

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### **A. Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Mi Al-Irsyad Al-Islamiyyah Kota Kediri.**

##### **1. Pengertian Manajemen Sarana Dan Prasaran.**

Istilah manajemen berasal dari bahasa Latin, yaitu manus yang berarti tangan dan agere yang berarti melakukan. Kedua istilah tersebut kemudian berkembang menjadi kata managere yang memiliki makna menangani. Dalam bahasa Inggris, istilah ini diterjemahkan menjadi *to manage* (kata kerja) dan *management* (kata benda), sehingga manajemen merupakan padanan dari kata *management* dalam bahasa Inggris.

Kata dasar *manage* atau *to manage* memiliki arti mengelola, mengatur, mengarahkan, menyelenggarakan, atau mengendalikan. Selain itu, istilah ini juga mencakup makna mengurus, melaksanakan, serta menata berbagai hal. Secara umum, manajemen dapat dipahami sebagai proses pengaturan dan pengelolaan sumber daya melalui kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien. Dengan demikian, manajemen merupakan upaya mencapai tujuan organisasi dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang tersedia, termasuk sarana dan prasarana.<sup>1</sup>

Menurut Hersey dan Blanchard, manajemen dipahami sebagai suatu proses kerja sama antara individu, kelompok, dan sumber daya lainnya

---

<sup>1</sup> Rusydi Ananda and Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, 2017.

dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Proses yang dimaksud mencakup berbagai fungsi dan aktivitas yang dijalankan oleh pemimpin bersama anggota atau bawahannya.

Manajemen menurut Hersey dan Blanchard dipahami sebagai proses kerja sama antara individu, kelompok, serta sumber daya lainnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Proses ini dimaknai sebagai rangkaian fungsi dan aktivitas yang dijalankan oleh pimpinan bersama anggota atau bawahannya dalam suatu organisasi. Melalui pelaksanaan fungsi dan aktivitas tersebut, sumber daya manusia didorong untuk memanfaatkan sumber daya yang ada secara optimal sehingga tujuan organisasi yang telah direncanakan dapat tercapai.<sup>2</sup>

Sementara itu, prasarana merupakan fasilitas tidak langsung yang turut mendukung tercapainya tujuan pendidikan, misalnya gedung sekolah, lapangan olahraga, dan fasilitas penunjang lainnya.

Sarana pendidikan sendiri merupakan seluruh alat atau perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Adapun prasarana pendidikan adalah segala fasilitas yang tidak digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, tetapi berfungsi memperlancar kegiatan pendidikan, seperti halaman sekolah, taman, kebun, dan fasilitas pendukung lainnya.

Mulyasa menyatakan bahwa sarana pendidikan merupakan segala bentuk peralatan dan perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam

---

<sup>2</sup> Ibid 3

menunjang proses pendidikan, khususnya kegiatan belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta berbagai alat dan media pembelajaran.

Adapun prasarana pendidikan diartikan sebagai fasilitas yang tidak secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, namun tetap berperan dalam mendukung kelancaran pendidikan, seperti halaman, kebun, dan taman sekolah. Akan tetapi, apabila fasilitas tersebut dimanfaatkan secara langsung dalam kegiatan belajar mengajar misalnya taman sebagai media pembelajaran atau halaman sebagai lapangan olahraga maka fungsi tersebut dapat dikategorikan sebagai sarana pendidikan. Sarana pendidikan juga kerap disebut sebagai fasilitas atau perlengkapan sekolah.<sup>3</sup>

Berdasarkan beragam definisi yang telah dikemukakan, dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan mencakup segala bentuk benda, baik yang bergerak maupun tidak bergerak, yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pembelajaran secara langsung maupun tidak langsung, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal sesuai harapan.

Menurut Ibrahim Bafadal, manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses kerja sama dalam mendayagunakan seluruh fasilitas pendidikan secara efektif dan efisien. Keberadaan sarana dan prasarana memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Oleh karena itu, setiap tenaga kependidikan

---

<sup>3</sup> Minarti, S, "Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri," *Jogjakarta: ArRuzz Media*, 2012. h. 252.

dituntut untuk memahami dan menguasai administrasi sarana dan prasarana guna meningkatkan kinerja antar personel pendidikan, menumbuhkan sikap saling menghargai, serta menciptakan suasana yang harmonis, nyaman, dan menumbuhkan rasa memiliki, baik di kalangan warga sekolah maupun masyarakat sekitar.

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai serangkaian kegiatan pengelolaan yang mencakup proses pencatatan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan, serta pertanggungjawaban terhadap berbagai barang, baik yang bersifat bergerak maupun tidak bergerak. Barang-barang tersebut meliputi alat pembelajaran, perabot sekolah, dan berbagai perlengkapan lainnya yang digunakan untuk menunjang proses pendidikan.<sup>4</sup>

Berdasarkan definisi tersebut, manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah dapat dipahami sebagai proses pengelolaan dan pendayagunaan seluruh sarana serta prasarana yang ada untuk mendukung tercapainya prestasi belajar peserta didik di madrasah.

Menurut Bafadal dalam Agustinus Hermino, manajemen sarana prasarana dan prasarana merupakan proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Selanjutnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang mengatur, mengelola dan mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di madrasah. Manajemen

---

<sup>4</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, Jakarta, 2014).

sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

## **2. Mutu pembelajaran**

Menurut Deming mutu adalah penilaian subyektif “customer”. Mutu memiliki makna yang berlainan bagi setiap orang tergantung pada konteksnya. Mutu memiliki banyak kriteria yang berubah secara terus menerus. Orang yang berbeda akan menilai dengan kriteria yang berlainan pula. Banyak orang mendefinisikan mutu dengan tepat.

Mutu pembelajaran ditentukan oleh tiga variabel, yaitu budaya atau kebiasaan sekolah, proses belajar dan mengajar, dan realitas (kenyataan) sekolah. Kebiasaan-kebiasaan di sekolah yang dilakukan baik guru ataupun peserta didik di sekolah dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran. Pada saat guru mengajar di dalam kelas, tahapan pembelajarannya dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran. Kebiasaan di sekolah dapat terbentuk pada saat peserta didik mulai mengenal lingkungan sekolah, dan akan menjadi kebiasaan untuk peserta didik pada tahun ajaran berikutnya. Hal ini dapat terjadi hampir setiap tahun dalam setiap tahun ajaran baru. Kebiasaan ini nantinya secara terus menerus akan mempengaruhi semua warga di sekolah. Kebiasaan-kebiasaan yang terbentuk dapat mempengaruhi mutu sekolah. Karakteristik peserta didik yang terbentuk dengan baik akan meningkatkan mutu sekolah, akan tetapi apabila karakteristik yang

terbentuknya kurang baik maka akan menghambat peningkatan mutu sekolah. Sekolah mempunyai peranan yang sangat penting dalam membentuk karakteristik baik untuk peserta didik.<sup>5</sup>

Peningkatan mutu pembelajaran di Mi AL-Irsyad melibatkan pengembangan sarana dan prasarana. Dengan mengidentifikasi kebutuhan, perencanaan terukur, dan pengintegrasian teknologi pembelajaran, sekolah menciptakan lingkungan inovatif. Melibatkan guru, orang tua, dan siswa, serta menyediakan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi, memastikan dukungan dan optimalisasi penggunaan fasilitas. Sistem monitoring dan evaluasi berkala memungkinkan penyesuaian, sementara pemanfaatan ruang terbuka, kemitraan komunitas, dan penyuluhan kepada orang tua menjadi kunci kesuksesan. Pengelolaan keuangan yang efisien menjamin alokasi dana yang tepat, menjadikan MI AI-Irsyad sebagai lembaga pendidikan yang progresif dan berkelanjutan.

Peningkatan mutu pembelajaran melalui pengembangan sarana dan prasarana di MI AI-Irsyad dapat dilakukan dengan beberapa langkah strategis.

a. Melakukan Pengawasan Sarana dan Prasarana

Melakukan Pengawasan Sarana dan Prasarana merupakan suatu tindakan yang krusial dalam menjaga kualitas lingkungan belajar di sekolah. Dalam proses ini, pihak pengawas atau staf yang bertanggung

---

<sup>5</sup> Sunardi dan K. Fauza, "Peningkatan Mutu Pendidikan," *Al-Idaroh: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan Islam*, vol. 5, no. 1, Maret 2021, pp. 4.

jawab diharapkan untuk melakukan inspeksi menyeluruh terhadap semua fasilitas yang tersedia di sekolah, termasuk namun tidak terbatas pada ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, fasilitas olahraga, dan toilet.<sup>6</sup>

Langkah-langkah yang diperlukan dalam melakukan pengawasan ini melibatkan pemantauan secara reguler, identifikasi kekurangan, serta penilaian terhadap kondisi sarana dan prasarana yang ada. Setiap area diharapkan dapat dievaluasi dengan cermat untuk mengidentifikasi potensi masalah atau kekurangan, seperti kerusakan fisik, kebersihan, atau kelengkapan fasilitas.<sup>7</sup> Setelah identifikasi kekurangan dilakukan, langkah selanjutnya adalah memprioritaskan area yang memerlukan perbaikan atau peningkatan segera. Prioritas ini dapat ditetapkan berdasarkan urgensi, dampak terhadap kenyamanan dan keamanan siswa, serta potensi pengaruh terhadap proses pembelajaran.

Selain itu, pelibatan stakeholder seperti guru, siswa, dan orang tua juga dapat menjadi bagian penting dalam proses ini. Dengan melibatkan semua pihak terkait, dapat dihasilkan pemahaman yang lebih komprehensif mengenai kebutuhan dan prioritas perbaikan sarana

---

<sup>6</sup> Sunardi, S., & Fauza, K. (2021). Peningkatan Mutu Pendidikan Sebagai Upaya Kepala Sekolah dalam Memaksimalkan Fungsi Sebagai Supervisi di MTs 1 Kediri. *Al-Idaroh: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan Islam*, 5(1), Article 1. <https://doi.org/10.54437/alidaroh.v5i1.206>

<sup>7</sup> Hasan, M. S. (2017). Pengembangan Kurikulum Pendidikan Agama Islam Terpadu Di Sekolah. *Al-Ibrah : Jurnal Pendidikan Dan Keilmuan Islam*, 2(1), Article 1.

dan prasarana di sekolah.<sup>8</sup>Dengan melakukan pengawasan secara menyeluruh dan sistematis, sekolah dapat memastikan bahwa lingkungan belajar yang disediakan memenuhi standar keamanan, kenyamanan, dan produktivitas. Hal ini tidak hanya berdampak pada kondisi fisik sekolah, tetapi juga memberikan kontribusi positif terhadap pengalaman belajar siswa dan kinerja sekolah secara keseluruhan.

