



Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren

Tahang^{1*}

¹ Pascasarjana UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, tahang10042@gmail.com

* Correspondence Author

Article History:

Received : October 10, 2023
Revised : November 18, 2023
Accepted : December 02, 2023
Online : December 24, 2023

Keywords:

Education Management
Educational Facilities
Islamic Boarding School Education
Islamic Boarding School Facilities
Quality of Education

DOI:

<https://doi.org/10.56436/mijose.v2i1.275>

Copyright:

© The Authors

Lisencing:



This is an open-access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License. Licensed under a Creative Commons Attribution 4.0 International License.

Abstract

This article aims to reveal how the planning, procurement, arrangement and use of facilities and infrastructure improve the quality of education at the Bustanul Ulum Islamic Boarding School, Tanjung Jabung Timur. The research method used is descriptive qualitative with the data source coming from the Cottage Caregivers plus other informants who are related to the problem being raised. Data collection was carried out by observation, interviews and documentation. The research results show that the implementation of educational facilities and infrastructure management in improving the quality of education begins with planning that analyzes the needs for facilities and infrastructure. Next, at the procurement stage, the financing scheme uses budgets originating from the BOS and committees. All stages in the implementation of facilities and infrastructure management have been carried out using clear procedures.

Abstrak

Artikel ini bertujuan untuk mengungkap bagaimana perencanaan, pengadaan, pengaturan dan penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum Tanjung Jabung Timur. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan sumber data berasal dari Pengasuh Pondok ditambah informan lainnya yang ada kaitannya dengan permasalahan yang diajukan. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan diawali dengan perencanaan yang menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana. Seterusnya, pada tahap pengadaan, skema pembiayaannya menggunakan anggaran yang berasal dari BOS dan komite. Keseluruhan tahapan dalam implementasi manajemen sarana dan prasarana ini sudah dilakukan dengan prosedur yang jelas.

A. Pendahuluan

Pendidikan merupakan sumber kemajuan bangsa yang sangat menentukan daya saing negara, dengan demikian sektor pendidikan harus terus menerus ditingkatkan mutunya. Adanya kesenjangan dalam mutu pendidikan salah satunya disebabkan faktor sarana dan prasarana yang belum memadai. Sarana dan prasarana mempunyai arti yang luas. Banyak para ahli yang menjelaskan tentang definisi dari sarana dan prasarana menurut pendapatnya masing-masing. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dikatakan perbedaan dari sarana dan prasarana yaitu

sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan, sedangkan prasarana adalah penunjang terselenggarakannya suatu proses. Sarana dan prasarana menjadi penting karena sarana dan prasarana merupakan hal yang mendasar dalam menunjang proses kegiatan belajar mengajar, artinya proses pendidikan tanpa sarana dan prasarana pendidikan tidak akan berjalan secara maksimal. Hal ini sejalan dengan UU. RI No. 20 Tahun 2003 Pasal 46 ayat 1 tentang sarana dan prasarana yang berbunyi:

“Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik”.¹

Namun dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap tidak cukup untuk mendukung proses belajar mengajar tanpa adanya sebuah manajemen yang baik. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah merupakan faktor penting dalam memajukan suatu lembaga pendidikan karena manajemen sarana dan prasarana yang baik dapat menciptakan lingkungan yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi pendidik ataupun untuk peserta didik. Disamping itu diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh pendidik maupun peserta didik sebagai pelajar. Manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Semua kegiatan- kegiatan tersebut dijadikan tolak ukur untuk menilai sampai dimana manajemen sarana dan prasarana itu mencapai hasil dan seberapa jauh perannya dalam proses belajar mengajar.

Pondok pesantren sebagai lembaga pendidikan akan memiliki kinerja yang baik apabila ditunjang dengan manajemen yang memadai sehingga seluruh aktifitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui pemberdayaan seluruh elemen atau komponen yang ada di pondok pesantren tersebut. Penulis memperoleh data di Pondok pesantren Bustanul Ulum bahwa orang yang secara khusus untuk bidang sarana prasarana yang mengelola perencanaan sarana dan prasarana pendidikan belum ada, sehingga tanggung jawab kerja kurang jelas. Proses pengadaan sarana pendidikan juga belum menggunakan rangkaian manajemen, gambaran sederhananya apabila terdapat kebutuhan langsung meminta kepada yayasan atau ke pimpinan pondok tanpa mempertimbangkan perencanaan kebutuhan. Hal tersebut akan berdampak buruk apabila terjadi kesalahan atau muncul masalah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana disebabkan dokumentasi dan prosedurnya belum jelas. Program pengaturan dan penggunaan sarana prasarana belum ada.²

Sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum belum diinventarisasi semuanya, selama ini staf TU dan para guru yang mengelola sarana pendidikan tetapi belum optimal dalam mengelolanya. Beberapa barang tidak terpakai berada di gudang tanpa adanya tindak lanjut pengelolaannya.³

¹ Republik Indonesia, *Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional* (Jakarta: CV. Eka Jaya, 2003) 24.

