

# **SARANA DAN PRASARANA YANG BAIK MENJADI BAGIAN UJUNG TOMBAK KEBERHASILAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM**

Mona Novita\*

Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Yasni Muara Bungo

e-mail: monanovita.staiyasni@gmail.com

## **Abstrak**

Berangkat dari tanggung jawab pendidikan oleh orang tua dan guru untuk mengajar anak dan murid mereka, maka sudah seharusnya orang tua dan guru tersebut menyediakan sarana-sarana belajar yang bermanfaat dalam semua lapangan ilmu pengetahuan agar anak-anak mereka memperoleh pendidikan dan latihan yang memadai. Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah merupakan faktor pendukung terlaksananya program sekolah, khususnya kegiatan pembelajaran yang dilakukan guru. Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah harus dikelola dengan baik, dengan tujuan jika warga sekolah hendak memerlukan atau menggunakannya, maka sarana dan prasarana tersebut dalam keadaan siap pakai. Menurut perspektif pemerintah, kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan setidaknya memiliki delapan (8) mata rantai kegiatan. Sementara menurut Peraturan Menteri No 24 Tahun 2007 bahwa Standar Nasional Pendidikan tentang Sarana dan Prasarana mencakup tujuh (7) kegiatan manajemen. Guna mengoptimalkan pengadaan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan, maka diperlukan perencanaan yang matang, sehingga sekolah dituntut untuk memiliki kemandirian untuk mengatur dan mengurus sekolah menurut kebutuhan berdasarkan aspirasi dan partisipasi warga sekolah dengan tetap mengacu pada peraturan dan perundangan-undangan yang berlaku. Artikel ilmiah singkat ini akan menjelaskan konsep pengelolaan sarana dan prasarana dalam pendidikan islam yang dapat menunjang proses belajar mengajar, sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan hasil yang maksimal.

**Kata kunci:** Sarana, Prasarana, Manajemen Sarana dan Prasarana

## **A. Pendahuluan**

Pendidikan Islam merupakan suatu sistem yang terdiri dari beberapa komponen penting yang saling berhubungan. Salah satunya adalah komponen sarana dan prasarana. Pengkajian terhadap sarana

dan prasarana memang menjadi bahan diskusi yang tetap aktual dan menarik, sebab keberadaan sarana dan prasarana dalam pendidikan mutlak dibutuhkan pada proses pendidikan. Tanpa sarana dan prasarana pendidikan, proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan. Oleh karena itu sarana dan prasarana mesti dikelola dengan tata kelola (*governance*) *islamic* yang baik agar dapat berkembang secara dinamis dan sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan zaman. Tata kelola sarana dan prasarana pendidikan secara islami sudah ada semenjak zaman Baginda Rasulullah SAW seperti pengadaan Rumah Arqam ibn Arqam, Kuttab, saloon, Masjid dan Madrasah sebagai lembaga pendidikan Islam,<sup>1</sup> namun masih dikelola dengan manajemen yang sederhana. Walaupun sederhana, namun kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sudah terlihat seperti adanya kegiatan perencanaan sarana prasarana pendidikan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan penyaluran sarana dan prasarana pendidikan. Tata kelola yang sudah dilakukan oleh Baginda Rasulullah SAW di atas, ternyata berkesuaian dengan Peraturan Menteri No 24 Tahun 2007 terkait manajemen sarana dan prasarana pendidikan, yaitu terdiri dari tujuh (7) kegiatan pokok diantaranya: (1)

---

\*Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) STAI Yasni Muara Bungo, Jln. Lintas Sumatera KM. 4 Sungai Binjai Kec. Bathin III Kab. Bungo Jambi 37211.

<sup>1</sup>Samsul Nizar, *Sejarah Pendidikan Islam*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2007), h.109.

perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, (2) pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, (3) penyaluran sarana dan prasarana pendidikan, (4) inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan, (5) pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, (6) penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan dan (7) penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Sementara menurut perspektif pemerintah, bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan setidaknya-tidaknya harus memiliki delapan (8) mata rantai kegiatan yaitu: (1) perencanaan, (2) pengadaan, (3) penyaluran, (4) penyimpanan, (5) pemeliharaan, (6) pendayagunaan, (7) inventarisasi, dan (8) penghapusan sarana dan prasarana pendidikan<sup>2</sup>.

