetapi juga bagian penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan produktif.

4. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memastikan pengadaan alat atau media yang mendukung proses belajar mengajar, sehingga siswa dapat mencapai tujuan pembelajaran secara efisiensi dan efektivitas maksimal. Selain itu, juga bertujuan untuk memberikan layanan profesional dalam bidang sarana dan prasarana pendidikan, guna mendukung pelaksanaan proses pendidikan secara optimal.⁴⁹ Adapun tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan menurut Bafadal adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memastikan pengadaan sarana dan prasarana sekolah diperoleh melalui perencanaan yang cermat dan sistem pengadaan yang tepat, sehingga sekolah memiliki fasilitas dan peralatan berkualitas tinggi, dan menggunakan dana secara efisien sesuai kebutuhan.

⁴⁹ Isnawardatul Bararah, "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran", *Jurnal MUDARRISUNA* 10, no 2 (2020): 357.

- b. Untuk memastikan pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan tepat dan efisien.
- c. Untuk memastikan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan baik, sehingga fasilitas tersebut selalu dalam kondisi siap digunakan kapan pun diperlukan oleh seluruh pihak di sekolah.⁵⁰

Manajemen sarana dan prasarana yang efektif diharapkan mampu mewujudkan lingkungan sekolah yang bersih, tertata, dan terawat, sehingga menciptakan suasana nyaman bagi guru maupun siswa. Selain itu, ketersediaan fasilitas belajar yang memadai, baik dari segi jumlah, kualitas, maupun relevansi dengan kebutuhan, diharapkan dapat dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung proses pendidikan dan pembelajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun siswa sebagai peserta didik. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah untuk memastikan bahwa perencanaan, pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan secara efisien dan efektif, mendukung kelancaran pelaksanaan proses pendidikan, dan secara optimal memenuhi kebutuhan sekolah.

5. Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam melaksanakan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, penting untuk memperhatikan sejumlah prinsip dasar sebagai landasan agar pengelolaan berjalan efektif, efisien, dan tepat guna. Prinsip-prinsip ini menjadi panduan dalam setiap tahapan manajemen mulai dari perencanaan sampai dengan penghapusan, sehingga proses yang dilakukan benar-benar mendukung

⁵⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004): 3.

tercapainya tujuan pendidikan secara optimal. Adapun prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Prinsip administratif, yaitu pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus senantiasa mengikuti peraturan, undang-undang, instruksi, serta petunjuk teknis yang ditetapkan oleh otoritas terkait.
- b. Prinsip pencapaian tujuan, merupakan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dalam kondisi siap digunakan agar dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh tenaga pendidik dan staf untuk mencapai tujuan pembelajaran.
- c. Prinsip efisiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus direncanakan dengan cermat agar diperoleh fasilitas yang berkualitas dengan biaya yang terjangkau. Selain itu, penggunaannya perlu dilakukan secara hati-hati untuk meminimalkan pemborosan.
- d. Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dipercayakan kepada staf yang bertanggung jawab di sekolah, apabila melibatkan banyak personel sekolah dalam manajemennya, maka perlu ada deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap karyawan sekolah, sehingga sumber daya pendidikan dan infrastruktur dapat dikelola secara efektif.
- e. Prinsip kekohesifan, yaitu pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus diwujudkan dalam bentuk kerja sama yang solid dan terkoordinasi di lingkungan sekolah.⁵¹

⁵¹ Suranto et al., "Pentingnya Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan", 61.

6. Ruang Lingkup Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Barnawi dan M. Arifin menjelaskan bahwa ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi beberapa rangkaian proses diantaranya yaitu perencanaan, pengadaan, pengaturan (inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan), pemanfaatan, dan penghapusan.⁵²

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam menjalani aktivitas sehari-hari, manusia tidak dapat terlepas dari perencanaan, karena perencanaan berperan sebagai pedoman dalam mengatur langkah-langkah yang harus dilakukan. Perencanaan yang baik akan membantu memastikan setiap kegiatan berjalan dengan efektif, terstruktur, dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, sehingga dapat meminimalkan hambatan serta meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaannya. Siagian mendefinisikan bahwa perencanaan adalah proses menyeluruh yang melibatkan pemikiran dan penetapan secara cermat mengenai berbagai hal yang akan dilakukan di masa depan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.⁵³

Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai keseluruhan proses yang komprehensif, yang mencakup proyeksi rinci untuk pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi, atau produksi peralatan dan bahan berdasarkan kebutuhan sekolah.⁵⁴ Hal ini menunjukkan bahwa pentingnya perencanaan menyeluruh agar sarana prasarana tepat guna dan mendukung pembelajaran.