² Ahmad, Wawancara dengan Penulis 30 September 2022

³ Observasi, 30 September 2022

Berdasarkan keterangan di atas, penulis tertarik untuk mengangkat topik tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai fokus penelitian dan PONPES Bustanul Ulum sebagai objek penelitian. Mendeskripsikan hasil penelitian dalam bentuk karya tulis yaitu tesis dengan judul "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Ponpes Bustanul Ulum." Berdasarkan pada latar belakang di atas, maka pembahasan dalam artikel ini akan difokuskan ke dalam tiga hal antara lain; (1) bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di PONPES Bustanul Ulum? (2) bagaimana implementasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di PONPES Bustanul Ulum? dan (3) bagaimana evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di PONPES Bustanul Ulum?

B. Kerangka Teori

1. Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana

Secara etimologi, kata manajemen berasal dari bahasa Perancis kuno yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Dalam bahasa Inggris, berasal dari kata to manage artinya mengelola, membimbing, dan mengawasi. Definisi manajemen adalah kegiatan mengelola berbagai sumber daya dengan cara bekerja sama dengan orang lain melalui proses tertentu untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi. Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah at-tadbir (pengaturan).⁴ Kata ini merupakan kata ambilan dari dabbara (mengatur), yang banyak terdapat di dalam Al-Quran seperti firman Allah SWT:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَرْجِعُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

*"Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu."*⁵

Dari kandungan ayat ini dapat diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (manager). Keteraturan alam raya termasuk bumi dan langit ini adalah bukti kebesaran Allah SWT dalam mengelola alam ini. Namun, karena Allah SWT menjadikan manusia sebagai khalifah di bumi ini, maka manusia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya seperti Allah SWT mengatur serta mengelola alam ini. Menurut Fattah, manajemen merupakan seni untuk melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah disepakati. Berdasarkan riil, manajemen mampu mencapai tujuan organisasi dengan cara mengatur orang lain.⁶ Barnawi dan M.Arifin mengatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan secara efektif dan efisien. Proses-proses yang dilakukan dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, dan penggunaan.⁷

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan menurut Mulyono adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai dalam

⁴ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Kalam Mulia 2008) 362.

⁵ Q.S As-Sajdah/ 32:5

⁶ Minarti, S Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media) 20.

⁷ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012) 48.

PBM.⁸ Menurut Rohiat manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien.⁹ Begitu urgennya sarana dan prasarana dalam lembaga pendidikan dalam menunjang keberhasilan organisasi pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan, menjadikan sarana dan prasarana menjadi satu bagian dari manajemen yang ada di lembaga pendidikan. Bisa saja diklaim bahwa sarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Untuk itu, perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Pada tataran ini, Mulyasa mengatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.¹⁰

Penanggung jawab manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah kepala madrasah. Selaku manajer, kepala madrasah harus menerapkan kaidah manajemen dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan agar pemanfaatannya tepat guna dan sasaran.¹¹ Barnawi & M. Arifin mendefinisikan sarana prasarana sebagai berikut: "sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah. Penekanan pada pengertian tersebut adalah pada sifatnya, sarana bersifat langsung dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pendidikan."¹²

Depdiknas telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran di sekolah. Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah, penekanannya adalah pada sifatnya, yaitu sarana secara langsung dan prasarana secara tidak langsung.¹³ Mulyasa mengemukakan bahwa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran.¹⁴ Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, taman, dan sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut sebagai sarana pendidikan. Sarana pendidikan juga sering disebut dengan fasilitas atau perlengkapan sekolah.¹⁵

⁸ Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2009) 184.

⁹ Rohiat, *Manajemen Sekolah – Teori Dasar dan Praktik* (Bandung: Refika Aditama, 2012) 26.

¹⁰ Minarti, S., *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012) 254.

¹¹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012) 41.