## **A. Pembahasan**

### **1. Realita Sarana dan Prasarana Pendidikan di Indonesia Saat Ini**

Data terbaru per 2016, 88,8 persen sekolah di Indonesia mulai SD hingga SMA/SMK belum melewati mutu standar pelayanan minimal. Pada Pendidikan Dasar hingga kini layanan pendidikan mulai dari guru, bangunan sekolah, fasilitas perpustakaan dan laboratorium, buku-buku pelajaran dan pengayaan serta buku-buku referensi minim. Pada jenjang sekolah dasar (SD) baru 3,29 persen dari 146.904 yang masuk kategori sekolah standar nasional, 51,71 persen kategori standar minimal dan 44,84 persen dibawah standar pendidikan

---

<sup>2</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2016), h. 3

minimal. Pada jenjang SMP 28,41 persen dari 34.185 artinya 44,45 persen berstandar minimal dan 26 persen tidak memenuhi standar pelayanan minimal. Data Balitbang Depdiknas 2003 juga menyebutkan untuk satuan SD, dari seluruh ruang kelas dari 146.052 lembaga yang akan menampung 25.918.898 siswa, 42,12 persen dalam kondisi baik, 34,62 persen rusak ringan dan 23,26 persen rusak berat (jumlah ruangan kelas adalah 865.258 buah). Keadaan ini juga terjadi di SMP, MTs, SMA dan MA. Hal tersebut membuktikan bahwa pendidikan di Indonesia tidak terpenuhi sarana prasarana pendidikannya.<sup>3</sup>

Banyak sekali sekolah dan Perguruan Tinggi (PT) yang gedungnya rusak, kepemilikan dan penggunaan media belajar rendah, buku perpustakaan tidak lengkap, laboratorium tidak standar, pemakaian teknologi informasi tidak memadai, apalagi sekolah dan PT yang ada di daerah terpencil seperti pedalaman Kalimantan, pedalaman Sulawesi dan lain-lain. Namun untuk daerah perkotaan, juga terjadi hal serupa seperti di ibu kota Jakarta, ada sekolah yang proses belajar dan pembelajarannya dilakukan di bawah jembatan.<sup>4</sup> Permasalahan di atas salah satunya timbul karena pengelolaan sarana dan prasarana dalam pendidikan tidak berjalan dengan semestinya sehingga tidak memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara

---

<sup>3</sup> <http://litbang.kemdikbud.go.id>. diakses tanggal 5 Desember 2017.

<sup>4</sup> [Nurmadiyah.blogspot.co.id](http://Nurmadiyah.blogspot.co.id). *Permasalahan Pendidikan tentang Sarana*. Diakses tanggal 5 Desember 2017

optimal dan berarti. Kesulitan mengelola sarana dan prasarana pendidikan akan menjadi semakin besar jika sistem dan prosedur pengelolannya tidak jelas, termasuk jika kemauan dan kemampuan pengelolanya tidak ada dan tidak sesuai seperti yang diharapkan. Banyak sarana dan prasarana yang semestinya masih dapat dimanfaatkan tetapi tidak lagi dapat digunakan sesuai dengan fungsinya.<sup>5</sup>

Dibandingkan dengan pengelolaan keuangan pendidikan yang sudah cukup sulit penanganannya, maka pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan terasa lebih sulit lagi, karena semua orang yang terlibat dalam manajemen dapat membuat pengelolaan menjadi tidak efektif, tidak efisien atau mungkin gagal sama sekali. Unsur perusak dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan relatif lebih banyak dibanding dengan pengelolaan keuangan.<sup>6</sup>

## **2. Ruang Lingkup Manajemen Sarana dan Prasarana**

### **a. Pengertian Sarana dan Prasarana**

Sekolah merupakan lembaga publik yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada publik, khususnya pelayanan untuk peserta didik yang menuntut pendidikan. Sekolah berfungsi

---

<sup>5</sup> Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT. Rajagrafindo, 2016), h. 2.