#### b. Pengembangan Ruang

Kelas Setiap ruang kelas dihadirkan dengan peralatan pengajaran yang memadai, termasuk papan tulis dan spidol, kipas angin, dan bangku kursi yang nyaman dan proyektor. Pemilihan peralatan ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang interaktif, dinamis, dan mendukung keberhasilan siswa. Papan tulis memungkinkan guru untuk menyajikan materi dengan lebih menarik dan memfasilitasi keterlibatan siswa secara langsung. Dengan menggunakan teknologi ini, guru dapat menampilkan multimedia, menulis, dan berinteraksi dengan siswa melalui layar sentuh, menciptakan pengalaman pembelajaran yang lebih dinamis.<sup>9</sup>

Proyektor mutakhir menjadi sarana penting untuk memproyeksikan gambar dan presentasi dengan resolusi tinggi,

---

<sup>8</sup> Sunardi, S., & Muallil, M. (2023). Peran Stakeholder Internal Dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Di SMP Negeri 1 Wonosalam Jombang. *Irsyaduna: Jurnal Studi Kemahasiswaan*, 3(2), Article 2. <https://doi.org/10.54437/irsyaduna.v3i2.1156>

<sup>9</sup> Mansur, A. A., & Mirrota, D. D. (2022). Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Profesionalisme Guru Di Smp Negeri 1 Mojowarno Jombang. *Irsyaduna: Jurnal Studi Kemahasiswaan*, 2(3), Article 3. <https://doi.org/10.54437/irsyaduna.v2i3.772>

memberikan pengalaman visual yang lebih intens dan membantu siswa memahami konsep dengan lebih baik. Keberadaan proyektor juga mendukung kegiatan presentasi siswa dan mempromosikan pembelajaran kolaboratif. Pertimbangan khusus juga diberikan pada desain kursi dan meja untuk meningkatkan kenyamanan siswa.

Langkah-langkah ini diambil dengan keyakinan bahwa kenyamanan fisik dan lingkungan pembelajaran yang baik dapat memberikan kontribusi positif terhadap motivasi, keterlibatan, dan prestasi siswa. Dengan demikian, ruang kelas ini dirancang untuk menciptakan atmosfer yang kondusif bagi pembelajaran efektif dan pengembangan siswa secara menyeluruh.

c. Perpustakaan yang Menarik

Lingkungan perpustakaan yang menarik dan nyaman di desain dengan cermat untuk memberikan pengalaman yang menyenangkan bagi para siswa. perpustakaan ini dihadirkan sebagai tempat yang menginspirasi, mendukung pembelajaran, dan mendorong minat baca. Berikut adalah deskripsi lingkungan perpustakaan yang memikat dan menyenangkan: Perpustakaan ini dirancang dengan konsep modern yang memadukan kehangatan dan fungsionalitas. Ruangan utama terang dan luas dengan jendela besar yang memungkinkan cahaya alami masuk, menciptakan suasana terbuka dan cerah. Warna dinding yang lembut, seperti biru dan hijau pastel, dipilih untuk menciptakan

atmosfer yang menenangkan dan merangsang kreativitas.<sup>10</sup> Terdapat berbagai jenis perabotan yang ergonomis dan nyaman, seperti kursi dan meja yang dapat disesuaikan, memberikan fleksibilitas untuk memenuhi kebutuhan berbagai aktivitas pembelajaran. Ruang baca yang nyaman dengan kursi berlapis busa dan bantal empuk juga disediakan, memberikan tempat yang ideal untuk bersantai sambil menikmati buku atau membaca.

### **3. Tujuan Manajemen sarana dan prasarana**

Menurut Imron, tujuan pengelolaan sarana dan prasarana secara umum adalah menyediakan layanan profesional di bidang fasilitas pendidikan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan efisien.

Ibrahim Bafadal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

- a) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan melalui system perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan saksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.
- b) Mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.

---

<sup>10</sup> Solechan, S., Afif, Z. N., Sunardi, S., & Masrufa, B. (2023). Pelatihan dan pendampingan tentang strategi Kepala sekolah dalam meningkatkan kompetensi Guru bidang profesional Di SMA Primaganda Jombang. *An Naf'ah: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(2), Article 2. <https://doi.org/10.54437/annafah.v1i2.1269>

- c) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan secara teliti dan akurat, sehingga fasilitas tersebut selalu dalam kondisi siap pakai ketika diperlukan.

Dengan demikian, tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan kontribusi yang optimal dan profesional terkait sarana dan prasarana dalam proses pendidikan guna tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

#### **4. Fungsi Manajemen Sarana Dan Prasarana**

Menurut Ibrahim Bafadal, manajemen sarana dan prasarana pendidikan didefinisikan sebagai “proses kerja sama dalam pendayagunaan seluruh perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien, yang mencakup perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, serta penghapusan.”<sup>11</sup>

#### **B. Perencanaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Mi Al-Irsyad Al Islamiyyah Kota Kediri.**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, istilah perencanaan berasal dari kata rencana, yang berarti rencana atau kerangka kerja untuk kegiatan yang akan dilaksanakan di masa depan. Dengan demikian, perencanaan merupakan proses menetapkan tugas-tugas yang akan dilakukan guna mencapai tujuan yang telah digariskan. Secara lebih rinci, perencanaan adalah proses pengambilan keputusan secara sistematis

---

<sup>11</sup> Putri Juita et al., “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus Sma Negeri 2 Lubuk Sikaping)*.”

mengenai tindakan masa depan, yang meliputi pemikiran, penelitian, perhitungan, dan perumusan langkah-langkah yang diperlukan.

Ibrahim Bafadal mendefinisikan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai “proses pemikiran dan penetapan program pengadaan sarana serta prasarana pendidikan di masa mendatang untuk mencapai tujuan tertentu.”<sup>12</sup>

Berdasarkan uraian tersebut, perencanaan pada hakikatnya adalah proses menggambarkan secara antisipatif berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan melibatkan dan menetapkan analisis kebutuhan-kebutuhan yang esensial bagi proses pembelajaran, sehingga membedakan antara kebutuhan primer dan pendukung. Proses ini harus dilakukan secara cermat dan teliti, mencakup karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenis, kendala pemanfaatan, serta biayanya.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan berfungsi untuk mendukung tujuan, meletakkan dasar, menetapkan langkah-langkah, mengurangi kebersihan, serta menjadi pedoman untuk pengawasan, pengendalian, dan evaluasi. Hal ini tercermin dalam prinsip dan tahapan perencanaan sekolah untuk pembangunan dan pengadaan perlengkapan baru, yang pada intinya merupakan analisis kebutuhan terhadap semua fasilitas dan perlengkapan yang diperlukan sekolah untuk kegiatan pembelajaran peserta didik dan kegiatan penuh yang lainnya.

---

<sup>12</sup> Ibrahim Bafadal, Manajemen Perlengkapan Sekolah (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hlm. 59.

Kegiatan ini dilaksanakan secara berkelanjutan sepanjang penyelenggaraan kegiatan sekolah, biasanya dimulai pada awal tahun pembelajaran dan disempurnakan setiap triwulan atau semester.

Menurut Georgy R.Terry untuk seleksi terhadap alat yang masih dapat dimanfaatkan, kami biasanya melakukan pendataan rutin terhadap seluruh sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Setiap awal semester, tim inventaris bersama guru dan tenaga kependidikan mengecek kondisi alat.dapat dilakukan oleh kepala sekolah, guru kelas dan dibantu oleh staf sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

#### **1. Menganalisis kebutuhan perencanaan**

Teori perencanaan yang diterapkan adalah berdasarkan pandangan George R. Terry, sebagaimana yang dijelaskan oleh Hamalik.<sup>13</sup> menggambarkan perencanaan sebagai sebuah proses sosial yang kompleks yang melibatkan berbagai jenis dan tingkat pengambilan keputusan. Proses ini memerlukan diskusi dan koordinasi untuk merumuskan model-model yang dapat menggambarkan aspek-aspek kunci. Namun, model-model tersebut harus disederhanakan agar dapat memahami berbagai aspek yang relevan.

Perencanaan dianggap sebagai tahap awal yang kritis dalam mencapai tujuan, sebagaimana yang diungkapkan oleh Qomar.<sup>14</sup> Kualitas rencana yang baik menjadi penentu keberhasilan lembaga pendidikan, dan rencana tersebut harus dapat diandalkan untuk mencapai hasil optimal.

---

<sup>13</sup> Hamalik, O. (2012). Manajemen Pengembangan Kurikulum. PT Remaja Rosdakarya.

<sup>14</sup> Qomar, M. (2007). Manajemen Pendidikan Islam. Erlangga.

Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dalam pendidikan merupakan langkah strategi untuk menentukan dan mengatur ketersediaan fasilitas yang diperlukan oleh lembaga pendidikan, sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat dimanfaatkan secara paling efektif dan efisien guna memberikan kontribusi yang optimal dalam tercapainya tujuan pendidikan. Kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana meliputi, diantaranya, menurut Prastyawa dan ikwanti.<sup>15</sup> hal pertama yang akan dilakukan adalah menganalisis kebutuhan yang diperlukan dalam lembaga pendidikan.<sup>16</sup>

Hal ini dimaksud agar perencanaan yang dilakukan dapat menyesuaikan dengan kebutuhan para peserta didik. Untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana yang ada dalam suatu lembaga pendidikan kita memerlukan bantuan dari tenaga pendidik untuk melihat data atau kebutuhan yang dibutuhkan.<sup>17</sup> Hal ini sesuai juga dengan teori yang diungkapkan oleh Kompri.<sup>18</sup> mengatakan bahwa didalam proses perencanaan harus memiliki analisis kebutuhan yang melibatkan setiap guru di lembaga pendidikan agar kebutuhan peserta didik dapat terpenuhi dengan baik. Langkah kedua yang dilakukan didalam perencanaan sarana dan prasarana Pendidikan adalah menganalisis biaya yang dimiliki oleh lembaga pendidik.<sup>19</sup> Ini bertujuan untuk menyesuaikan kebutuhan dan dana yang

---

<sup>15</sup> Ikawati. (2018). Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Produktif di SMKN 3 Makassar.

<sup>16</sup> Prastyawan. (2016). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Al Hikmah Studi Keislaman, 6.

<sup>17</sup> Annisa. (2019). PERENCANAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMK N 2 BINJAI. Sabilarrrsyad, IV(01).

<sup>18</sup> Kompri. (2014). Manajemen Pendidikan 1. Alfabeta.

<sup>19</sup> Nasrudin, M. dan. (2018). MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM PEMBELAJARAN DI SD. 2.

akan dikeluarkan oleh Lembaga pendidikan serta meminimalisir terjadinya penggunaan dana yang tidak sesuai dengan kebutuhan. Ketersediaan dana yang cukup sangatlah penting untuk diatur semaksimal mungkin. Dana yang ada dapat dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan sekolah dan salah satunya dalam pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan.

Analisis ini bertujuan agar pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dapat mendahulukan hal yang paling penting dan sangat dibutuhkan bagi sekolah, yang bisa dicontohkan, misalnya penyediaan laboratorium, alat tulis kantor, memperbaiki meja dan kursi yang telah rusak, menambah media pembelajaran dan lain sebagainya dan ini harus disesuaikan dengan kebutuhan dari para peserta didik di suatu sekolah. Dari uraian di atas.