⁵² Barnawi and Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, 51-79.

⁵³ Sondang P Siagian, *Filsafat Administrasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2021): 88.

⁵⁴ Miptah Parid and Afifah Laili Sofi Alif, "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan," *Tafhim Al-Ilmi* 11, no. 2 (2020): 270.

Tujuan dari perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk menghindari kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan serta untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaannya.⁵⁵ Kesalahan dalam perencanaan dan penentuan kebutuhan sering kali terjadi akibat ketidakakuratan dalam memperkirakan kebutuhan fasilitas yang relevan, kurangnya pandangan ke depan, serta ketidakcermatan dalam menilai kebutuhan berdasarkan dana yang tersedia dan tingkat prioritasnya.

Suharsimi Arikunto menyatakan bahwa perencanaan pengadaan alat pembelajaran harus dilakukan secara cermat. Tahap-tahapnya meliputi:

- 1) Analisis materi: Mengidentifikasi bagian materi yang membutuhkan alat atau media pendukung, dilakukan oleh dosen/guru pengampu.
- 2) Penentuan prioritas: Apabila anggaran terbatas, dilakukan seleksi berdasarkan urgensi pengadaan alat.
- 3) Inventarisasi ulang: Melakukan pemeriksaan terhadap alat yang sudah ada, termasuk memisahkan alat yang memerlukan perbaikan.
- 4) Seleksi alat yang masih layak: Menentukan alat yang masih dapat digunakan, baik dengan atau tanpa perbaikan.
- 5) Penggalangan dana: Merencanakan strategi untuk memperoleh sumber pendanaan, baik dari dana rutin maupun non-rutin.
- 6) Penunjukan pelaksana pengadaan: Menunjuk pihak yang kompeten untuk melaksanakan pengadaan, dengan mempertimbangkan keahlian, integritas, dan kelayakan komunikasi.⁵⁶

⁵⁵ Ibid.

⁵⁶ Yusri A Boko, "Perencanaan Sarana Dan Prasarana (sarpras) Sekolah", *Jurnal Pendidikan dan Ekonomi* 1, no 1 (2020): 44-52.

Dalam bukunya, Yulianto menjelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus mempertimbangkan beberapa aspek, diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Visi, yaitu gambaran masa depan yang ingin diwujudkan oleh organisasi.
- 2) Misi, alasan keberadaan organisasi ini dan tugas-tugas yang harus dilaksanakan sebagai landasan hukum dalam penyelenggaraan sistem sekolah.
- 3) Filosofi, pendidikan yang sesuai harus berlandaskan pada pernyataan filosofis dan tujuan yang telah ditetapkan untuk sistem sekolah.
- 4) Tujuan, tujuan harus mencakup seluruh pernyataan yang telah dirumuskan sebelumnya dengan menetapkan aktivitas-aktivitas yang sah untuk mencapai hasil yang diharapkan.⁵⁷

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan merupakan proses yang dilakukan untuk menyediakan berbagai jenis bahan pembelajaran yang memenuhi kebutuhan, dengan tujuan mencapai hasil yang ditetapkan dalam proses pendidikan. Menurut Ary H. Gunawan, pengadaan mencakup semua kegiatan yang bertujuan menyediakan barang, benda, atau jasa yang diperlukan untuk melaksanakan tugas tertentu. Dalam konteks sekolah, pengadaan mencakup semua aktivitas yang dilakukan untuk menyediakan barang atau jasa berdasarkan perencanaan yang telah dibuat, dengan tujuan mendukung kegiatan

⁵⁷ Yulianto et al., *Manajemen Sarana Prasarana*, 18.

pembelajaran agar berlangsung secara efektif dan efisien, sesuai dengan sasaran yang diinginkan.⁵⁸

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan langkah awal dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Pada dasarnya, pengadaan sarana dan prasarana adalah serangkaian proses untuk menyediakan fasilitas pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini meliputi penentuan jenis, spesifikasi, jumlah, waktu, dan lokasi yang tepat, dengan tetap mempertimbangkan anggaran serta sumber daya yang tersedia dan dapat dipertanggungjawabkan.⁵⁹

Menurut Barnawi dan M. Arifin terdapat beberapa cara alternatif yang dapat dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana, yaitu:

- 1) Pembelian: Ini adalah metode di mana sekolah memenuhi kebutuhan fasilitas dengan cara membeli barang dari penjual atau distributor sesuai kesepakatan. Pembelian dilakukan ketika anggaran tersedia, seperti untuk pengadaan meja, kursi, papan tulis, atau peralatan lain yang diperlukan. Saat ini, ini merupakan cara yang paling umum digunakan oleh sekolah.
- 2) Pembuatan sendiri: Dalam metode ini, sekolah memenuhi kebutuhan fasilitas dengan membuatnya sendiri, biasanya oleh guru, siswa, atau staf. Opsi ini dipilih jika dianggap lebih efisien dan efektif dibandingkan metode lain. Biasanya digunakan untuk membuat

⁵⁸ Basirun, Feska Ajepri, and Khoirul Anwar, "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan," *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Al-Idarah* 7, no. 01 (2022): 16.

⁵⁹ Barnawi and Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, 60.

peralatan sederhana dan murah, seperti alat peraga yang dibuat oleh guru dan siswa.

- 3) Hibah atau bantuan: Fasilitas dapat diperoleh melalui pemberian dari pihak lain tanpa biaya. Pengadaan dengan metode ini harus dilengkapi dengan berita acara sebagai bukti penerimaan.
- 4) Sewa: Sekolah dapat menyewa fasilitas yang diperlukan dari pihak lain dengan membayar biaya sewa sesuai perjanjian. Metode ini cocok untuk kebutuhan sementara atau temporer.
- 5) Pinjaman: Fasilitas dapat dipinjam dari pihak lain tanpa biaya untuk jangka waktu tertentu berdasarkan kesepakatan. Opsi ini digunakan jika kebutuhan bersifat sementara dan sekolah tetap harus mempertahankan reputasi yang baik.
- 6) Daur ulang: Barang-barang yang tidak terpakai diubah menjadi sesuatu yang berguna bagi sekolah. Cara ini memanfaatkan sumber daya yang ada dan mengurangi pemborosan.
- 7) Penukaran: Sekolah bisa memenuhi kebutuhan fasilitas dengan cara menukar barang yang dimiliki dengan barang dari instansi lain yang lebih dibutuhkan.
- 8) Perbaikan atau rekondisi: Barang yang rusak diperbaiki atau dipulihkan agar bisa berfungsi kembali. Metode ini bisa melibatkan perbaikan seluruh unit atau hanya mengganti bagian-bagian tertentu yang rusak agar fasilitas tersebut kembali bisa digunakan dengan baik.⁶⁰

⁶⁰ Ibid.

c. Pengaturan Sarana dan Prasarana Pendidikan

1) Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam konteks manajemen pendidikan, inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan memegang peranan penting untuk memastikan pengelolaan aset yang efisien dan efektif. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses pencatatan atau pendaftaran aset milik sekolah ke dalam daftar inventaris secara sistematis dan terorganisir sesuai dengan ketentuan serta prosedur yang berlaku.⁶¹ Kegiatan ini penting untuk menjaga akurasi data serta memfasilitasi pengawasan terhadap aset sekolah. Pengelolaan inventaris yang efektif diperlukan untuk memastikan kelancaran operasional lembaga dan mendukung pemanfaatan sumber daya secara optimal.

Selain itu, inventarisasi dilakukan untuk memperkuat pengelolaan dan pengawasan aset milik negara maupun swasta secara lebih efektif. Barang inventaris sekolah meliputi semua aset yang dimiliki, baik yang diperoleh melalui pembelian dengan dana dari pemerintah, komite sekolah, atau masyarakat, maupun yang diperoleh melalui hibah, hadiah, pertukaran, atau hasil produksi sendiri. Seluruh inventaris ini bertujuan untuk mendukung kelancaran dan efektivitas proses belajar mengajar.

Prosedur pelaksanaan inventarisasi mencakup pencatatan sarana dan prasarana ke dalam buku daftar inventaris serta penyusunan laporan kepada pihak terkait. Dalam proses ini, digunakan berbagai

⁶¹ Siti Nurharirah and Anne Effane, "Hambatan Dan Solusi Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan," *Karimah Tauhid* 1, no. 2 (2022): 222.

jenis buku dan kartu inventaris, di antaranya buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan barang non-inventaris, daftar laporan mutasi barang inventaris, serta kartu inventaris barang. Setiap dokumen ini berfungsi untuk memastikan pengelolaan aset yang tertib, akurat, dan terdokumentasi dengan baik. Untuk mempermudah pemeriksaan sarana dan prasarana, diperlukan inventarisasi yang sistematis. Hal-hal umum yang diperlukan dalam inventarisasi meliputi: kode alat/bahan, nama alat/bahan, spesifikasi (merk, tipe, pabrik pembuat), sumber dan tahun pengadaan, tahun penggunaan, jumlah, serta kondisi alat (baik atau rusak).⁶²