<sup>6</sup> Matin & Fuad, *Manajemen Sarana*, h.1.

sebagai tempat pembinaan dan pengembangan semua potensi individu terutama pengembangan potensi fisik, intelektual dan moral peserta didik. Selain guru dan peserta didik, sarana dan prasarana juga merupakan salah satu faktor yang menunjang dalam proses pembelajaran. Tanpa itu, pendidikan tidak akan tercapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan sehingga sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pembelajaran. Hal itu sebagaimana juga yang diungkapkan Martin dan Nurhattati Fuad dalam Bukunya yang berjudul *Manajemen Sarana dan Prasarana* bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.<sup>7</sup>

Sarana pendidikan merupakan semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar.<sup>8</sup> Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses

---

<sup>7</sup> Martin & Fuad, *Manajemen Sarana*, h. 1.

<sup>8</sup> Suharsimi Arikunto, dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Ditya Media, 2008), h. 273.

pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah.<sup>9</sup>

Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan, Ibrahim Mufadal (2003) mengklasifikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut:

**1) Habis Tidaknya Dipakai**

Apabila dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu:

**(a) Sarana Pendidikan yang Habis dipakai**

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Sebagai contohnya adalah kapur tulis yang biasa digunakan oleh seorang guru dan siswa dalam pembelajaran.

**(b) Sarana Pendidikan yang Tahan Lama**

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Sebagai contohnya adalah bangku, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olah raga.

---

<sup>9</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep Strategi dan Implementasi*, h. 49.

## **2) Bergerak Tidaknya Pada Saat Digunakan**

### **(a) Sarana Pendidikan yang Bergerak**

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Sebagai contoh lemari arsip sekolah.

### **(b) Sarana Pendidikan yang Tidak Bisa Bergerak**

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya saja suatu sekolah yang telah memiliki saluran dari PDAM. Semua peralatan yang berkaitan dengan itu, seperti pipanya, relative tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

## **3) Hubungannya dengan Proses Belajar Mengajar**

Ada dua jenis sarana pendidikan.

(a) Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, contohnya adalah kapur tulis, dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar.

(b) Sarana pendidikan yang secara tidak langsung yang tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, contohnya seperti lemari arsip di kantor sekolah.

Sedangkan prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:

- (a) Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik, dan ruang laboratorium.
- (b) Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, contohnya ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parker kendaraan.<sup>10</sup>

Apa yang disampaikan Ibrahim Mufadal di atas, juga sesuai dengan ketetapan pemerintah dalam Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 juncto No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan dan No. 24 Tahun 2007 tentang standar Sarana dan Prasarana Sekolah. Pada BAB VII Pasal 42 PP 32/2013 disebutkan bahwa: (1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber ajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan

---

<sup>10</sup> Ibrahim Mufadal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003) h. 2-3.

berkelanjutan, (2) setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, ruang/ tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.<sup>11</sup>

Terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, antara lain:

**a. Prinsip Pencapaian Tujuan**

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen perlengkapan sekolah dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitas sekolah itu selalu siap pakai setiap saat, pada setiap ada seorang personel sekolah akan menggunakannya.

**b. Prinsip Efisiensi**

Dengan prinsip efisiensi berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan.

**c. Prinsip Administratif**

---

<sup>11</sup> Matin & Fuad, *Manajemen Sarana*, h. 4

Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah.

**d. Prinsip Kejelasan Tanggung Jawab**

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju. Oleh karena besar, sarana dan prasarananya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Jika hal itu terjadi maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

**e. Prinsip Kekohesifan**

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen perlengkapan pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.<sup>12</sup>

**3. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah**

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di lembaga pendidikan Islam adalah:

**a. Perencanaan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

---

<sup>12</sup> Ibid, h. 5

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Perencanaan dilakukan demi menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam bentuk periode tertentu.