¹³ Depdiknas, *Administrasi dan Pengelolaan Sekolah* (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas, 2008) 37.

¹⁴ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012) 49.

¹⁵ Minarti, *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012) 252.

Menurut keputusan menteri P dan K No 079/ 1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu: Bangunan dan perabot sekolah; alat pelajaran yang terdiri dari pembukuan, alat-alat peraga dan laboratorium; terakhir media pendidikan yang dapat di kelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan yang tidak menggunakan alat penampil.¹⁶ Sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Jika dilihat dari sudut murid, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan murid untuk memudahkan mempelajari mata pelajaran.

2. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Barnawi, proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan diawali dengan perencanaan, kemudian pengadaan, pengaturan, dan penggunaan,¹⁷ dengan perincian yaitu sebagai berikut:

a. Perencanaan

Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sangat penting guna menghindari terjadinya kesalahan yang tidak diinginkan. Proses perencanaan harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya, dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya. Perencanaan yang matang sangat berpengaruh pada pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan ialah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan. Menurut Bintoro Tjokroaminoto ialah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Prajudi Atmosudirdjo mendefinisikan perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bilamana, dimana, dan bagaimana cara melakukannya.¹⁸

Berdasarkan deskripsi tersebut, pada dasarnya perencanaan merupakan suatu proses kegiatan menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan kemudian dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini, perencanaan yang dimaksud adalah merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, penyewaan, penukaran, peminjaman, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan.¹⁹ Dengan demikian, perencanaan sarana dan prasarana persekolahan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

b. Pengadaan

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan, Ary H. Gunawan mendefinisikan pengadaan sebagai segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.²⁰

¹⁶ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012) 13.

¹⁷ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012) 48.

¹⁸ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Penerbit Bumi Aksara, 2006) 48.

¹⁹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012) 51.

²⁰ Ary H Gunawan, *Administrasi Pendidikan Mikro* (Jakarta: Rineka Cipta 2002) 87.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana pendidikan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dan harga, maupun sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.²¹ Pengadaan sarana pendidikan dapat dilakukan dengan bermacam-macam cara. Seperti pengadaan tanah bisa dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah, menerima hak pakai, dan sebagainya. Pengadaan bangunan ataupun gedung bisa dengan cara membeli, membangun baru, menyewa, menukar atau menerima hibah. Sedangkan untuk perlengkapan dan perabot maka pengadaannya dapat dengan cara membeli baik yang baru ataupun yang second, yang masih bahan baku atau sudah berbentuk barang jadi, atau bisa juga membuat sendiri perlengkapan sekolah, menerima bantuan dari berbagai pihak, seperti pemerintah, masyarakat, perorangan dan lain-lain.²²

Beberapa cara pengadaan sarana pembelajaran menurut Barnawi adalah sebagai berikut:²³

- a. Pembelian
- b. Pembuatan sendiri
- c. Penerimaan hibah atau bantuan
- d. Penyewaan
- e. Peminjaman
- f. Pendaur ulangan
- g. Penukaran
- h. Perbaikan atau rekondisi

3. Mutu Pendidikan

Mutu merupakan sesuatu yang dianggap salah satu penting, karena mutu pada dasarnya menunjukkan keunggulan suatu produk jika dibandingkan dengan produk lainnya. Peningkatan mutu merupakan usaha dari setiap lembaga-lembaga penghasil produk barang tetapi juga produk jasa. Demikian halnya dalam pendidikan mutu merupakan bagian penting untuk diperhatikan. Sallis (2005:1) mengungkapkan "quality is at the top of most agendas and improving quality is probably the most important task facing any institution. However, despite its importance, many people find quality an enigmatic concept. It is perplexing to define and often difficult to measure". Kualitas adalah bagian penting dari seluruh agenda dalam organisasi dan meningkatkan kualitas mungkin adalah tugas yang paling penting yang dihadapi institusi manapun. Namun, meskipun penting banyak terjadi perbedaan pendapat tentang konsep dari kualitas yang baik.

Pendidikan yang berkualitas merupakan harapan dan tuntutan seluruh *stakeholder* pendidikan. Semua orang tentunya akan lebih suka menuntut ilmu pada lembaga yang memiliki mutu yang baik. Atas dasar ini maka sekolah/lembaga pendidikan harus dapat memberikan pelayanan dan mutu yang baik agar tidak ditinggalkan dan mampu bersaing dengan lembaga pendidikan lainnya.²⁴ Dalam konteks pendidikan, mutu mengacu pada proses dan hasil pendidikan. "Pada proses pendidikan, mutu pendidikan berkaitan dengan bahan ajar, metodologi, sarana dan prasarana, ketenagaan, pembiayaan, lingkungan dan sebagainya. Namun pada hasil pendidikan, mutu berkaitan dengan prestasi yang dicapai sekolah dalam kurun waktu tertentu yang dapat

²¹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012) 60.

²² Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2014) 59.

²³ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012) 60.

²⁴ TADBIR: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan, Vol. 1, No. 02, 2017.

berupa tes kemampuan akademik, seperti ulangan umum, raport, ujian nasional, dan prestasi non-akademik seperti dibidang olah raga, seni atau keterampilan”²⁵

4. Kriteria Pendidikan Bermutu

Pendidikan dikatakan bermutu apabila pendidikan itu mampu membentuk lulusannya agar memiliki kecakapan hidup, yang dapat meningkatkan harkat dan martabanya sebagai calon pemimpin di muka bumi. Ciri-ciri pendidikan bermutu adalah sebagai berikut:

- a. Pendidikan yang menghasilkan lulusan yang meningkatkan daya belinya atau tingkat ekonominya dan juga tingkat kesehatannya.
- b. Penelitian yang berfungsi mengembangkan watak dan peradaban yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.
- c. Pendidikan yang bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Allah, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, dan mandiri, demokrasi serta tanggung jawab.²⁶

Dalam peningkatan mutu pendidikan janganlah mengabaikan input, proses dan output. Karena untuk mengukur apakah pendidikan berkualitas atau tidak dilihat dari input, proses dan outputnya. Pendidikan dikatakan bermutu apabila mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

Pertama, bisa menghasilkan output yang diharapkan, sekolah harus memiliki output yang diharapkan, output sekolah adalah prestasi sekolah yang dihasilkan oleh proses pembelajaran dan manajemen sekolah.

- a. Kedua, proses, sekolah yang berkualitas mempunyai sejumlah karakteristik sebagai berikut:
- b. . Proses belajar mengajar yang efektifitasnya tinggi
- c. Kepemimpinan sekolahnya yang kuat
- d. Lingkungan sekolah yang aman dan tertib
- e. Pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif
- f. Sekolah yang memiliki budaya mutu
- g. Sekolah mempunyai teamwork yang kompak, cerdas dan dinamis.
- h. Sekolah memiliki kewenangan dan kemandirian
- i. Partisipasi yang tinggi dari warga sekolah dan masyarakat
- j. Sekolah memiliki keterbukaan (transparansi manajemen)
- k. Sekolah mempunyai kemampuan untuk berubah (psikologis dan fisik)
- l. Sekolah mempunyai responsif dan antisipatif terhadap kebutuhan
- m. Sekolah mempunyai akuntabilitas

Ketiga, input pendidikan adalah segala sesuatu yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses, sesuatu yang dimaksud berupa sumber daya dan perangkat lunak serta harapan-harapan sebagai pemandu bagi berlangsungnya proses.²⁷

Menurut Mastuhu sesuatu yang dikatakan bermutu atau berkualitas jika terdapat kecocokan antara syarat-syarat yang dimiliki oleh benda yang dikehendaki dengan maksud dari orang yang dikehendakinya.²⁸ Adapun syarat-syarat pendidikan yang bermutu, antara lain:

- a. Paradigma Akademik

²⁵ Choirul Fuad Yusuf, *Budaya Sekolah dan mutu Pendidikan* (Jakarta: PT. Pena Citrasatria, 2008) 21.

²⁶ Hari Sudrajat, *Manajemen Berbasis Sekolah* (MPMBS) (Bandung: CV, Cipta Cekas Grafika, 2005) 8.

²⁷ Sudrajat, *Manajemen Berbasis Sekolah*, 13-20

²⁸ Mastuhu, *Menata Ulang Pemikiran Sistem Pendidikan Nasional* (Jakarta: Safira Insani Press, 2003) 66.

