

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Perencanaan dilaksanakan setiap 6 bulan sekali ketika mendekati waktu liburan santri, dan setiap bulan terdapat perencanaan mengenai perbaikan fasilitas, tidak semua pihak pondok pesantren yang bisa mengikuti dalam kegiatan tersebut, kebutuhan yang diutamakan yaitu kebutuhan yang benar-benar dibutuhkan.
2. Pengadaan dilakukan sesuai hasil rencana yang sudah dibuat dan diikuti oleh beberapa penanggung jawab dalam mengadakan kebutuhan. Terkait dana membentuk proposal pengajuan dana yang berbentuk (RAB) rancangan anggaran belanja terlebih dahulu kemudian diserahkan kepada bendahara pondok pesantren.
3. Penggunaan dilaksanakan sesuai dengan waktu dan jadwal penggunaan, selain itu dibantu dengan adanya sosialisasi beserta pembentukan (SOP) standar operasional prosedur yang sudah dibuat oleh pengurus harian.
4. Pemeliharaan dilaksanakan berdasarkan waktu yang terdapat piket kebersihan dan setiap penggunaan dihimbau untuk mengembalikan barang sesuai penempatan, kemudian setiap bulan ada pemeriksaan dari pihak penanggung jawab terhadap fasilitas-fasilitas yang ada. Upaya dalam meningkatkan mutu pembelajaran yaitu dengan cara penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang baik dan antar kerja sama yang baik pula.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren Al-Amien Ngasinan Rejomulyo Kota Kediri diperoleh temua penelitian yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya, maka dapat diberikan saran sebagai berikut

1. Kepala pondok pesantren tetap mempertahankan bentuk kerjasama yang baik dengan para penanggung jawab pondok pesantren dalam melaksanakan perencanaan kebutuhan guna menyesuaikan kebutuhan dan kesiapan pondok pesantren dalam peningkatan mutu pembelajaran.
2. Pengurus harian pondok pesantren tetap memperhatikan beberapa hal terkait prosedur inventarisasi barang guna mengontrol kurang atau tidaknya barang pondok pesantren yang akan menunjang pembelajaran santri dalam peningkatan mutu pembelajaran.