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:

- 1) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual.
- 2) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan.
- 3) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- 4) Visualisasi perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan sebagainya.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Ibrahim Mufadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003) h. 2

Hal di atas sebagaimana yang diungkapkan oleh Matin & Nurhattati Fuad, bahwa ada dua hal penting yang harus dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu (1) menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang ada, (2) memproyeksikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di masa depan.<sup>14</sup>

#### **b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Pengadaan sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah ataupun bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan bersama yang akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/ benda/ jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.<sup>15</sup>

Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang dan jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran

---

<sup>14</sup> Matin & Fuad, *Manajemen Sarana*, h. 7.

<sup>15</sup> Ari H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Micro* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996), h. 117

agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.<sup>16</sup>

**c. Penyaluran Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Penyaluran merupakan kegiatan yang menyangkut pemindahan sarana, prasarana dan tanggungjawab pengelolaannya dari instansi yang satu kepada instansi yang lain. Dalam batasan ini ada dua pihak yang terlibat, yaitu: (1) pihak sumber yakni darimana sarana dan prasarana berasal disalurkan, (2) pihak penerima yaitu kepada siapa pengiriman sarana dan prasarana ditujukan.

Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan meliputi 3 kegiatan, yaitu:

- 1) Perencanaan penyaluran
- 2) Pelaksanaan Pengiriman
- 3) Monitoring Penyaluran

Ada 2 jalur pengiriman sarana dan prasarana, yaitu:

- (a) Pengiriman langsung, artinya langsung dikirim ke pemakai
- (b) Pengiriman tidak langsung, pengiriman sarana dimana sarana tersebut sebelum sampai ke sekolah/ pemakai mampir terlebih dahulu di beberapa terminal, misalnya di kantor wilayah, dinas pendidikan provinsi sebelum sampai ke sekolah sasaran.

---

<sup>16</sup> Matin & Fuad, *Manajemen Sarana*, h. 21

Sasaran penyebaran sarana dan prasarana adalah semua lembaga pendidikan negeri dan swasta di seluruh pelosok tanah air, baik yang terdapat di kota maupun di wilayah pedesaan terpencil. Dan penyaluran sarana ini dikatakan efektif apabila sarana yang diadakan sampai pada si pemakai dengan keadaan utuh, benar jumlahnya, tepat waktunya dan wajar biayanya.

#### **d. Inventarisasi sarana dan Prasarana Pendidikan**

Salah satu aktivitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik Negara secara sistematis, Dalam Al-quran tersirat Ayat-ayat yang memberikan dorongan untuk melakukan inventarisasi barang-barang kebutuhan kita. Diantaranya terdapat dalam Surat Al-Baqarah ayat 282 di bawah ini:

*“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah[179] tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah*

*Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua oang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu.”*

### **Adapun kegiatan inventarisasi meliputi tiga hal :**

#### **a) Pencatatan perlengkapan**

Tugas dari pengelola mencatat semua perlengkapan yang ada dalam buku inventaris baik itu barang yang bersifat inventaris maupun non inventaris. Barang inventaris seperti meja, bangku, papan tulis, dan sebagainya. Sedangkan barang non inventaris seperti

barang-barang yang habis dipakai seperti, kapur, karbon, kertas, dan sebagainya.

b) Pembuatan kode barang

Kode barang merupakan sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang yang tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan, baik dilihat dari segi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya.

c) Pelaporan barang

Semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah swasta wajib melaporkan kepada yayasannya.<sup>17</sup>

**e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan dengan pengadaan biaya yang termasuk dalam keseluruhan anggaran persekolahan dan diperuntukkan bagi kelangsungan bangunan (building) dan perlengkapan (equipment) serta perabot sekolah (furniture), termasuk

---

<sup>17</sup> Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Micro*, h. 117

penyediaan biaya bagi kepentingan perbaikan dan pemugaran, serta penggantian.<sup>18</sup>