Para penyelenggara pendidikan dituntut untuk memiliki visi, misi, orientasi, tujuan dan strategi untuk mencapai cita-cita pendidikan yang diselenggarakannya.

b. Tata Pamong: Gevernance meliputi susunan dan struktur organisasi

lembaga pendidikan yang bersangkutan, lengkap dengan unit-unit kerjanya, posisi, peran, dan otoritas kewenangan masing-masing serta mekanisme atau sistem kerjanya.

c. Demokrasi Pendidikan

Impian adanya pendidikan yang bermutu hanya dapat diwujudkan dalam tatanan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang demokrasi.

d. Otonom

Dengan otonomi, penyelenggara pendidikan dapat menerapkan, mencari dan mengolah dana, sumber daya manusia dan aset-asetnya sendiri, serta mengadakan kerja sama dengan berbagai pihak terkait yang diperkirakan dapat memajukan pendidikannya. Meskipun demikian, “demokrasi” dan “otonomi” didalam penyelenggaraan pendidikan bukan hanya berarti boleh berbuat semaunya dan menempuh semua jalan yang dikehendaki, semua harus dilakukan dengan bertanggung jawab penuh pada orang tua, masyarakat, bangsa dan negara.

e. Akuntabilitas

Penyelenggaraan pendidikan waib dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab dan kualitasnya pada semua pihak yang terkait, yaitu: siswa, orang tua, pemerintah, masyarakat dan pengguna jasa pendidikan lainnya.

f. Evaluasi Diri

Dalam rangka menemukan model penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas, diperlukan kegiatan melakukan evaluasi diri yang dilaksanakan secara konsisten dalam periode-periode tertentu oleh institusi atau lembaga penyelenggara unit pendidikan yang bersangkutan, agar dapat diketahui kelemahan, penyimpangan, kekuatan, dan peluang sedini mungkin untuk segera diperbaiki dan dikembangkan lebih lanjut.

g. Akreditasi

Akreditasi merupakan penilaian dari pihak luar dalam rangka memberikan pengakuan akan mutu atau kualitas pendidikan yang diselenggarakan. Komponen-komponen yang dinilai akan diakui adalah sama dengan komponen-komponen evaluasi diri tetapi cara dan usulan penilaian yang digunakan berbeda sesuai dengan kepentingan dan sudut pandang pihak yang mengakreditasi.

h. Kompetensi

Penyelenggara pendidikan harus mampu menyiapkan dan menghasilkan siswa yang mempunyai kemampuan atau komptensi tertentu. Komptensi merupakan syarat mutlak yang harus dimiliki oleh seorang siswa dan pendidikan harus mengembangkan sesuai dengan jenis dan jenjang pendidikan.

i. Kecerdasan

Di zaman sekarang ini, penyelenggaraan pendidikan dituntut agar mampu mengembangkan kecerdasan komplit, yaitu kecerdasan akal (IQ), kecerdasan emosi (EQ) dan kecerdasan spiritual (SQ). karena dengan hanya mengembangkan kecerdasan akal, akan banyak menimbulkan dampak negatif yang menakutkan dan tidak mampu menyelesaikan dengan baik dalam tata kehidupan modern, bahkan secara akumulatif dapat menimbulkan masalah yang lebih besar.

j. Kurikulum

Kurikulum meliputi rancangan seluruh mata pelajaran yang akan diberikan, lengkap dengan isi dan implementasinya. Kurikulum harus memiliki relevansi atau keterkaitan fungsional antar mata pelajaran yang satu dengan yang lain dalam satu kesatuan rencana pembelajaran yang utuh. Kurikulum yang dikelola harus sesuai dengan tantangan kehidupan lokal dan global, kesesuaian dengan kompetensi yang diinginkan kesesuaian dengan kebutuhan dan level peserta didik, yaitu dengan kesesuaiannya dengan kebutuhan pasar dan kesesuaiannya dengan kebutuhan pengembangan IPTEK dan seni.

k. Metodologi Pembelajaran

Metodologi pembelajaran yaitu proses bagaimana belajar mengajar atau “learn to learn” merupakan syarat penting dan menentukan bagi tercapainya penyelenggaraan pendidikan yang bermutu. Karena keberhasilan belajar dicapai oleh peserta didik atau oleh mereka yang belajar. Metodologi pembelajaran yang terbaik adalah metodologi pembelajaran yang mampu mengembangkan semangat dan kemampuan belajar lebih lanjut, memberikan kesempatan yang seluas-luasnya pada peserta didik untuk menentukan jalan belajar sendiri, tanpa takut dan tanpa tekanan.

l. Sumber Daya Manusia

Berhasil tidaknya penyelenggaraan pendidikan bermutu sangat bergantung pada jumlah atau kuantitas para aktor dan petugas yang melaksanakannya. Mereka itu adalah civitas akademik: siswa dan guru, pimpinan, seluruh tenaga kependidikan seperti pustakawan, petugas laboratorium, dan lain sebagainya.