Dapat disimpulkan bahwa perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana merupakan suatu proses awal merencanakan dengan tujuan untuk menentukan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sebuah lembaga pendidikan untuk mendukung proses pembelajaran serta pengembangan diri dalam peserta didik. Pada dasarnya, perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, sebagaimana dijelaskan oleh Samanhudi, bertujuan untuk mencegah kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan serta untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Selain itu, perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan juga memiliki beberapa tujuan, sebagaimana dipaparkan oleh Baharuddin:

- a. Menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, indah, dan tertata rapi agar memberikan kepuasan kepada warga sekolah dan masyarakat.

- b. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik, baik dalam hal kuantitas maupun kualitas, serta relevan dengan kepentingan pendidikan.<sup>20</sup>
- c. Agar dapat memprioritaskan apa saja yang dibutuhkan dan sesuai dengan tujuannya.

Perencanaan menjadi langkah yang paling penting dalam menentukan keberhasilan suatu lembaga pendidikan. Rencana yang baik dan dapat diandalkan akan mencapai hasil yang terbaik. Lembaga pendidikan harus bisa menerapkan perencanaan yang strategis agar dapat menghasilkan tujuan yang optimal. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana merupakan suatu proses dalam menentukan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sebuah lembaga pendidikan untuk mendukung proses pembelajaran serta pengembangan diri dalam peserta didik. Indikator perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yaitu, perencanaan hendaknya menentukan tujuan atau sasaran yang berorientasi pada visi dan misi lembaga pendidikan, adanya pihak yang merencanakan dan bertanggung jawab dalam perencanaan, perencanaan menghasilkan struktur organisasi dan mekanisme pembagian tugas yang jelas dalam pembinaan kesiswaan, proses penyusunan rencana sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan mempunyai tahapan program jangka waktu tertentu (jangka pendek, menengah dan panjang), perencanaan mengaktifkan sumber daya (sumber daya manusia, sumber daya fisik dan sumber daya keuangan).

## **2. Tahapan perencanaan**

---

<sup>20</sup> Baharuddin. (2010). Manajemen Pendidikan Islam Transformasi Menuju Sekolah/ Madrasah Unggul. UIN-Press.

Tahapan pertama dalam perencanaan sarana dan prasarana adalah analisis kebutuhan. Pada tahap ini, pihak sekolah melakukan identifikasi terhadap kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan kondisi yang ada. Analisis dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah peserta didik, kurikulum yang digunakan, serta jenis kegiatan pembelajaran. Selain itu, kondisi fasilitas yang sudah ada juga perlu dievaluasi untuk mengetahui apakah masih layak digunakan atau perlu diperbaiki maupun diganti.<sup>21</sup>

Tahap kedua adalah penentuan skala prioritas. Tidak semua kebutuhan sarana dan prasarana dapat dipenuhi sekaligus, sehingga sekolah perlu menentukan prioritas berdasarkan tingkat urgensi dan kepentingannya. Sarana yang memiliki pengaruh langsung terhadap proses pembelajaran biasanya menjadi prioritas utama, seperti ruang kelas, meja kursi, serta media pembelajaran.<sup>22</sup>

Tahap ketiga adalah penyusunan rencana pengadaan. Pada tahap ini, sekolah menyusun rencana pengadaan sarana dan prasarana secara rinci, meliputi jenis barang, jumlah, spesifikasi, serta perkiraan biaya yang dibutuhkan. Rencana ini biasanya disusun dalam bentuk dokumen perencanaan seperti Rencana Kerja Sekolah (RKS) atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah.<sup>23</sup>

Tahap keempat adalah penganggaran. Setelah rencana pengadaan disusun, langkah selanjutnya adalah menentukan sumber pendanaan yang

---

<sup>21</sup> Nasution, M. (2021). Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dasar. *Jurnal Basicedu*, 5(6), 6345–6353.

<sup>22</sup> Fauzi, A., & Suryadi, S. (2020). Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 17(2), 89–98.

<sup>23</sup> Putri, R., Wahyuni, S., & Ananda, R. (2022). Administrasi sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang proses belajar. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 6(2), 10234–10240.

akan digunakan. Sumber dana dapat berasal dari pemerintah, seperti Bantuan Operasional Sekolah (BOS), maupun dari sumber lain seperti sumbangan masyarakat. Penganggaran harus dilakukan secara transparan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan sekolah.<sup>24</sup>

Tahap kelima adalah pelaksanaan dan pengadaan. Pada tahap ini, rencana yang telah disusun mulai direalisasikan melalui kegiatan pengadaan barang. Pengadaan harus dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar barang yang diperoleh memiliki kualitas yang baik dan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Tahap terakhir adalah monitoring dan evaluasi. Setelah sarana dan prasarana diperoleh, sekolah perlu melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan. Evaluasi ini bertujuan untuk menilai efektivitas perencanaan serta sebagai bahan perbaikan dalam perencanaan di masa mendatang. Perencanaan sarana dan prasarana merupakan langkah awal yang sangat penting dalam manajemen fasilitas pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah. Perencanaan yang baik akan menentukan keberhasilan dalam penyediaan fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Melalui perencanaan yang sistematis, sekolah dapat memastikan bahwa sarana dan prasarana yang tersedia benar-benar mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara efisien.<sup>25</sup>

### **3. Waktu Perencanaan**

---

<sup>24</sup> Rahman, A., & Kurniawan, D. (2021). Sistem inventarisasi sarana dan prasarana sekolah berbasis administrasi pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 120–128.

<sup>25</sup> A Boko, Yusri. "Perencanaan Sarana Dan Prasarana (Sarpras) Sekolah." *JUPEK: Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi*, vol. 1, no. 1, 2020, pp. 44–52,

Waktu pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana merupakan elemen krusial dalam manajemen fasilitas pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah. Perencanaan yang dilaksanakan pada waktu yang tepat akan menentukan efektivitas pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana serta prasarana dalam mendukung proses pembelajaran. Oleh karena itu, penetapan waktu perencanaan harus dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan.

Secara umum, perencanaan sarana dan prasarana di sekolah dipecah ke dalam tiga rentang waktu, yaitu jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. Jangka panjang perencanaan biasanya mencakup jangka waktu lebih dari lima tahun dan fokus pada pengembangan fasilitas secara komprehensif, seperti pembangunan gedung, penambahan ruang kelas, atau pengadaan infrastruktur utama lainnya. Perencanaan ini didasarkan pada visi, misi, serta tujuan pendidikan yang ditargetkan oleh sekolah.<sup>26</sup>

Selain berdasarkan rentang waktu, perencanaan sarana dan prasarana juga perlu mempertimbangkan waktu pelaksanaan yang tepat, seperti sebelum tahun ajaran baru dimulai. Hal ini bertujuan agar seluruh fasilitas yang dibutuhkan sudah tersedia saat proses pembelajaran berlangsung. Dengan demikian, kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar tanpa hambatan yang disebabkan oleh kurangnya sarana dan prasarana.<sup>27</sup> Selain berdasarkan rentang waktu, perencanaan sarana dan prasarana juga perlu mempertimbangkan waktu pelaksanaan yang tepat, Hal

---

<sup>26</sup> Bafadal, I. (2014). *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.

<sup>27</sup> Putri, R., Wahyuni, S., & Ananda, R. (2022). Administrasi sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang proses belajar. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 6(2), 10234–10240.

ini bertujuan agar seluruh fasilitas yang dibutuhkan sudah tersedia saat proses pembelajaran berlangsung. Dengan demikian, kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar tanpa hambatan yang disebabkan oleh kurangnya sarana dan prasarana.

### **C. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Mi Al-Irsyad Al Islamiyyah Kota Kediri.**

#### **1. Pengadaan Perlengkapan Sarana Dan Prasarana**

Pada dasarnya, pengadaan dalam pendidikan merupakan upaya untuk merealisasikan rencana penyediaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya.<sup>28</sup> Pengadaan mencakup serangkaian kegiatan dalam menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan, guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan.

Pengadaan juga dapat diartikan sebagai seluruh aktivitas yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan barang, benda, maupun jasa yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas. Dengan demikian, proses ini berkaitan erat dengan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan secara tepat dan terencana.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan salah satu fungsi operasional utama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Fungsi ini pada dasarnya mencakup kegiatan penyediaan berbagai fasilitas pendidikan sesuai dengan kebutuhan yang telah

---

<sup>28</sup> Suranto, Annur, and Alfiyanto, "Pentingnya Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan," 63.

direncanakan, baik dari segi jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu pengadaan, lokasi, harga, maupun sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pengadaan tersebut merupakan bentuk realisasi dari perencanaan yang telah disusun sebelumnya, dengan tujuan agar proses pendidikan dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan. Sejalan dengan itu, Barnawi menjelaskan bahwa pengadaan sarana dan prasarana meliputi aspek jenis dan spesifikasi, kuantitas, waktu, lokasi, harga, serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan, yang semuanya merupakan implementasi dari perencanaan guna mendukung kelancaran proses pendidikan.<sup>29</sup>

Menurut Hasnadi, Pengadaan sarana dan prasarana merupakan upaya yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang telah ditetapkan pada tahap perencanaan. Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan cara:

## **2. Pengadaan Sarana Dan Prasarana**

Pengadaan sarana dan prasarana dapat dipahami sebagai proses berpikir dan penetapan program penyediaan fasilitas madrasah untuk masa yang akan datang guna mencapai tujuan pendidikan. Dalam perencanaannya, sarana dan prasarana harus dirumuskan secara jelas dan terperinci, mencakup spesifikasi seperti jumlah, jenis, dan harga. Selain

---

<sup>29</sup> Siti Nurharirah and Anne Effane, "Hambatan Dan Solusi Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan," *Karimah Tauhid* 1, no. 2 (2022):Hal 22

itu, perlu diperhatikan pula aspek utilitas atau kegunaan di madrasah serta standar kualitas dari setiap fasilitas yang direncanakan.

Dalam pelaksanaannya, pengadaan sarana dan prasarana di madrasah dianjurkan disertai dengan penyusunan daftar fasilitas yang sudah tersedia maupun yang belum terpenuhi. Pada dasarnya, pengadaan ini merupakan kelanjutan dari proses perencanaan yang telah disusun sebelumnya oleh madrasah. Pelaksanaannya dilakukan sesuai rencana dengan tetap mempertimbangkan prioritas kebutuhan madrasah agar dapat mendukung keberhasilan proses pembelajaran secara optimal.<sup>30</sup>

Menurut George R Terry Langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana prasarana meliputi:

- a. Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan Menampung usulan pengadaan perlengkapan sekolah, diajukan oleh semua pihak yang ada di sekolah atau madrasah. Dan juga dapat dilakukan dengan cara menginventarisasi kekurangan perlengkapan yang ada di madrasah.
- b. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan di madrasah, dalam pelaksanaannya harus disesuaikan dengan waktu atau periode tertentu, misalnya rencana kebutuhan untuk satu triwulan atau satu tahun ajaran di sekolah atau madrasah.