Program pemeliharaan memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisasi kehilangan.<sup>19</sup> Pemeliharaan sarana dan prasarana diatur dalam Al-Quran surat Al-maidah ayat 32 di bawah ini:

*“oleh karena itu Kami tetapkan (suatu hukum) bagi Bani Israil, bahwa: Barangsiapa yang membunuh seorang manusia, bukan karena orang itu (membunuh) orang lain[411], atau bukan karena membuat kerusakan dimuka bumi, Maka seakan-akan Dia telah membunuh manusia seluruhnya[412]. dan Barangsiapa yang memelihara kehidupan seorang manusia, Maka seolah-olah Dia telah memelihara kehidupan manusia semuanya. dan Sesungguhnya telah datang kepada mereka Rasul-rasul Kami dengan (membawa) keterangan-keterangan yang jelas, kemudian banyak diantara mereka sesudah itu[413] sungguh-sungguh melampaui batas dalam berbuat kerusakan dimuka bumi.*

Berdasarkan ayat di atas, secara tidak langsung memberikan pemahaman bahwa yang membuat aktivitas sekolah itu hidup adalah sarana dan prasarana, atau dalam ayat di atas bisa pahami bahwa

---

<sup>18</sup> Ibid, hal 55

<sup>19</sup> Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Malang: Erlangga, 2007), h. 170-171

mafhumnya seolah-olah Allah berfirman, jika pendidikan itu ingin maju, hendaklah pandai-pandai menjaga dan memelihara barang-barang atau sarana dan prasarana tetap tahan lama, dan itu dapat menghemat biaya. Yang tadinya untuk biaya perbaikan, namu barang-barang masih layak, maka dana tersebut bisa dialokasikan untuk kepentingan yang lain. Bagi sarana dan prasaran yang tidak layak pakai, dilakukan perbaikan, sehingga sarana dan prasarana dapat dipergunakan kembali dan memiliki daya pakai yang lebih lama. Demi kelancaran dan tertibnya pelaksanaan dan pemeliharaan serta rehabilitasi barang-barang inventaris tersebut, maka ditunjuk petugas pelaksana khusus atau setidaknya petugas penanggung jawab untuk menjalankannya

**1) Manfaat Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

- (a) Jika peralatan terpelihara baik, umurnya akan awet.
- (b) Jarang terjadi kerusakan yang berarti
- (c) Lebih terkontrol
- (d) Enak dilihat dan dipandang
- (e) Memberikan hasil pekerjaan yang baik.

**2) Macam-macam Pekerjaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

- (a) Perawatan terus menerus
- (b) Perawatan berkala

- (c) Perawatan darurat
- (d) Perawatan preventif

**3) Bentuk-bentuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

**(a) Pemeliharaan berdasarkan ukuran waktu**

- i. Pemeliharaan sehari-hari
- ii. Pemeliharaan berkala

**(b) Pemeliharaan berdasarkan umur penggunaan barang**

- i. Usia barang secara fisik
- ii. Usia barang secara administratif

**(c) Pemeliharaan berdasarkan penggunaannya**

**(d) Pemeliharaan berdasarkan kondisi barang**

- i. Pemeliharaan barang yang habis pakai
- ii. Pemeliharaan terhadap barang tahan lama

**4) Hal-hal yang Perlu Diperhatikan dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

**(a) Tenaga kerja/ tenaga sukarela**

- i. Guru dan murid
- ii. Tenaga gotong royong/ ma'syarakat
- iii. Pekerja harian lepas/ musiman
- iv. Pekerja harian tetap

**(b) Alat dan bahan**

**(c) Jenis atau spesifikasi barang**

**5) Prosedur Permintaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

- (a) Prosedur permintaan pemeliharaan pada unit utama pusat di lingkungan sekretariat jenderal
- (b) Prosedur permintaan pemeliharaan pada unit utama di lingkungan direktorat jenderal dan inspektorat jenderal
- (c) Prosedur permintaan pemeliharaan unit utama daerah di lingkungan provinsi
- (d) Prosedur permintaan pemeliharaan pada unit utama daerah di lingkungan perguruan tinggi
- (e) Prosedur permintaan pemeliharaan tingkat kabupaten/ kota
- (f) Prosedur permintaan pemeliharaan tingkat kecamatan

**6) Kelengkapan Permintaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Merupakan alat-alat kelengkapan yang diperlukan untuk memudahkan pelaksanaan permintaan pemeliharaan.