Menurut Ary H. Gunawan, terdapat beberapa prosedur yang harus dilakukan dalam pelaksanaan inventarisasi. Prosedur ini melibatkan beberapa langkah penting yang saling berkaitan, agar proses inventarisasi berjalan dengan tertib dan sesuai tujuan, adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a) Menuliskan semua barang inventaris ke dalam Buku Induk Inventaris dan buku bantu yang disebut Buku Golongan Inventaris.
- b) Memberikan kode identifikasi pada barang-barang yang telah diinventarisasikan.
- c) Menyusun laporan triwulan yang mencakup perubahan atau mutasi barang inventaris.
- d) Membuat daftar isian atau format inventaris sebagai panduan dalam melakukan pencatatan.

⁶² Hari Suwignyo, "Pentingnya Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Pendidikan," *LENTERA KARYA: Jurnal Ilmiah Pendidikan, Sejarah, dan Humaniora* 6, no. 2 (2022): 36.

e) Menyusun rekapitulasi tahunan yang merangkum seluruh informasi tentang inventarisasi yang telah dilakukan selama satu tahun.⁶³

2) Penyimpanan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penyimpanan merupakan tahap di mana sebuah institusi seperti sekolah menampung fasilitas atau barang yang diperoleh melalui proses pengadaan. Dalam tahap ini, terdapat dua hal penting yang perlu diperhatikan, yaitu aspek fisik dan aspek administratif. Aspek fisik mengacu pada pengelolaan langsung barang-barang, termasuk pengaturan tempat penyimpanan, penataan barang agar terhindar dari kerusakan, serta pengelompokan berdasarkan kategori untuk memudahkan akses. Sementara itu, aspek administratif meliputi pengelolaan dokumen terkait, seperti pencatatan barang yang masuk dan keluar, penandaan inventaris, serta pengaturan data agar barang-barang dapat dipantau dengan baik. Tujuan dari penyimpanan sarana dan prasarana adalah untuk menyimpan barang-barang dengan sistem tertentu sehingga memudahkan pencarian saat dibutuhkan.⁶⁴

Dalam kegiatan penyimpanan, diperlukan gudang sebagai tempat khusus untuk menyimpan barang-barang. Gudang berfungsi untuk menampung dan melindungi barang-barang yang telah diterima agar tetap terjaga kualitasnya serta memudahkan akses ketika barang-

⁶³ Ibid., 37.

⁶⁴ Aline Nikita, Nadya Petricia Lubis, and Sifah Fauziah, "Upaya Manajemen Sekolah Dalam Menghadapi Hambatan Sarana Prasarana Pendidikan," *Bhinneka: Jurnal Bintang Pendidikan dan Bahasa* 1, no. 3 (2023): 7.

barang tersebut dibutuhkan kembali. Gudang juga diatur secara sistematis untuk mempermudah pengelolaan dan pencarian barang.⁶⁵

Dalam bukunya Wahyu Sri menjelaskan proses penyimpanan sarana dan prasarana melibatkan tiga kegiatan utama:

- a) Penerimaan: Proses ini melibatkan penerimaan barang yang telah diadakan, memastikan barang yang diterima sesuai dengan spesifikasi yang dipesan, dan mencatatnya dalam dokumen inventaris.
- b) Penyimpanan: Setelah diterima, barang disimpan dengan penataan yang baik agar mudah diakses dan terhindar dari kerusakan. Proses ini juga melibatkan pengelompokan barang berdasarkan jenis atau fungsi.
- c) Pengeluaran atau pendistribusian: Mengambil barang dari penyimpanan untuk digunakan atau didistribusikan sesuai kebutuhan, dengan pencatatan administrasi untuk memantau jumlah barang yang keluar.⁶⁶

3) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana yang tersedia di lembaga pendidikan perlu dikelola dan dirawat secara optimal. Oleh karena itu, diperlukan adanya pemeliharaan yang berkelanjutan. Pemeliharaan sarana dan prasarana mengacu pada serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menjaga, merawat, dan memelihara berbagai fasilitas, peralatan, atau

⁶⁵ Basirun, Feska Ajepri, and Khoirul Anwar, "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan," *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Al-Idarah* 7, no. 01 (2022): 17.