---

<sup>30</sup> George R Terry, and Leslie W.Rue. Dasar-Dasar Manajemen Edisi Revisi. Edited by Bunga Sari Fatmawati. Jakarta: Bumi Aksara, 2019.

### **3. Pemesanan Barang Atau Membeli Secara Langsung.**

Pembelian langsung merupakan salah satu metode pengadaan barang dan/atau jasa yang dilakukan dengan caramembeli langsung kepada penyedia tanpa melalui proses pelelangan atau tender. Metode ini umumnya digunakan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang bersifat sederhana, bernilai relatif kecil, serta mendesak guna menunjang kelancaran proses pembelajaran di satuan pendidikan.

Dalam konteks pengelolaan sarana dan prasarana, pembelian langsung dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari proses perencanaan yang dilakukan melalui musyawarah antara kepala madrasah, guru, bendahara, serta pihak yayasan. Melalui forum tersebut, seluruh guru diberikan kesempatan untuk mengusulkan kebutuhan pembelajaran, baik yang bersifat intrakurikuler, ekstrakurikuler, maupun program tambahan lainnya. Usulan tersebut kemudian dianalisis berdasarkan tingkat urgensi, manfaat, dan ketersediaan anggaran, sehingga diperoleh skala prioritas kebutuhan yang akan direalisasikan.

Kebutuhan yang telah diprioritaskan selanjutnya dituangkan dalam rencana anggaran biaya (RAB) dan disahkan oleh kepala madrasah serta pihak terkait. Setelah itu, proses pengadaan dilakukan melalui pembelian langsung kepada penyedia barang dengan mempertimbangkan aspek kualitas, harga, dan ketersediaan barang. Mekanisme ini dinilai lebih efektif dan efisien dalam memenuhi

kebutuhan operasional sekolah dibandingkan dengan prosedur pengadaan yang lebih kompleks.

Secara normatif, pembelian langsung diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Perpres 16 Tahun 2018. Dalam regulasi tersebut dijelaskan bahwa pengadaan langsung merupakan metode pemilihan penyedia barang/jasa untuk pengadaan dengan nilai tertentu yang dilakukan secara sederhana, namun tetap mengedepankan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, keterbukaan, persaingan sehat, serta akuntabilitas.

Dalam perspektif manajemen pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana melalui pembelian langsung merupakan bagian dari fungsi manajemen yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan fasilitas pendidikan.

Ibrahim Bafadal menyatakan bahwa pengadaan perlengkapan sekolah harus didasarkan pada analisis kebutuhan yang matang, skala prioritas, serta kemampuan pendanaan agar dapat menunjang proses pembelajaran secara optimal. Hal ini menunjukkan bahwa pembelian langsung bukan sekadar proses transaksi, melainkan bagian dari sistem manajemen yang terencana.<sup>31</sup>

Lebih lanjut, Barnawi dan Mohammad Arifin menjelaskan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan melalui

---

<sup>31</sup> Bafadal, Ibrahim. (2014). *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.

beberapa cara, salah satunya adalah pembelian langsung yang menekankan pada kemudahan prosedur, kecepatan pemenuhan kebutuhan, serta fleksibilitas dalam pelaksanaan.<sup>32</sup> Metode ini sangat relevan diterapkan di sekolah untuk memenuhi kebutuhan barang habis pakai maupun perlengkapan pembelajaran yang tidak memerlukan proses pengadaan yang kompleks.

Selain itu, E. Mulyasa menegaskan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana yang baik harus mampu mendukung efektivitas pembelajaran melalui penyediaan fasilitas yang memadai dan tepat guna. Sementara itu, Nanang Fattah menekankan bahwa manajemen pendidikan harus dilaksanakan secara efisien dan akuntabel, termasuk dalam hal pengadaan sarana dan prasarana.<sup>33</sup>

Dengan demikian, pembelian langsung dalam pengadaan sarana dan prasarana di MI Al Irsyad merupakan suatu mekanisme yang sistematis dan terencana, yang diawali dari analisis kebutuhan, penentuan skala prioritas, penyusunan anggaran, hingga pelaksanaan pembelian secara langsung kepada penyedia. Metode ini menjadi pilihan yang tepat dalam memenuhi kebutuhan sekolah secara cepat, efisien, dan tetap sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, sehingga

---

<sup>32</sup> Barnawi & Arifin, M. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

<sup>33</sup> Mulyasa, E. (2013). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

mampu mendukung peningkatan mutu pembelajaran secara berkelanjutan.<sup>34</sup>

#### **4. Sumber Dana Pengadaan.**

Sumber dana dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen pendidikan, karena ketersediaan fasilitas pembelajaran sangat bergantung pada kemampuan pembiayaan sekolah. Pada jenjang Madrasah Ibtidaiyah, sumber dana pengadaan sarana dan prasarana dapat berasal dari berbagai pihak, baik pemerintah maupun non-pemerintah, yang dikelola secara baik. Secara umum, sumber dana pengadaan sarana dan prasarana meliputi dana pemerintah, dana sekolah, dana BOS dan KIP serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat. Dana tersebut digunakan untuk memenuhi kebutuhan fasilitas pembelajaran, seperti ruang kelas, media pembelajaran, serta sarana penunjang kegiatan ekstrakurikuler.

Salah satu sumber utama adalah dana pemerintah, seperti Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Bantuan Operasional Sekolah. Dana BOS digunakan untuk mendukung operasional sekolah, termasuk pengadaan sarana dan prasarana dalam batas tertentu. Selain itu, terdapat pula dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja

---

<sup>34</sup> Hasnadi. (2021). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Jurnal As-Said, Vol. 1, No. 1.

Negara (APBN) yang dialokasikan untuk pembangunan dan pengembangan fasilitas pendidikan.

Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah yang berisi terkait kebutuhan untuk menunjang layanan yang akan diberikan kepada peserta didik. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah berlaku hingga satu tahun kedepan dimana diawal tahun akan diadakan rapat untuk membahas berapa biaya yang dapat diambil dari dana masyarakat/siswa, dana Biaya Operasional Sekolah (BOS) , dan dana Biaya Penunjang Operasional Penyelenggaraan Pendidikan (BPOPP) mengingat kebutuhan implementasi dari ketiga sumber pendidikan tersebut berbeda-beda.<sup>35</sup>

Selain dana pemerintah, sumber pembiayaan juga dapat berasal dari masyarakat, seperti sumbangan orang tua/wali peserta didik, komite sekolah, serta partisipasi masyarakat sekitar. Dalam hal ini, pengelolaan dana harus tetap memperhatikan prinsip keadilan dan tidak memberatkan peserta didik. Hal ini sejalan dengan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.<sup>36</sup>

Menurut Ibrahim Bafadal, pembiayaan sarana dan prasarana pendidikan harus direncanakan secara matang dengan mempertimbangkan kebutuhan prioritas dan kemampuan sumber dana

---

<sup>35</sup> Weni,Siska Yulia (2024). Manajemen pembiayaan dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan

<sup>36</sup> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

yang tersedia.<sup>37</sup> Sementara itu, Nanang Fattah menegaskan bahwa manajemen pembiayaan pendidikan harus dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel agar dapat mendukung peningkatan mutu pembelajaran.<sup>38</sup>

Dengan demikian, sumber dana pengadaan sarana dan prasarana berasal dari berbagai sumber yang saling melengkapi, yaitu pemerintah, masyarakat, dan pihak lain yang sah. Pengelolaan dana tersebut harus dilakukan secara profesional agar mampu memenuhi kebutuhan fasilitas pendidikan secara optimal dan berkelanjutan.

#### **D. Penggunaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Mi Al-Irsyadal Al Islamiyya Kota Kediri.**

Menurut Ibrahim Bafadal, pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan perlu berlandaskan pada prinsip efektivitas dan efisiensi. Prinsip efektivitas mengandung arti bahwa setiap penggunaan sarana dan prasarana di sekolah harus diarahkan sepenuhnya untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sementara itu, prinsip efisiensi menekankan bahwa penggunaan seluruh fasilitas pendidikan harus dilakukan secara hemat dan penuh kehati-hatian, sehingga sarana dan prasarana tidak cepat habis, rusak, ataupun hilang.<sup>39</sup>

Dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan harus memperhatikan prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Penjadwalan dalam

---

<sup>37</sup> Bafadal, Ibrahim. (2014). Manajemen Perlengkapan Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.

<sup>38</sup> Fattah, Nanang. (2009). Landasan Manajemen Pendidikan. Bandung: Remaja Rosdakarya.

<sup>39</sup> Bafadal, Ibrahim. 2014. "Manajemen Perlengkapan Sekolah". Jakarta: Bumi Aksara.

penggunaan sarana prasarana tersebut harus jelas, prioritas pengguna adalah kegiatan pokok sekolah, serta penugasan kepada personel dalam mengelola sarana prasarana tersebut harus sesuai dengan bidangnya sehingga tepat guna dan sarannya baik, akhirnya dengan sarana prasarana yang lengkap di gunakan sebaik-baiknya sehingga menghasilkan generasi penerus bangsa yang kompetitif sesuai dengan bidang keilmuan.<sup>40</sup>

Pengadaan sarana dan prasarana bertujuan untuk mendukung terselenggaranya proses pendidikan agar dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan pengadaan ini umumnya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sekolah yang terus berkembang, termasuk mengganti barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan, atau kondisi lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian. Selain itu, pengadaan juga berfungsi untuk menjaga ketersediaan dan kecukupan persediaan barang setiap tahun serta untuk perencanaan anggaran pada periode berikutnya.

Menurut Hanry fayol Dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dianjurkan sekolah membuat daftar cek, tentang sarana dan prasarana yang sudah diadakan dan belum. Adapun langkah-langkah pengadaan sarana dan prasarana meliputi:

### **1. Pemanfaatan Penggunaan Sarana Dan Prasarana.**

Pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen strategi dalam manajemen pendidikan yang berperan penting

---

<sup>40</sup> Wahyuningrum, H. (2000). Buku ajar manajemen fasilitas pendidikan. Yogyakarta: AP FIP UNY.

dalam meningkatkan efektivitas proses pembelajaran. Pemanfaatan ini tidak terbatas pada penggunaan fisik semata, melainkan memastikan bahwa sarana dan prasarana yang tersedia dimanfaatkan secara optimal, efisien, dan berkelanjutan untuk mendukung tercapainya tujuan pembelajaran.

Dalam konteks pendidikan Madrasah Ibtidaiyah, pemanfaatan sarana dan prasarana difokuskan untuk mendukung beragam kegiatan pembelajaran, baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler. Fasilitas seperti ruang kelas, perpustakaan, media pembelajaran, mushola, serta sarana keagamaan lainnya dimanfaatkan secara terencana sesuai kebutuhan dan karakteristik pembelajaran. Pemanfaatan yang tepat terhadap fasilitas tersebut menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, meningkatkan partisipasi peserta aktif didik, serta memperdalam pemahaman materi pelajaran.