**f. Penyimpanan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Ada beberapa prinsip manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pengajaran sekolah, antara lain:

- 1) Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan ditempat yang bebas dari factor-faktor perusak, seperti panas, lembab, dan serangga.
- 2) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun yang keluar alat.
- 3) Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan
- 4) Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan.
- 5) Harus diadakan inventaris secara berkala
- 6) Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.<sup>20</sup>

**g. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Penghapusan merupakan kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris dengan cara yang berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. <sup>21</sup> Tujuan diadakannya penghapusan ialah untuk

---

<sup>20</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005), h. 52-53

<sup>21</sup> Suharsimi Arikunto dkk, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: 2008), h. 281-282

mencegah atau membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk pemeliharaan atau perbaikan perlengkapan yang rusak, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, serta meringankan beban inventarisasi.<sup>22</sup> Apabila besarnya biaya rehabilitasi atau pemeliharaan sesuatu barang inventaris sudah tidak sesuai dengan daya pakainya, maka barang tersebut lebih baik tidak dipergunakan lagi dan dikeluarkan dari daftar inventaris. Proses kegiatan ini disebut dengan penyingkiran atau penghapusan. Syarat-syarat penghapusan barang inventaris tersebut adalah didasari oleh salah satu pertimbangan sebagai berikut: (a). Dalam keadaan rusak berat, sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan, (b) Biaya perbaikan terlalu besar, sehingga akan merupakan pemborosan keuangan, (c) Kegunaan barang secara teknis maupun ekonomi tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan, (d) Tidak sesuai lagi dengan zamannya, sehingga tidak pas dengan masa sekarang Adapun yang dapat disimpulkan dalam karya tulis ilmiah ini adalah, (e) Hilang atau musnah yang disebabkan oleh sesuatu di luar kesengajaan petugas, (f)

---

<sup>22</sup> Ibrahim Mufadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, h. 62

Kelebihan persediaan barang, sehingga terlalu lama disimpan akan menyebabkan kerugian karena rusak.

#### **4. Standar Sarana dan Prasarana**

Standar adalah ketentuan minimal yang harus dipenuhi, ini berarti bahwa setiap satuan pendidikan atau sekolah harus dapat mencapai kualitas minimal sama dengan standar tersebut atau lebih tinggi dari standar tersebut.<sup>23</sup> Standar sarana dan prasarana telah diatur melalui Permendiknas No. 24/ 2007. Oleh sebab itu, sekolah berusaha menyediakan sarana dan prasarana yang standar sehingga memungkinkan tertercapainya tujuan pendidikan secara optimal. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 telah diatur standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/ MTs), dan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/ MA). Pada pasal 2 peraturan menteri disebutkan bahwa penyelenggaraan pendidikan bagi satu kelompok pemukiman permanen dan terpencil yang penduduknya kurang dari 1000 jiwa dan yang tidak bisa dihubungkan dengan kelompok lain dalam jarak tempuh 3 kilo meter melalui lintasan jalan kaki yang tidak membahayakan dapat menyimpang standar sarana dan prasarana ini.<sup>24</sup>

---

<sup>23</sup> Nurdin Matry, *Implementasi Dasar-dasar Manajemen Sekolah dalam Era Otonomi Daerah*, h. 24