⁶⁶ Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Yogyakarta: Deepublish, 2023): 79.

infrastruktur yang digunakan dalam berbagai konteks, kegiatan ini sangat penting untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana tetap berfungsi dengan baik, aman, dan berdaya guna.⁶⁷ Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan tanggung jawab bersama yang dibebankan kepada seluruh anggota sekolah yang terlibat.

Pemeliharaan sarana dan prasarana bertujuan untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan, yang secara ekonomi lebih efisien dibandingkan dengan pengadaan baru. Selain itu, pemeliharaan juga berperan dalam menjamin kesiapan operasional peralatan guna mendukung kelancaran proses kerja dan mencapai hasil yang optimal. Pengecekan rutin dilakukan untuk memastikan ketersediaan peralatan yang dibutuhkan. Lebih lanjut, pemeliharaan bertujuan untuk menjamin keselamatan pengguna, khususnya siswa, dalam penggunaan sarana dan prasarana tersebut.⁶⁸

Matin mengklasifikasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ke dalam empat kategori utama. Pembagian ini didasarkan pada tujuan dan waktu pelaksanaannya, yaitu:

- a) Perawatan terus menerus, adalah perawatan yang dilakukan secara rutin dan terjadwal, seperti membersihkan ruangan dan halaman dari sampah serta kotoran.
- b) Perawatan berkala, adalah perawatan yang dilakukan dalam interval waktu tertentu secara teratur, misalnya pengecatan ulang

⁶⁷ Nurharirah en Effane, "Hambatan dan Solusi dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan".

⁶⁸ Neti Herawati, Tobari Tobari, and Missriani Missriani, "Analisis Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Sekolah Dasar Negeri 20 Tanjung Raja Kabupaten Ogan Ilir," *Jurnal Pendidikan Tambusai* 4, no. 2 (2020): 1688.

pintu, kusen, dinding, atau elemen bangunan lainnya yang mulai terlihat kusam.

- c) Perawatan darurat, adalah perawatan yang dilakukan secara mendadak tanpa jadwal tetap, biasanya untuk menangani kerusakan yang tidak terduga dan berpotensi membahayakan atau merugikan jika tidak segera diperbaiki.
- d) Perawatan preventif, adalah perawatan yang dilakukan secara rutin dalam jangka waktu tertentu berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya, bertujuan untuk mencegah terjadinya kerusakan sebelum sarana dan prasarana mengalami penurunan fungsi.⁶⁹

d. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan sering kali kurang optimal, meskipun ketersediaannya memiliki pengaruh signifikan terhadap mutu pembelajaran. Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan yang tepat, terencana, dan sistematis agar sarana dan prasarana tersebut dapat digunakan secara maksimal dan berkelanjutan, sehingga mampu mendukung proses pembelajaran secara efektif dan mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan.

Pemanfaatan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menunjang proses pendidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Pemanfaatan juga dapat dipahami sebagai serangkaian kegiatan yang direncanakan dan sistematis yang dilakukan secara teratur

⁶⁹ Matin and Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Konsep Dan Aplikasinya)*, 1st ed. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016): 90.

dan berkala, serta sebagai rekomendasi untuk penggunaan fasilitas dan infrastruktur pendidikan sesuai dengan tujuannya.⁷⁰

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemanfaatan fasilitas pendidikan yaitu:

- 1) Prinsip efektifitas, yaitu yang menekankan bahwa penggunaan seluruh perlengkapan pendidikan di sekolah harus diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 2) Prinsip efisiensi, yaitu yang mengedepankan pemanfaatan perlengkapan pendidikan secara hemat dan cermat agar tidak cepat habis, rusak, atau hilang, sehingga dapat digunakan dalam jangka waktu yang lebih lama.⁷¹

Herawan dan Nasihin menekankan beberapa aspek krusial dalam pemanfaatan sarana dan prasarana, diantaranya yaitu:

- 1) Jadwal penggunaan sarana dan prasarana harus disusun dengan cermat untuk menghindari tumpang tindih atau benturan jadwal antar kelompok pengguna.
- 2) Kegiatan inti sekolah harus diutamakan dalam penggunaan sarana dan prasarana.
- 3) Penjadwalan penggunaan sarana dan prasarana harus disusun dan diumumkan sejak awal tahun ajaran agar pemanfaatannya dapat berjalan dengan tertib dan optimal.

⁷⁰ Nurharirah en Effane, "Hambatan dan Solusi dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan".