Lebih lanjut, efektivitas pemanfaatan sarana dan prasarana sangat bergantung pada kompetensi dan peran guru sebagai pelaksana utama proses pembelajaran. Guru diharuskan mengintegrasikan penggunaan sarana dan prasarana dengan tujuan pembelajaran, materi terbuka, serta karakteristik peserta didik. Pendekatan ini tidak hanya meningkatkan kualitas proses pembelajaran, tetapi juga menghasilkan suasana belajar yang lebih interaktif, menarik, dan bermakna. Oleh karena itu, optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana menjadi faktor kunci dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran di satuan pendidikan.

Guru selalu mengingatkan siswa untuk meningkatkan kualitas ibadahnya dan akhlaknya. Guru di setiap saat ada kesempatan mereka berupaya memberikan beberapa nasihat terkait dengan peningkatan kualitas ibadah shalat. Memberi wejangan, motivasi, dan nasihat kepada siswa untuk jangan pernah meninggalkan shalatnya, jangan lagi bolong shalatnya, ditambahi shalat sunnahnya, dan disiplin tepat waktu dalam melaksanakan shalat khususnya shalat fardhu.<sup>41</sup>

Menurut Ibrahim Bafadal, pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan menggunakan perlengkapan sekolah sesuai dengan fungsi dan tujuannya untuk menunjang proses pendidikan secara optimal. Hal ini menunjukkan bahwa setiap fasilitas yang tersedia harus digunakan secara tepat guna dan bertanggung jawab.<sup>42</sup>

Sejalan dengan itu, Barnawi dan Mohammad Arifin menjelaskan bahwa penggunaan sarana dan prasarana harus memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi agar fasilitas yang ada dapat dimanfaatkan secara maksimal dan berkelanjutan. Selain itu, penggunaan sarana juga perlu disertai dengan pemeliharaan secara rutin untuk menjaga kualitas dan kelayakan fasilitas tersebut.<sup>43</sup>

Lebih lanjut, E. Mulyasa menyatakan bahwa pemanfaatan sarana dan prasarana yang optimal akan memberikan dampak positif terhadap

---

<sup>41</sup> Alimni. "Penerapan Pembelajaran PAI Berbasis Strategi Concept Attainment (CA) Dan Number Head Together (NHT) Dalam Meningkatkan Mutu Proses Dan Hasil Belajar Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu" No 2 Juli (2016).

<sup>42</sup> Bafadal, Ibrahim. (2014). *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.

<sup>43</sup> Barnawi & Arifin, M. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

peningkatan mutu pembelajaran, karena fasilitas yang digunakan secara tepat dapat meningkatkan motivasi belajar dan hasil belajar peserta didik.<sup>44</sup>

## **2. Efektivitas Penggunaan Sarana dan Prasarana.**

Efektivitas penggunaan sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor penting dalam menunjang keberhasilan proses pembelajaran di Madrasah Ibtidaiyah. Sarana dan prasarana yang tersedia tidak hanya harus lengkap, tetapi juga harus dimanfaatkan secara optimal agar mampu meningkatkan kualitas pendidikan. dengan tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Artinya, setiap fasilitas yang ada digunakan secara tepat guna, tepat sasaran, dan memberikan dampak nyata terhadap peningkatan hasil belajar siswa.

Efektivitas merupakan kata dasar dari efektif, menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) adalah ada efeknya, manjur, mujarab, dapat membawa keberhasilan, dan daya guna.

Berdasarkan menurut tujuannya, efektivitas yaitu kemampuan mencapai tujuan tertentu. Kemudian dari pengertian efektivitas menurut teori sistem adalah hubungan yang luas.<sup>45</sup>

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia, efektivitas berasal dari kata efektif yang berarti ada efeknya, manjur, mujarab, membawa hasil, kemudian pengertian efektivitas itu sendiri adalah keadaan pengaruh, keberhasilan dan hal mulai berlaku. Pada dasarnya yang di maksud dengan

---

<sup>44</sup> Mulyasa, E. (2013). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

<sup>45</sup> Gibson, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jakarta: Penerbit Andi: 2003) Hlm. 24

efektivitas adalah tercapainya hasil atau penekanan hasil yang di capai. Efektivitas merupakan tingkat keberhasilan dalam pencapaian sebuah tujuan atau sasaran. Efektivitas juga merupakan suatu konsep yang lebih luas dengan meliputi berbagai faktor internal atau pun eksternal dalam diri seseorang. Oleh karena itu, efektivitas tidak hanya di pandang dari sisi produktivitas, melainkan dari persepsi atau sikap individu tersebut.

guru juga mendisiplinkan siswa melalui pengawasan yang mereka laksanakan setiap harinya saat kegiatan ibadah shalat. Pengawasan diberikan kepada siswa guna menjaga atau mencegah agar tidak terjadi sesuatu yang bertentangan dengan peraturan yang telah diadakan. Sehingga dengan adanya pengawasan tingkat kedisiplinan siswa dapat terkontrol. Selanjutnya dalam menanamkan sikap disiplin guru sebagai orangtua kedua bagi anak di sekolah harus memberikan teladan atau contoh yang baik. Nantinya siswa akan melihat dan meniru serta melakukan hal yang sama.<sup>46</sup>Efektivitas penggunaan sarana dan prasarana di MI mencakup beberapa aspek penting, yaitu:

Pertama, kesesuaian dengan tujuan pembelajaran. Setiap sarana yang digunakan harus relevan dengan materi yang diajarkan sehingga dapat membantu siswa memahami pelajaran dengan lebih mudah. Misalnya penggunaan media pembelajaran, alat peraga, atau lingkungan sekitar sekolah yang disesuaikan dengan kompetensi yang ingin dicapai.

---

<sup>46</sup> Untung Khoiruddin, *Strategi Guru PAI dalam Meningkatkan Kedisiplinan Shalat di SMA Negeri 1 Pare Kabupaten Kediri* (Kediri: 2021), hlm.175.

Kedua, optimalisasi penggunaan fasilitas. Fasilitas seperti ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, dan media pembelajaran dimanfaatkan secara maksimal, tidak dibiarkan terbengkalai. Meskipun jumlahnya terbatas, pengaturan penggunaan seperti sistem jadwal atau pemakaian bergantian menjadi bagian dari upaya efektivitas.

Ketiga, kreativitas guru dalam memanfaatkan sarana. Guru tidak hanya menggunakan fasilitas yang ada secara biasa, tetapi juga mengembangkan metode pembelajaran yang inovatif agar sarana tersebut lebih menarik dan mudah dipahami siswa. Hal ini membuat pembelajaran menjadi lebih aktif dan tidak monoton.

Keempat, kesesuaian dengan karakteristik siswa. Penggunaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan usia, kebutuhan, dan kemampuan siswa, sehingga pembelajaran menjadi lebih bermakna dan tidak membebani.

Kelima, pengelolaan dan penjadwalan yang baik. Penggunaan fasilitas seperti laboratorium atau ruang khusus dilakukan secara teratur dan terjadwal agar semua siswa mendapatkan kesempatan yang sama dan tidak terjadi penumpukan penggunaan borosan.<sup>47</sup>

### **3. Pengawasan Penggunaan Sarana dan Prasarana.**

Pengawasan penggunaan sarana dan prasarana merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah (MI). Keberadaan sarana dan prasarana yang memadai tidak akan memberikan

---

<sup>47</sup> Mildred Golden Pryor and Sonia Taneja, "Henri Fayol, Charting the Course of Modern Management," *Journal of Management History* 16, no. 4 (2010): 489–503

dampak optimal apabila tidak diikuti dengan sistem pengawasan yang baik. Oleh karena itu, pengawasan diperlukan untuk memastikan bahwa seluruh fasilitas yang tersedia dapat digunakan secara efektif, efisien, serta berkelanjutan dalam mendukung proses pembelajaran.<sup>48</sup>

Pengawasan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai proses pemantauan dan pengendalian terhadap penggunaan fasilitas pendidikan agar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks MI, pengawasan tidak hanya berfokus pada penggunaan fasilitas, tetapi juga mencakup kondisi fisik, pemeliharaan, serta administrasi sarana dan prasarana.<sup>49</sup> Melalui pengawasan yang sistematis, pihak sekolah dapat mengetahui sejauh mana fasilitas dimanfaatkan serta mengidentifikasi berbagai kendala yang muncul dalam penggunaannya.

Pelaksanaan pengawasan sarana dan prasarana di MI melibatkan berbagai pihak, mulai dari kepala madrasah sebagai penanggung jawab utama, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, guru, hingga siswa sebagai pengguna langsung fasilitas tersebut. Kepala madrasah memiliki peran strategis dalam merencanakan dan mengendalikan sistem pengawasan, sedangkan guru berperan dalam memastikan penggunaan sarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Sementara itu, siswa juga memiliki tanggung jawab dalam menjaga dan merawat fasilitas yang digunakan.<sup>50</sup>

---

<sup>48</sup> Mulyasa, E. (2012). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

<sup>49</sup> Bafadal, I. (2014). *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.

<sup>50</sup> Sanjaya, W. (2015). *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*. Jakarta: Kencana.

Dalam praktiknya, pengawasan dilakukan melalui berbagai cara, seperti observasi langsung terhadap penggunaan fasilitas di dalam kelas, pemeriksaan berkala terhadap kondisi sarana dan prasarana, serta evaluasi penggunaan melalui laporan yang disusun oleh guru atau penanggung jawab fasilitas.<sup>51</sup>

## **E. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Mi al-irsyad Al islamiyyah Kota Kediri.**

### **1. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

Dalam pelaksanaannya, pemeliharaan mencakup berbagai jenis kegiatan, antara lain perawatan rutin (periodik), perawatan darurat, dan perawatan preventif. Perawatan rutin Merujuk pada kegiatan pemeliharaan yang dilakukan secara terjadwal pada rentang waktu tertentu, seperti harian, mingguan, bulanan, triwulanan, hingga tahunan. Contohnya mencakup pembersihan kaca, lantai, meja, kursi, serta fasilitas sanitasi seperti toilet. Sebaliknya, perawatan darurat merupakan tindakan perbaikan yang dilakukan secara mendadak sebagai respons terhadap kerusakan atau indikasi bahaya yang tidak terantisipasi sebelumnya.

Dalam konteks pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di lingkungan sekolah, jika ditinjau dari perspektif sifat maupun waktu pelaksanaannya, terdapat beberapa kategori utama. Dari segi sifatnya, pemeliharaan dapat diklasifikasikan menjadi pemeliharaan berbasis pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, serta perbaikan berat.