<sup>24</sup> Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*, h. 240

Dalam Permendiknas no. 19/2007 dalam bidang pengelolaan sarana dan prasarana dibutuhkan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Sekolah menetapkan kebijakan program secara tertulis mengenai pengelolaan sarana dan prasarana.
- b. Program sarana dan prasarana mengacu pada Standar Sarana dan Prasarana dalam hal:
  - 1) Merencanakan, memenuhi, dan mendayagunakan sarana dan prasarana pendidikan.
  - 2) Mengevaluasi dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi mendukung proses pendidikan.
  - 3) Melengkapi fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah/ madrasah.
  - 4) Menyusun skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat.
  - 5) Pemeliharaan semua fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.
- c. Seluruh program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disosialisasikan kepada pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.
- d. Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah/madrasah:

## Sarana dan Prasarana Yang Baik ...

- 1) Direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu standar sarana dan prasarana.
  - 2) Dituangkan dalam rencana pokok (master plan) yang meliputi gedung dan laboratorium serta pengembangannya.
- e. Pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah perlu:
- 1) Menyediakan petunjuk pelaksanaan operasional peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya.
  - 2) Merencanakan fasilitas peminjaman buku dan pustaka lainnya sesuai kebutuhan peserta didik dan pendidik.
  - 3) Membuka pelayanan minimal enam jam sehari pada hari kerja.
  - 4) Melengkapi fasilitas peminjaman antar perpustakaan, baik eksternal maupun internal.
  - 5) Menyediakan pelayanan peminjaman dengan perpustakaan sekolah/ madrasah lain baik negeri maupun swasta.
- f. Pengelolaan laboratorium dikembangkan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- g. Pengelolaan fasilitas fisik untuk kegiatan ekstra kurikuler disesuaikan dengan perkembangan kegiatan ekstra kurikuler peserta didik dan mengacu pada standar sarana dan prasarana.<sup>25</sup>

---

<sup>25</sup> Nurdin Matry, *Implementasi Dasar-dasar Manajemen Sekolah dalam Era Otonomi Daerah*, h. 119

Sebuah SMA/MA sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut:

- 1) Ruang kelas,
- 2) Ruang perpustakaan,
- 3) Ruang laboratorium biologi,
- 4) Ruang laboratorium fisika,
- 5) Ruang laboratorium kimia,
- 6) Ruang laboratorium komputer,
- 7) Ruang laboratorium bahasa,
- 8) Ruang pimpinan,
- 9) Ruang guru,
- 10) Ruang tata usaha,
- 11) Tempat beribadah,
- 12) Ruang konseling,
- 13) Ruang UKS,
- 14) Ruang organisasi kesiswaan,
- 15) Jamban,
- 16) Gudang,
- 17) Ruang sirkulasi,
- 18) Tempat bermain/ berolahraga.

Ketentuan mengenai prasarana tersebut beserta sarana yang ada didalamnya yang diatur dalam permendiknas Nomor 24 Tahun 2007.

Sebagai contoh berikut ini adalah:<sup>26</sup>

Jenis, Rasio, dan deskripsi Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan peserta didik. Ukuran memadai untuk dengan nyaman. Desain duduknya dan sa membuat peserta didik nyaman belajar.
2	Meja peserta didik	Meja peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan peserta didik, ukuran yang memadai untuk dengan nyaman. Desain memungkinkan peserta didik masuk dengan leluasa ke meja.
3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, adan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk dengan nyaman.
4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah untuk dipin Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyar
5	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai menyimpan perlengkapan yang diperlukan tersebut. Tertutup dan dapat dikunci.

<sup>26</sup> Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*, hal. 245

6	Papan panjang	1 buah/ruang	Kuat stabil, dan aman. Ukuran minimum 6120 cm.
2	Media Pendidikan		
1	Papan tulis	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 6120 cm. ditempatkan pada posisi memungkinkan seluruh peserta didik melihat dengan jelas.
3	Perlengkapan lain		
1	Tempat sampah	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 9200 cm. Ditempatkan pada posisi memungkinkan yang memungkinkan peserta didik melihatnya dengan jelas
2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
3	Jam dinding	1 buah/ruang	

Sementara menurut *International Standardization Of Organization* (ISO), Standar sarana dan prasarana yaitu antara lain:

1. Memiliki 3 laboratorium IPA (Fisika, Kimia, Biologi);
2. Memiliki perpustakaan yang memadai;

3. Memiliki laboratorium komputer;
4. Ada akses internet;
5. Memiliki web sekolah;
6. Tersedia ruang kelas yang sesuai dengan rombongan belajar;
7. Memiliki kultur sekolah yang memadai (bersih, bebas asap rokok, bebas kekerasan, rindang).