⁷¹ Barnawi and Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, 77.

- 4) Penunjukan personel yang bertanggung jawab atas penggunaan sarana dan prasarana sebaiknya didasarkan pada keahlian yang relevan, seperti petugas laboratorium, perpustakaan, atau teknisi komputer.
- 5) Penggunaan sarana dan prasarana harus secara jelas terkait dengan kegiatan yang ada dalam kurikulum maupun di luar kurikulum.⁷²

e. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penghapusan adalah proses untuk menghapus atau meniadakan sarana dan prasarana yang tidak lagi digunakan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengeluarkan item-item dari daftar inventaris karena dianggap tidak berfungsi dengan semestinya, khususnya dalam mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah.⁷³ Penghapusan penting untuk menjaga inventaris tetap relevan dan menghindari penggunaan fasilitas yang sudah tidak layak, sehingga sumber daya sekolah dapat dimanfaatkan secara optimal.

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan bagian dari pengelolaan fasilitas pendidikan yang bertujuan untuk:

- 1) Menghindari atau mengurangi kerugian lebih besar akibat biaya perbaikan perlengkapan yang sudah tidak layak pakai.
- 2) Mencegah pemborosan anggaran dalam menjaga dan mengamankan perlengkapan yang tidak lagi memiliki manfaat.
- 3) Melepaskan institusi dari kewajiban pemeliharaan serta pengawasan terhadap sarana dan prasarana yang tidak digunakan
- 4) Meringankan beban inventarisasi.⁷⁴

⁷² Yulianto et al., *Manajemen Sarana Prasarana*, 6.

⁷³ Nurharirah en Effane, "Hambatan dan Solusi dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan", 222.

⁷⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004): 62.

Menurut Imam Gunawan dan Benty, dalam bukunya dijelaskan bahwa dalam proses penghapusan barang dapat dilakukan melalui beberapa tahapan, diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Pembentukan tim yang bertanggung jawab untuk melakukan seleksi dan penghapusan barang.
- 2) Menentukan jenis barang yang akan dihapus dengan mempertimbangkan kriteria tertentu, seperti kelayakan fisik dan fungsi penggunaannya.
- 3) Mencatat semua sarana dan prasarana yang akan dihapus.
- 4) Persetujuan dari pihak sekolah diperlukan sebelum penghapusan dilakukan untuk memastikan bahwa keputusan tersebut sah dan sesuai dengan prosedur yang berlaku.⁷⁵

Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana dalam Barnawi M. Arifin menyebutkan barang dapat dihapus dari daftar inventaris jika memenuhi salah satu atau lebih dari kriteria berikut:

- 1) Mengalami penyusutan di luar kendali (misalnya bahan kimia).
- 2) Hilang atau musnah akibat pencurian, kebakaran, penyalahgunaan, bencana alam, dan kejadian tak terduga lainnya.
- 3) Biaya perbaikan terlalu besar sehingga dianggap pemborosan.
- 4) Mengalami kerusakan berat yang tidak dapat diperbaiki atau digunakan kembali.
- 5) Berisiko rusak jika disimpan terlalu lama sehingga tidak dapat digunakan lagi.

⁷⁵ Imam Gunawan and Djum D. N. Benty, *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik* (Bandung: Alfabeta, 2017): 341.

- 6) Mengalami penurunan efektivitas kerja (contoh: mesin tik lama membutuhkan waktu lebih lama dibandingkan mesin baru).
- 7) Sudah tidak sesuai dengan kebutuhan saat ini (contoh: mesin tik tergantikan oleh komputer).
- 8) Manfaat barang tidak sebanding dengan biaya pemeliharaan.⁷⁶

B. Kurikulum Merdeka

1. Pengertian Kurikulum Merdeka

Kurikulum dapat diartikan sebagai seperangkat rencana dan kesepakatan yang mencakup tujuan, isi atau materi pendidikan, serta metode yang dijadikan acuan dalam proses pembelajaran guna mencapai tujuan pendidikan. Dengan demikian, kurikulum berfungsi sebagai panduan yang mengarahkan siswa dalam mencapai hasil pembelajaran yang telah ditetapkan, sekaligus sebagai acuan bagi guru dalam melaksanakan pembelajaran.⁷⁷

Merdeka Belajar adalah kebijakan baru yang diterapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia (Kemendikbudristek RI) yang menitikberatkan pada pengembangan kreativitas, inovasi, serta kemandirian siswa dalam proses pembelajaran.