---

<sup>51</sup> Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

Nurabadi mengemukakan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dapat diklasifikasikan ke dalam empat jenis pekerjaan pemeliharaan. Setiap jenis pemeliharaan memiliki karakteristik dan tujuan yang berbeda, yang dirancang untuk menjaga keberlanjutan fungsi dan kualitas sarana serta prasarana pendidikan.<sup>52</sup>

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan unsur krusial dalam pengelolaan sarana dan prasarana, mengingat kelalaian dalam pemeliharannya dapat mengakibatkan kerusakan dini atau bahkan ketidaklayakan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Oleh karena itu, pemeliharaan tersebut wajib dilakukan secara konsisten guna menjamin kesiapan optimal seluruh fasilitas untuk digunakan kapan saja. Perencanaan pemeliharaan harus mencakup sejak tahap pengadaan sarana dan prasarana, termasuk perkiraan biaya bulanan yang diperlukan untuk mempertahankan pemanfaatan secara maksimal. Menurut Henry Fayol, pemeliharaan sarana dan prasarana dapat dilakukan melalui berbagai pendekatan, yaitu sebagai berikut:<sup>53</sup>

**2. Menyimpan, Disimpan Ruang/Rak Agar Terhindar Dari Kerusakan, Membersihkan Kotoran Dari Kotoran/Debu Atau Uap Air.**

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan bagian penting dalam manajemen pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah. Fasilitas pendidikan yang tersedia harus dijaga dan dirawat secara berkelanjutan

---

<sup>52</sup> Nurabadi, A. (2014). Manajemen Sarana dan Prasaran Pendidikan.fakultas ilmu Pendidikan universitas negrimalang

<sup>53</sup> Daryanto and Mohammad Farid, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Di Sekfv olah* (Yogyakarta:Gava Media, 2013

agar tetap dalam kondisi baik dan siap digunakan dalam proses pembelajaran. Pemeliharaan yang tidak optimal dapat menyebabkan kerusakan fasilitas yang berdampak pada menurunnya kualitas pembelajaran.<sup>54</sup>

Salah satu bentuk pemeliharaan yang utama adalah kegiatan penyimpanan sarana secara tepat. Setiap alat pembelajaran, seperti buku, alat peraga, dan media pendidikan lainnya, perlu disimpan pada tempat yang sesuai, seperti di dalam ruangan khusus atau pada rak yang telah disediakan. Penyimpanan yang baik bertujuan untuk melindungi sarana dari kerusakan akibat benturan, kelembapan, maupun paparan lingkungan lainnya. Selain itu, pengelompokan sarana berdasarkan jenis dan fungsi juga dapat memudahkan dalam pengelolaan serta penggunaan kembali.<sup>55</sup>

Selain penyimpanan, pemeliharaan juga dilakukan melalui kegiatan pembersihan sarana dan prasarana. Fasilitas yang digunakan secara terus-menerus sangat rentan terhadap debu, kotoran, maupun uap air yang dapat merusak kualitas dan fungsi sarana, terutama pada peralatan elektronik dan bahan pembelajaran tertentu. Oleh karena itu, pembersihan secara rutin menjadi langkah penting dalam menjaga kebersihan sekaligus memperpanjang usia pakai fasilitas. Lingkungan belajar yang bersih dan terawat juga berpengaruh positif terhadap kenyamanan dan konsentrasi belajar.

---

<sup>54</sup> Barnawi, & Arifin, M. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

<sup>55</sup> Gunawan, I. (2019). *Manajemen Pendidikan: Suatu Pengantar Praktik*. Bandung: Alfabeta.

Pemeliharaan sarana dan prasarana tidak hanya menjadi tanggung jawab pengelola fasilitas, tetapi juga melibatkan seluruh warga sekolah. Guru memiliki peran penting dalam mengawasi penggunaan sarana agar sesuai dengan prosedur, sedangkan siswa perlu dibiasakan untuk menjaga dan merawat fasilitas yang digunakan. Partisipasi aktif seluruh warga sekolah akan menciptakan budaya peduli terhadap fasilitas pendidikan.<sup>56</sup>

### **3. Mengganti Komponen-Komponen Yang Rusak.**

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan bagian penting dalam menjamin keberlangsungan proses pembelajaran di Madrasah Ibtidaiyah. Salah satu bentuk pemeliharaan yang memiliki peran strategis adalah penggantian komponen-komponen yang mengalami kerusakan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa fasilitas pendidikan tetap berada dalam kondisi layak pakai dan mampu mendukung kegiatan belajar mengajar secara optimal.

Penggantian komponen yang rusak termasuk dalam pemeliharaan, yaitu tindakan yang dilakukan setelah terjadinya kerusakan pada sarana dan prasarana. Kerusakan dapat disebabkan oleh intensitas penggunaan yang tinggi, usia pakai, maupun faktor lingkungan. Apabila tidak segera ditangani, kerusakan tersebut dapat

---

<sup>56</sup> Matin, & Fuad, N. (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

menghambat efektivitas pembelajaran dan menurunkan kualitas layanan Pendidikan.<sup>57</sup>

Dalam pelaksanaannya, penggantian komponen harus dilakukan secara sistematis dan terencana. Proses ini diawali dengan identifikasi jenis kerusakan, kemudian dilakukan analisis apakah sarana masih dapat diperbaiki atau harus diganti. Penggantian komponen harus memperhatikan standar kualitas agar fasilitas tetap aman dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lebih lama. Hal ini sejalan dengan konsep manajemen sarana dan prasarana yang mencakup tahap pemeliharaan sebagai bagian penting dalam pengelolaan fasilitas Pendidikan.

Selain itu, kegiatan penggantian komponen juga harus didukung oleh sistem administrasi yang baik. Setiap perbaikan dan penggantian perlu dicatat dalam laporan pemeliharaan atau buku inventaris. Pencatatan ini berfungsi untuk memantau kondisi sarana dan prasarana serta menjadi dasar dalam pengambilan keputusan terkait pengadaan fasilitas di masa mendatang.<sup>58</sup>

Pemeliharaan sarana dan prasarana juga membutuhkan keterlibatan seluruh warga sekolah. Kepala madrasah berperan dalam pengambilan kebijakan dan pengalokasian anggaran, guru bertanggung jawab dalam melaporkan kerusakan yang terjadi, sedangkan siswa

---

<sup>57</sup> Harini, H., Zukhrufin, F. K., & Wahyusi, H. D. Q. (2024). Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan Islam. *Journal of Islamic Education*, 9(1).

<sup>58</sup> Maulida, F., Sulfiani, S., Az Zahro, F., et al. (2025). Strategi pengelolaan sarana dan prasarana di lembaga pendidikan sekolah dasar. *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan*, 8(2), 143–155.

diharapkan dapat menjaga fasilitas yang digunakan. Sinergi antar pihak ini akan mempercepat proses penanganan kerusakan sehingga kegiatan pembelajaran tidak terganggu.<sup>59</sup>

#### **4. Melakukan Perbaikan Jika Terjadi Kerusakan Pada Sarana Dan Prasarana Pendidikan.**

Perbaikan sarana dan prasarana pendidikan merupakan bagian penting dalam kegiatan pemeliharaan fasilitas di Madrasah. Fasilitas pendidikan yang digunakan secara terus-menerus dalam proses pembelajaran tidak terlepas dari kemungkinan mengalami kerusakan, baik ringan maupun berat. Oleh karena itu, diperlukan tindakan perbaikan yang cepat dan tepat agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi layak pakai dan tidak mengganggu keberlangsungan kegiatan belajar mengajar.

Perbaikan sarana dan prasarana merupakan bentuk pemeliharaan korektif, yaitu tindakan yang dilakukan setelah terjadi kerusakan. Kerusakan dapat disebabkan oleh berbagai faktor, seperti intensitas penggunaan yang tinggi, usia pakai fasilitas, serta faktor lingkungan seperti kelembapan, suhu, dan kurangnya perawatan. Apabila kerusakan tidak segera ditangani, maka dapat berdampak pada menurunnya efektivitas pembelajaran serta kenyamanan peserta didik.<sup>60</sup>

---

<sup>59</sup> Ayusaputri, K. G., Mustofa, I. A., Syamsuddin, S., & Warman, W. (2024). Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan. *Jurnal Basicedu*, 8(6), 4766–4776.

<sup>60</sup> Ayusaputri, K. G., Mustofa, I. A., Syamsuddin, S., & Warman, W. (2024). Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan. *Jurnal Basicedu*, 8(6), 4766–4776.

Dalam pelaksanaannya, perbaikan sarana dan prasarana harus dilakukan secara sistematis. Langkah awal yang dilakukan adalah mengidentifikasi tingkat kerusakan yang terjadi, kemudian menentukan jenis tindakan yang diperlukan, apakah cukup diperbaiki atau memerlukan penggantian komponen tertentu. Perbaikan harus dilakukan dengan memperhatikan standar kualitas agar fasilitas yang diperbaiki dapat digunakan kembali secara aman dan optimal.<sup>61</sup>

Selain itu, aspek administrasi juga menjadi bagian penting dalam proses perbaikan. Setiap kegiatan perbaikan perlu didokumentasikan dalam laporan pemeliharaan atau buku inventaris. Pencatatan ini bertujuan untuk memantau kondisi sarana dan prasarana secara berkala serta menjadi dasar dalam perencanaan anggaran perawatan di masa mendatang.<sup>62</sup>

Keberhasilan perbaikan sarana dan prasarana juga sangat dipengaruhi oleh keterlibatan seluruh warga sekolah. Kepala madrasah memiliki peran dalam pengambilan kebijakan dan penyediaan anggaran, guru berperan dalam melaporkan kerusakan yang terjadi selama pembelajaran, sedangkan siswa diharapkan memiliki kesadaran dalam menjaga fasilitas yang digunakan. Kolaborasi antar pihak ini sangat penting agar proses perbaikan dapat dilakukan dengan cepat dan tepat.

## **5. Proses Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana**

---

<sup>61</sup> Vikasari, A. Y., Zohriah, A., & Bachtiar, M. (2024). Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam lembaga pendidikan. *Indonesian Journal of Education and Learning*, 7(1), 46–53.

<sup>62</sup> Maulida, F., Sulfiani, S., Az Zahro, F., et al. (2025). Strategi pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah dasar. *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan*, 8(2), 143–155.

Proses pemeliharaan sarana dan prasarana pada dasarnya diawali dengan tahap perencanaan pemeliharaan. Pada tahap ini, pihak sekolah melakukan identifikasi terhadap kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki, kemudian menentukan jenis pemeliharaan yang dibutuhkan, baik pemeliharaan rutin maupun berkala. Perencanaan ini juga mencakup penentuan prioritas perbaikan, penyusunan jadwal pemeliharaan. Perencanaan yang matang akan memudahkan pelaksanaan pemeliharaan secara efektif.<sup>63</sup>

Tahap selanjutnya adalah pelaksanaan pemeliharaan, yaitu kegiatan nyata dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana. Kegiatan ini meliputi penyimpanan sarana pada tempat yang aman seperti di ruangan atau rak khusus agar terhindar dari kerusakan. Selain itu, dalam tahap ini juga dilakukan tindakan perbaikan apabila terjadi kerusakan, baik berupa perbaikan ringan maupun penggantian komponen yang sudah tidak layak pakai. Pelaksanaan pemeliharaan yang dilakukan secara rutin akan menjaga kondisi fasilitas tetap optimal.<sup>64</sup>

Tahap berikutnya adalah pengawasan dan evaluasi pemeliharaan. Pada tahap ini, pihak sekolah melakukan monitoring terhadap kegiatan pemeliharaan yang telah dilakukan. Pengawasan bertujuan untuk memastikan bahwa pemeliharaan berjalan sesuai dengan rencana dan prosedur yang telah ditetapkan. Sementara itu, evaluasi dilakukan untuk

---

<sup>63</sup> Ayusaputri, K. G., Mustofa, I. A., Syamsuddin, S., & Warman, W. (2024). Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan. *Jurnal Basicedu*, 8(6), 4766–4776.