Pemenuhan standar sarana dan prasarana berbasis ISO 9001:2008

dapat diwujudkan dengan adanya:

1. Data ruang kelas yang dilengkapi dengan jaringan dan perangkat TIK;
2. Data keadaan ruang perpustakaan digital (dilengkapi jaringan internet) yang berfungsi sebagai sumber belajar;
3. Data keadaan ruang dan fasilitas untuk sumber belajar guru (TRRC) yang mendukung pengembangan profesionalisme guru;
4. Data keadaan lab kimia, fisika, dan biologi yang berfungsi sebagai sarana belajar siswa;
5. Data keadaan lab bahasa, dan lab komputer yang berfungsi sebagai sarana belajar siswa.<sup>27</sup>

## **B. Penutup**

---

<sup>27</sup> Dikdas. [Kemdiknas.go.id/docs/Kebijakan-SBI.pdf](http://Kemdiknas.go.id/docs/Kebijakan-SBI.pdf), diakses pada Tanggal 12 Desember 2017

Adapun yang dapat disimpulkan dalam karya tulis ilmiah ini adalah **Pertama:** manajemen sarana dan prasarana adalah segenap proses penataan yang bersangkutan dengan pengadaan, pendayagunaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar tercapai suasana proses belajar-mengajar yang kondusif dan nyaman sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. **Kedua:** Jenis-jenis sarana dan prasarana Lembaga Pendidikan Islam adalah: (1) Jenis-Jenis Sarana Pendidikan (yaitu Alat Pelajaran, Media Pendidikan), (2) Jenis-jenis Prasarana Pendidikan (yaitu Bangunan sekolah/ Madrasah, Perabot Sekolah/Madrasah), **Ketiga:** Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah: (1) Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan, (2) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan, (3) Penyaluran Sarana dan Prasarana Pendidikan, (4) Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan, (5) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan, (6) Penyimpanan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan (7) Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. **Keempat:** Pentingnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan Yaitu untuk mempengaruhi dan mendukung aktivitas dan proses pembelajaran di sekolah secara efektif dan efisien

### Daftar Pustaka

Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*

Ari H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Micro* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996)

Daryanto, *Administrasi Pendidikan* ( Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005)

Dikdas. [Kemdiknas.go.id/docs/Kebijakan-SBI.pdf](http://Kemdiknas.go.id/docs/Kebijakan-SBI.pdf), diakses pada Tanggal 12 Desember 2017

E. Mulyasa, *Manajamen Berbasis Sekolah, Konsep Strategi dan Implementasi*

Hefniy. [Wordpress.com/.../manajemen-dalam-perpektif-islam](http://Wordpress.com/.../manajemen-dalam-perpektif-islam), diakses tanggal 12 Desember 2017

[http. Litbang.kemdikbud.go.id](http://Litbang.kemdikbud.go.id). diakses tanggal 5 Desember 2017.

Ibrahim Mufadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003)

Ibrahim Mufadal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003)

Imam Bukhari, *Juz 1* (Beirut: Daar Al-Kutub, 1992)

John M. Echols dan Hassan Shadil, *An English-Indonesian Dictionary*, (Jakarta: PT Gramedia, 2003)

- Mattin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidika: Konsep dan Aplikasinya* ( Jakarta: PT Rajagrafindo, 2016)
- Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Erlangga, 2007)
- Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta: Ar- Ruzz Media, 200)
- Nurdin Matry, *Implementasi Dasar-dasar Manajemen Sekolah dalam Era Otonomi Daerah*
- Nurmadiyah.blogspot.co.id. *Permasalahan Pendidikan tentang Sarana*. Diakses tanggal 5 Desember 2017
- Suharsimi Arikunto dkk, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: 2008)