Kurikulum Merdeka adalah suatu kurikulum yang menawarkan variasi pembelajaran di dalam kurikuler, di mana kontennya diperluas secara optimal agar siswa memiliki waktu yang cukup untuk mendalaminya dan memperkuat kompetensi mereka. Guru diberikan kebebasan dalam pemilihan berbagai alat bantu pengajaran sehingga pembelajaran dapat disesuaikan dengan kebutuhan

⁷⁶ Barnawi en Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, 79.

⁷⁷ Meria Ultra Gusteti and Neviyarni Neviyarni, "Pembelajaran Berdiferensiasi Pada Pembelajaran Matematika Di Kurikulum Merdeka," *Jurnal Lebesgue: Jurnal Ilmiah Pendidikan Matematika, Matematika Dan Statistika* 3, no. 3 (2022): 637.

dan minat siswa.⁷⁸ Siswa memiliki banyak opsi untuk menentukan mata pelajaran yang sesuai dengan keinginan dan kompetensi mereka, memberikan mereka kebebasan dan kemandirian pribadi.

Prinsip pembelajaran Kurikulum Merdeka tidak hanya berfokus pada pemahaman dan pengalaman belajar, tetapi juga bertujuan untuk membentuk profil pelajar Pancasila. Mengintegrasikan nilai-nilai moral dalam pendidikan dapat dicapai melalui pendidikan Pancasila.⁷⁹

2. Tujuan Kurikulum Merdeka

Berikut ini merupakan beberapa tujuan dari Kurikulum Merdeka, diantaranya yaitu:

- a. Mewujudkan pendidikan yang menyenangkan dengan menekankan pengembangan keterampilan dan karakter sesuai dengan nilai-nilai bangsa Indonesia.
- b. Menjembatani kesenjangan pembelajaran agar pendidikan Indonesia setara dengan negara maju, dan memberikan kebebasan kepada siswa untuk memilih bidang yang mereka minati.
- c. Meningkatkan potensi siswa dengan cara terbaik melalui pendekatan yang lebih fleksibel dan sesuai dengan kebutuhan individu.⁸⁰

3. Konsep Kurikulum Merdeka

Konsep Merdeka Belajar bertujuan untuk mengembalikan sistem pendidikan nasional ke esensi hukum dengan memberikan kebebasan kepada

⁷⁸ Ayi Suherman, *Implementasi Kurikulum Merdeka: Tepri Dan Praktik Kurikulum Merdeka Belajar Penjas SD* (Bandung: Penerbit Indonesia Emas Group, 2023): 1.

⁷⁹ Gusteti en Neviyarni, "Pembelajaran berdiferensiasi pada pembelajaran matematika di Kurikulum Merdeka".

⁸⁰ *Ibid.*, 3.

sekolah untuk menginterpretasikan kompetensi dasar kurikulum sesuai dengan penilaian dan kebutuhan sekolah.⁸¹ Jadi konsep dari pendidikan Kurikulum Merdeka belajar ini adalah mengintegrasikan literasi, pengetahuan, keterampilan dan karakter serta keterampilan teknis. Sarana dan prasarana yang diperlukan pada implementasi Kurikulum Merdeka dapat bervariasi tergantung pada konteks sekolah dan kebutuhan peserta didik. Fleksibilitas dan kreativitas dalam pemanfaatan sumber daya menjadi kunci utama dalam menerapkan konsep kurikulum kerdeka.

Dalam Kurikulum Merdeka memberikan ruang bagi peserta didik untuk mengembangkan potensi sesuai dengan minat dan bakat yang dimilikinya melalui kegiatan yang bersifat fleksibel dan sesuai kebutuhan, di antaranya kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.

- 1) Intrakurikuler, yaitu suatu kegiatan dalam proses pembelajaran yang berhubungan dengan mata pelajaran dalam struktur kurikulum. Sarana dan prasarana intrakurikuler melibatkan buku dan materi pembelajaran yang bervariasi, penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), papan tulis interaktif, dan ruang kelas fleksibel untuk mendukung berbagai metode pembelajaran.
- 2) Kokurikuler, yaitu kegiatan yang dilaksanakan untuk penguatan atau pendalaman kompetensi dasar atau indikator pada mata pelajaran/ bidang sesuai dengan kurikulum. Sarana dan prasarana kokurikuler mencakup fasilitas laboratorium atau studio untuk mendukung pendalaman kompetensi dasar, serta perlengkapan khusus sesuai dengan kegiatan

⁸¹ Suri Wahyuni Nasution, "Asesment Kurikulum Merdeka Belajar Di Sekolah Dasar," *Prosiding Pendidikan Dasar* 1, no. 1 (2022): 139.

kokurikuler seperti alat musik, peralatan olahraga, atau peralatan laboratorium.