<sup>64</sup> Harini, H., Zukhrufin, F. K., & Wahyusi, H. D. Q. (2024). Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan Islam. *Journal of Islamic Education*, 9(1).

menilai tingkat keberhasilan pemeliharaan serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi. Hasil evaluasi ini kemudian digunakan sebagai dasar untuk memperbaiki dan meningkatkan program pemeliharaan di masa mendatang.<sup>65</sup> Selain ketiga tahapan tersebut, aspek administrasi juga menjadi bagian penting dalam proses pemeliharaan. Setiap kegiatan pemeliharaan, baik penyimpanan, pembersihan, perbaikan, maupun penggantian komponen, perlu dicatat dalam buku inventaris atau laporan pemeliharaan. Dokumentasi ini berfungsi sebagai alat kontrol dan evaluasi terhadap kondisi sarana dan prasarana sekolah.

Keberhasilan proses pemeliharaan sarana dan prasarana sangat bergantung pada keterlibatan seluruh warga sekolah. Kepala madrasah berperan dalam pengambilan kebijakan dan penyediaan anggaran, guru bertanggung jawab dalam penggunaan serta pelaporan kondisi sarana, sedangkan siswa diharapkan memiliki kesadaran untuk menjaga fasilitas yang digunakan. Dengan adanya kerja sama yang baik, pemeliharaan sarana dan prasarana dapat berjalan secara optimal.

#### **F. Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Mi Al-Irsyad Al-Islamiyyah Kota Kediri.**

Penginventarisasian merupakan proses pencatatan atau pendaftaran aset-aset milik sekolah secara sistematis dan terstruktur sesuai dengan ketentuan serta prosedur yang berlaku. Inventarisasi dapat didefinisikan sebagai penyusunan dan pencatatan barang-barang milik negara secara

---

<sup>65</sup> Vikasari, A. Y., Zohriah, A., & Bachtiar, M. (2024). Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam lembaga pendidikan. *Indonesian Journal of Education and Learning*, 7(1), 46–53.

metodis dan teratur. Definisi ini sejalan dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Kep. 225/MK/V/4/1971, yang menetapkan bahwa barang milik negara mencakup seluruh barang yang diperoleh atau dibeli menggunakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendidikan dan Kebudayaan, baik secara maupun sebagian, termasuk yang berada di dalam maupun di luar negeri..<sup>66</sup>

Imron dalam Ananda & Banurea, menurutnya terdapat tiga kegiatan utama yang harus dilakukan dalam proses inventarisasi sarana dan prasarana sekolah. Ketiga kegiatan tersebut mencakup langkah-langkah pencatatan, pengkodean, dan pelaporan, yang secara bersama-sama bertujuan untuk memastikan pengelolaan aset sekolah dilakukan secara sistematis dan akuntabel. Berikut adalah uraian dari tiga tersebut..<sup>67</sup>

Sama halnya dengan Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan menurut Ibrahim Befadal Meliputi:

**1. Pencatatan Sarana Dan Prasarana Sekolah Dapat Dilakukan Didaam Buku Penerimaan Barang, Buku Bukan Inventarisasi, Buku (Kartu) Barang.**

Pencatatan sarana dan prasarana sekolah merupakan bagian penting dalam sistem administrasi pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah. Kegiatan ini bertujuan untuk mengelola data terkait fasilitas pendidikan

---

<sup>66</sup> Mujamil Qomar, Manajemen Pendidikan Islam (Malang: Erlangga, 2007), hlm. 170-

<sup>67</sup> Ananda, R., & Banurea, K. (2017). Manajemen Sarana dan Prasarana (S. Saleh, Ed.; Cetakan Pertama). Widya Puspita.

secara sistematis sehingga memudahkan dalam pengawasan, pemeliharaan, serta pengambilan keputusan. Pencatatan yang tertib akan menciptakan pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif.<sup>68</sup> Dalam praktiknya, pencatatan sarana dan prasarana dilakukan melalui beberapa instrumen administrasi, yaitu buku penerimaan barang, buku bukan inventarisasi, dan buku atau kartu barang. Buku penerimaan barang digunakan untuk mencatat setiap barang yang masuk ke sekolah, baik yang berasal dari pembelian, bantuan pemerintah, maupun hibah. Informasi yang dicatat meliputi jenis barang, jumlah, kondisi, sumber perolehan, serta waktu penerimaan. Pencatatan ini penting untuk memastikan transparansi dan kejelasan asal-usul barang.<sup>69</sup>

Adapun buku atau kartu barang digunakan untuk mencatat seluruh barang inventaris yang dimiliki sekolah secara rinci. Pencatatan ini mencakup identitas barang, lokasi penyimpanan, kondisi, serta riwayat penggunaan dan pemeliharaan. Kartu barang berfungsi sebagai alat kontrol untuk memastikan bahwa setiap fasilitas dapat dipantau keberadaannya serta digunakan sesuai dengan fungsinya.<sup>70</sup>

Pencatatan sarana dan prasarana yang dilakukan secara sistematis akan memudahkan proses pengawasan dan pemeliharaan fasilitas. Selain itu, pencatatan juga menjadi dasar dalam pengambilan keputusan terkait

---

<sup>68</sup> Nasution, M. (2021). Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dasar. *Jurnal Basicedu*, 5(6), 6345–6353.

<sup>69</sup> Fauzi, A., & Suryadi, S. (2020). Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 17(2), 89–98.

<sup>70</sup> Rahman, A., & Kurniawan, D. (2021). Sistem inventarisasi sarana dan prasarana sekolah berbasis administrasi pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 120–128.

pengadaan, perbaikan, maupun penghapusan barang. Dengan demikian, pencatatan tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga memiliki peran strategis dalam meningkatkan kualitas pengelolaan pendidikan.

Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Caranya dengan membuat kode barang dan menempelkan atau menuliskannya pada badan barang perlengkapan yang tergolong sebagai barang inventaris.

Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang efektif tidak terlepas dari sistem administrasi yang tertib dan sistematis. Salah satu aspek penting dalam administrasi tersebut adalah pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong sebagai barang inventaris. Pemberian kode barang merupakan langkah strategis untuk memudahkan identifikasi, pengendalian, serta pengawasan terhadap seluruh fasilitas yang dimiliki sekolah.

Pembuatan kode barang inventaris dilakukan dengan cara memberikan tanda atau identitas tertentu pada setiap perlengkapan yang termasuk dalam kategori inventaris. Kode tersebut biasanya berbentuk kombinasi angka dan huruf yang menunjukkan jenis barang, lokasi, tahun pengadaan, serta nomor urut barang. Setelah kode dibuat, langkah selanjutnya adalah menempelkan atau menuliskan kode tersebut pada

badan barang, sehingga mudah dikenali dan dibedakan dari barang lainnya.<sup>71</sup>

Pemberian kode pada barang inventaris memiliki berbagai manfaat dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Pertama, kode barang memudahkan proses pencatatan dan inventarisasi, karena setiap barang memiliki identitas yang unik. Kedua, kode tersebut membantu dalam proses pelacakan barang, baik terkait lokasi penyimpanan maupun penggunaannya. Ketiga, kode barang juga berfungsi sebagai alat kontrol untuk mencegah kehilangan atau penyalahgunaan fasilitas sekolah.<sup>72</sup>

Pembuatan kode barang inventaris juga berperan penting dalam mendukung kegiatan pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana. Dengan adanya kode pada setiap barang, pihak sekolah dapat dengan mudah memantau kondisi, riwayat penggunaan, serta kebutuhan perbaikan atau penggantian. Hal ini akan meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan fasilitas pendidikan secara keseluruhan. Semua perlengkapan pendidikan disekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan.<sup>73</sup>

Pelaporan sarana dan prasarana pendidikan merupakan bagian penting dalam sistem administrasi pengelolaan fasilitas sekolah. Setiap perlengkapan pendidikan yang tergolong sebagai barang inventaris wajib

---

<sup>71</sup> Sari, N., & Hidayat, T. (2021). Pengelolaan inventaris barang dalam meningkatkan efisiensi sarana sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan Indonesia*, 12(2), 101–110.

<sup>72</sup> Yuliana, E., Rahman, A., & Putra, D. (2022). Optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem inventarisasi. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 7(2), 210–218.

<sup>73</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hlm. 55-57.

dilaporkan secara sistematis dan berkala. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh aset sekolah dapat terdata dengan baik, terkontrol, serta dapat dipertanggungjawabkan secara administratif.

Barang inventaris sekolah mencakup seluruh fasilitas yang memiliki nilai guna jangka panjang dan digunakan dalam kegiatan pendidikan, seperti meja, kursi, papan tulis, alat peraga, serta lainnya. Karena sifatnya yang tidak habis pakai, barang inventaris harus dikelola secara tertib melalui pencatatan dan pelaporan yang jelas. Pelaporan ini menjadi bagian dari upaya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan.<sup>74</sup>

Pelaporan barang inventaris biasanya dilakukan melalui berbagai dokumen administrasi, seperti laporan inventaris barang, buku induk inventaris, serta laporan berkala kepada pihak terkait, baik internal sekolah maupun instansi di atasnya. Isi laporan mencakup informasi mengenai jenis barang, jumlah, kondisi, lokasi, serta perubahan yang terjadi, seperti perbaikan, pemindahan, atau penghapusan barang. Dengan adanya laporan yang lengkap, pihak sekolah dapat memantau kondisi sarana dan prasarana secara menyeluruh.<sup>75</sup>

Selain itu, pelaporan barang inventaris juga berfungsi sebagai dasar dalam pengambilan keputusan terkait pengelolaan sarana dan

---

<sup>74</sup> Wahyuni, S., & Setiawan, B. (2021). Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan akuntabilitas pendidikan. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 10(3), 321–330.

<sup>75</sup> Hidayati, N., Rahman, A., & Putra, D. (2022). Administrasi sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 10(2), 150–158.

prasarana. Data yang diperoleh dari laporan dapat digunakan untuk merencanakan kebutuhan pengadaan barang, menentukan prioritas perbaikan, serta mengevaluasi efektivitas penggunaan fasilitas sekolah. Oleh karena itu, pelaporan tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga memiliki nilai strategis dalam meningkatkan kualitas pengelolaan pendidikan.<sup>76</sup>

### **G. Penghapusan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Mi Al-Irsyad Al Islamiyyah Kota Kediri.**

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan didefinisikan sebagai kegiatan peniadaan aset milik negara atau milik lembaga/institusi swasta dari daftar inventarisasi. Proses ini dapat dilaksanakan melalui lelang atau pemusnahan. Secara esensial, penghapusan merupakan prosedur yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan barang-barang dari reksa inventaris karena dianggap tidak lagi berfungsi.

Sementara itu, menurut Nurabadi, penghapusan sarana dan prasarana merupakan aktivitas manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bertujuan untuk meniadakan, mengeluarkan, atau menghapus aset tersebut dari daftar inventaris, mengingat janjinya berfungsi sebagaimana mestinya, khususnya dalam mendukung pelaksanaan pembelajaran di sekolah.<sup>77</sup>

---

<sup>76</sup> Kurniawan, D., & Sari, R. (2020). Sistem pelaporan inventaris sarana dan prasarana sekolah berbasis administrasi pendidikan. *Jurnal Administrasi Pendidikan Indonesia*, 11(1), 45–53.

<sup>77</sup> Nurhadi, D. (2015). *Manajemen Laboratorium Pendidikan: Pengelolaan dan Pengembangan fasilitas Pendidikan*. Jakarta: penerbit buku prima.

Penghapusan saran dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik Lembaga dari daftar inventaris dan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Menurut Ibrahim Bafadel penghapusan akan dilakukan apa bila memenuhi syarat sebagai berikut:

### **1. Barang Dalam keadaan rusak berat.**

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan salah satu bagian penting dalam manajemen fasilitas pendidikan yang bertujuan untuk mengeluarkan barang dari daftar inventaris karena sudah tidak layak digunakan. Salah satu kondisi utama yang menjadi dasar penghapusan adalah ketika barang berada dalam keadaan rusak berat dan tidak memungkinkan untuk diperbaiki kembali.

Barang yang mengalami kerusakan berat pada umumnya tidak dapat difungsikan secara optimal. Kondisi ini dapat disebabkan oleh berbagai faktor, seperti usia pakai yang sudah lama, intensitas penggunaan yang tinggi, maupun pengaruh lingkungan. Dalam kondisi tersebut, upaya perbaikan sering kali tidak efisien karena memerlukan biaya yang cukup besar dengan hasil yang tidak maksimal. Oleh karena itu, penghapusan menjadi langkah yang tepat untuk menjaga efisiensi pengelolaan sarana dan prasarana.<sup>78</sup>

Pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana perlu dilakukan secara sistematis dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Tahap awal

---

<sup>78</sup> Sutrisno, E., & Hidayah, N. (2021). Evaluasi pemeliharaan dan penghapusan sarana pendidikan di sekolah dasar. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 10(2), 215–223.

yang dilakukan adalah identifikasi dan penilaian kondisi barang untuk menentukan tingkat kelayakannya. Barang yang dinyatakan rusak berat selanjutnya diverifikasi oleh pihak yang berwenang guna memastikan bahwa barang tersebut memang sudah tidak dapat digunakan kembali. Setelah itu, dilakukan pencatatan dalam laporan penghapusan sebagai bagian dari administrasi inventaris.

Selanjutnya, pihak sekolah mengajukan usulan penghapusan kepada pihak terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setelah memperoleh persetujuan, barang dapat dihapus dari daftar inventaris melalui mekanisme tertentu, seperti pemusnahan atau pelepasan barang. Proses ini harus dilakukan secara transparan dan akuntabel agar tidak menimbulkan permasalahan di kemudian hari.<sup>79</sup>

Penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan secara tepat akan memberikan manfaat bagi sekolah, antara lain mengurangi beban pemeliharaan terhadap barang yang sudah tidak layak pakai, meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan fasilitas, serta memberikan ruang bagi pengadaan sarana baru yang lebih sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Selain itu, data inventaris sekolah juga menjadi lebih akurat dan relevan.<sup>80</sup>

## **2. Tidak sesuai dengan kebutuhan.**

---

<sup>79</sup> Rohman, M., Sari, N., & Pratama, R. (2022). Pengelolaan aset sekolah dalam meningkatkan efisiensi sarana pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 10(1), 34–42.

<sup>80</sup> Fauzan, A., & Lestari, D. (2020). Manajemen penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 17(1), 66–74.

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan untuk mengeluarkan barang dari daftar inventaris karena sudah tidak memberikan manfaat optimal dalam mendukung proses pembelajaran. Salah satu alasan penting dilakukannya penghapusan adalah karena barang tersebut tidak lagi sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Sarana dan prasarana yang tidak sesuai dengan kebutuhan dapat terjadi akibat perubahan kurikulum, perkembangan teknologi, maupun perubahan jumlah dan karakteristik peserta didik. Misalnya, alat pembelajaran yang sudah tidak relevan dengan materi ajar terbaru atau peralatan yang tidak lagi digunakan dalam kegiatan pembelajaran sehari-hari. Keberadaan barang yang tidak sesuai kebutuhan ini dapat menghambat efisiensi penggunaan fasilitas serta memenuhi ruang penyimpanan tanpa memberikan kontribusi yang signifikan terhadap proses pendidikan.<sup>81</sup>

Dalam praktiknya, penghapusan sarana dan prasarana karena tidak sesuai kebutuhan harus dilakukan secara sistematis dan terencana. Tahap awal yang dilakukan adalah identifikasi terhadap barang-barang yang sudah tidak relevan dengan kebutuhan pembelajaran. Selanjutnya, dilakukan penilaian untuk memastikan bahwa barang tersebut memang

---

<sup>81</sup> Rahmawati, D., & Putra, A. (2021). Manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang mutu pembelajaran. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 10(3), 300–308.

tidak lagi memiliki nilai guna bagi sekolah. Proses ini penting agar penghapusan tidak dilakukan secara sembarangan.<sup>82</sup>

Setelah melalui tahap identifikasi dan penilaian, sekolah menyusun laporan atau usulan penghapusan yang diajukan kepada pihak berwenang. Apabila telah mendapatkan persetujuan, barang tersebut dapat dihapus dari daftar inventaris melalui prosedur yang berlaku. Penghapusan dapat dilakukan dengan cara pemindahtanganan, hibah, atau pemusnahan sesuai dengan kondisi barang. Proses ini harus dilakukan secara transparan dan akuntabel sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan aset sekolah.<sup>83</sup>

Penghapusan sarana dan prasarana yang tidak sesuai kebutuhan memberikan beberapa manfaat, antara lain meningkatkan efisiensi penggunaan ruang dan fasilitas, mengurangi beban pemeliharaan, serta memungkinkan sekolah untuk fokus pada pengadaan sarana yang lebih relevan dengan kebutuhan pembelajaran. Selain itu, data inventaris sekolah menjadi lebih akurat dan sesuai dengan kondisi nyata nyata dilapangan.<sup>84</sup>

### **3. Kuno, Yang Penggunaannya Tidak Sesuai Lagi.**

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan salah satu tahapan krusial dalam manajemen fasilitas pendidikan di Madrasah

---

<sup>82</sup> Hendrianto, D., Sari, R., & Wahyudi, A. (2022). Evaluasi pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dasar. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 10(2), 120–128.

<sup>83</sup> Pratiwi, N., & Kurniawan, D. (2020). Penghapusan aset sekolah dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan sarana pendidikan. *Jurnal Administrasi Pendidikan Indonesia*, 11(1), 60–68.

<sup>84</sup> Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, 61-62.

Ibtidaiyah (MI). Penghapusan didefinisikan sebagai proses pengeluaran aset dari daftar inventarisasi karena ketidaklayakannya untuk digunakan atau kerahasiaannya memberikan kontribusi bagi proses pembelajaran. Kegiatan ini bertujuan untuk mempertahankan efisiensi, efektivitas, serta akurasi data dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah.

Dalam pelaksanaannya, penghapusan sarana dan prasarana dapat dilaksanakan berdasarkan beberapa kondisi utama, yakni kerusakan berat pada barang, ketidaksesuaian dengan kebutuhan, serta sifatnya yang usang atau tidak relevan dengan dinamika perkembangan pendidikan.

Pertama, penghapusan karena rusak berat dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang sudah tidak dapat digunakan kembali dan tidak memungkinkan untuk diperbaiki. Kerusakan berat biasanya disebabkan oleh usia pakai yang lama, intensitas penggunaan yang tinggi, maupun faktor lingkungan. Dalam kondisi ini, biaya perbaikan sering kali tidak sebanding dengan manfaat yang diperoleh, sehingga penghapusan menjadi solusi yang lebih efisien. Penghapusan jenis ini bertujuan untuk menghindari pemborosan anggaran serta menjaga kualitas fasilitas yang digunakan dalam pembelajaran.<sup>85</sup>

Kedua, penghapusan karena tidak sesuai dengan kebutuhan dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang sudah tidak relevan

---

<sup>85</sup> Sutrisno, E., & Hidayah, N. (2021). Evaluasi pemeliharaan dan penghapusan sarana pendidikan di sekolah dasar. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 10(2), 215–223.

dengan kebutuhan pembelajaran di sekolah. Hal ini dapat terjadi akibat perubahan kurikulum, metode pembelajaran, maupun jumlah dan karakteristik peserta didik. Barang yang tidak sesuai kebutuhan cenderung tidak dimanfaatkan secara optimal dan hanya menjadi beban dalam pengelolaan fasilitas. Oleh karena itu, penghapusan diperlukan untuk meningkatkan efisiensi penggunaan sarana dan prasarana serta memberikan ruang bagi pengadaan fasilitas yang lebih sesuai.<sup>86</sup>

Ketiga, penghapusan karena barang sudah kuno dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang telah mengalami ketertinggalan dari segi teknologi maupun fungsi. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menyebabkan beberapa fasilitas menjadi usang dan tidak lagi efektif digunakan dalam pembelajaran. Penggunaan sarana yang sudah kuno dapat menghambat inovasi pembelajaran serta menurunkan kualitas pendidikan. Oleh karena itu, penghapusan dilakukan agar sekolah dapat mengganti dengan fasilitas yang lebih modern dan relevan.<sup>87</sup>

Proses penghapusan sarana dan prasarana harus dilakukan secara sistematis dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Tahapan penghapusan meliputi identifikasi dan penilaian kondisi barang, penyusunan laporan atau usulan penghapusan, serta persetujuan dari pihak yang berwenang. Setelah mendapatkan persetujuan, barang dapat

---

<sup>86</sup> Rahmawati, D., & Putra, A. (2021). Manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang mutu pembelajaran. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 10(3), 300–308.

<sup>87</sup> Lestari, D., & Wibowo, A. (2021). Pengaruh modernisasi sarana pendidikan terhadap kualitas pembelajaran. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 10(2), 250–258.

dihapus melalui mekanisme tertentu, seperti pemusnahan, pemindahtanganan, atau hibah. Seluruh proses ini harus dilakukan secara transparan dan akuntabel sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan aset sekolah.<sup>88</sup>

---

<sup>88</sup> Hidayat, R., & Prasetyo, A. (2020). Manajemen penghapusan sarana pendidikan di sekolah dasar. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 17(1), 75–83.