- 3) Ekstrakurikuler, program pembelajaran ekstrakurikuler dilaksanakan sesuai dengan minat peserta didik dan sumber daya satuan pengajaran. Sarana dan prasarana ekstrakurikuler mencakup lapangan atau fasilitas olahraga dan seni, seperti studio seni atau panggung, serta alat dan peralatan sesuai dengan jenis kegiatan ekstrakurikuler, mendukung pengembangan potensi peserta didik di luar kurikulum formal.⁸²

C. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mendukung Kurikulum Merdeka

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses kerja sama dalam pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.⁸³ Tujuannya adalah untuk mendukung proses pembelajaran di lembaga pendidikan agar berjalan secara optimal. Definisi ini mengindikasikan bahwa fasilitas yang tersedia di sekolah harus dimanfaatkan dan dikelola untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Pengelolaan ini bertujuan agar penggunaan sarana dan prasarana di lembaga pendidikan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung Kurikulum Merdeka berperan dalam mengelola serta memastikan ketersediaan dan keberlanjutan sarana pendidikan agar dapat berkontribusi secara optimal terhadap proses pembelajaran. Pengelolaan ini mencakup perencanaan, pengadaan, pengaturan (inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan), pemanfaatan, dan penghapusan fasilitas pendidikan.⁸⁴

⁸² Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, *Kurikulum Merdeka Belajar* (Jakarta: Kemendikbudristek, 2022): 74.

⁸³ Nasiruddin, Anis Fauzi, dan Wahyu Hidayat, "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Lembaga Pendidikan", *Journal on Education* 06, no 3 (2024): 17406.

⁸⁴ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013): 135-136.

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa Manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung Kurikulum Merdeka berperan penting dalam mengelola serta memastikan ketersediaan dan keberlanjutan fasilitas pendidikan agar dapat berkontribusi secara optimal terhadap proses pembelajaran. Pengelolaan ini mencakup seluruh siklus manajerial, mulai dari perencanaan, pengadaan, pengaturan (inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan), pemanfaatan, hingga penghapusan.

Dalam konteks Kurikulum Merdeka, pengelolaan sarana dan prasarana memiliki peran strategis dalam menciptakan lingkungan belajar yang mendukung kebebasan belajar, pembelajaran berdiferensiasi, serta proyek penguatan profil pelajar Pancasila. Oleh karena itu, sarana pendidikan seperti perangkat digital, ruang praktik, dan media interaktif harus dikelola secara adaptif agar dapat mendukung seluruh program dan kebijakan sekolah. Dengan pengelolaan yang baik, tujuan pendidikan sebagaimana yang diamanatkan Kurikulum Merdeka dapat tercapai secara optimal.

Dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan pasti terdapat faktor pendukung maupun penghambat manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung pelaksanaan Kurikulum Merdeka. Faktor pendukung adalah faktor yang dapat menunjang dan membantu tercapainya tujuan pembelajaran yaitu hasil yang dapat optimal sebagaimana tujuan yang direncanakan. Sebaliknya faktor penghambat adalah aspek yang menghambat atau tidak mendukung pencapaian tujuan pembelajaran.⁸⁵

Pemahaman terhadap kedua faktor ini penting karena dapat membantu lembaga pendidikan mengidentifikasi kelebihan dan kelemahan dalam sistem yang

⁸⁵ Asmidar Parapat, et al., *Pendidikan Inklusif Dalam Pembelajaran Taman Kanak-Kanak* (Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia, 2023): 17.

diterapkan. Evaluasi secara berkala terhadap faktor pendukung dan penghambat memungkinkan proses manajemen sarana dan prasarana menjadi lebih efisien, adaptif, dan sesuai dengan kebutuhan Kurikulum Merdeka.

Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana tidak hanya menjadi aktivitas administratif, melainkan juga fondasi penting dalam mewujudkan pembelajaran yang merdeka, kontekstual, dan berpusat pada peserta didik. Kajian terhadap kedua faktor ini juga akan memengaruhi keberhasilan manajemen secara keseluruhan, di mana proses perbaikan manajemen dilakukan dengan meniru faktor-faktor pendukung dan meminimalkan pengaruh dari faktor-faktor penghambat.