m. Dana

Penyelenggaraan pendidikan yang bermutu memerlukan tersedianya dana dan sarana yang lengkap dan canggih atau relevan dengan kebutuhan program-program yang ditangani.²⁹

n. Perpustakaan, laboratorium dan alat pembelajaran

Dalam strategi baru untuk mencapai pendidikan yang berkualitas, perpustakaan dan laboratorium merupakan komponen yang sangat penting dan menentukan, keduanya saling melengkapi antara yang satu dengan yang lain.

o. Lingkungan Akademik

Penataan lingkungan akademik meliputi: luas dan kelengkapan sarana dan prasarana pembelajaran yang relevan dan canggih dalam suatu suasana yang indah dan nyaman, dan tenang akan membawa civitas akademik betah. Para penyelenggara pendidikan diharapkan mampu menciptakan suasana interaksi akademik yang menggairahkan dan dinamis melalui berbagai program-program seperti penelitian, diskusi dan lain sebagainya.

p. Kerja Jaringan (Network)

Para penyelenggara pendidikan dituntut mampu menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, baik dalam negeri maupun luar negeri, baik lembaga-lembaga akademik maupun non akademik.³⁰

C. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif karena permasalahan yang akan diteliti bersifat kompleks dan dinamis sehingga menuntut pemahaman yang utuh dan mendalam. Penelitian ini dilakukan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum, yang berlokasi di Jalan H. Muhammad Arsyad, Desa Simbur Naik, Kec. Muara Sabak Timur, Kab. Tanjung Jabung Timur, Prov. Jambi.

²⁹ Mastuhu, *Menata Ulang Pemikiran*, 119

³⁰ Mastuhu, *Menata Ulang Pemikiran*, 67-132

Sumber data primer dalam penelitian ini ada 2 yaitu Pengasuh Pondok dan staf Tata Usaha. Selain data yang berasal dari subyek penelitian, ada pula data primer dalam bentuk dokumen, antara lain dokumen yang berkaitan dengan perencanaan, pengadaan, pengaturan dan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan. Sumber data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data misalnya lewat orang lain atau dokumen. Untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitian ini, digunakan teknik antara lain; wawancara tidak terstruktur, dokumentasi, dan observasi. Sedangkan analisis data menggunakan teknik data *reduction* (reduksi data), data *display* (penyajian data), dan *conclusion drawing* atau *veryvication*

D. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pondok Pesantren Bustanul Ulum melakukan kegiatan rapat tim pengembang pondok tentang semua aspek untuk pengembangan pondok termasuk juga perencanaan program yang akan dilaksanakan, salah satunya perencanaan sarana dan prasarana juga direncanakan dalam rapat tersebut dan pendataan kebutuhan barang. Perencanaan dimulai dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana apa saja yang akan diadakan. Analisis kebutuhan dilakukan melalui rapat tim pengembang pondok. Proses perencanaan berdasarkan pada pedoman standar sarana dan prasarana dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007. Proses perencanaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum dilakukan dengan menampung usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang akan diajukan dan memilih barang-barang yang akan diadakan.

Rapat tim pengembang pondok di Pondok Pesantren Bustanul Ulum merupakan rapat yang dilakukan pada awal semester untuk membahas program pondok atau madrasah serta kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung program madrasah. Rapat tim pengembang pondok hanya dihadiri oleh pengasuh pondok, kepala madrasah, wakil kepala madrasah bagian pengajaran dan wakil kepala madrasah bagian kesiswaan. Proses rapat tim pengembang pondok dipimpin oleh pengasuh pondok kemudian kepala madrasah, wakamad pengajaran dan wakamad kesiswaan saling memberi masukan untuk mencapai kesepakatan program serta kebutuhan sarana dan prasarana pendukung program. Rapat tim pengembang pondok di Pondok Pesantren Bustanul Ulum dilaksanakan di awal semester yang dihadiri oleh pengasuh pondok, kepala madrasah, wakamad pengajaran dan wakamad kesiswaan untuk membahas program pondok atau madrasah, kebutuhan sarana dan prasarana terkait program pondok atau madrasah untuk meningkatkan mutu pendidikan. Penetapan kebutuhan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum merupakan langkah menentukan kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung berjalannya program madrasah yang telah disepakati.

Jadi, penetapan kebutuhan sarana dan prasarana program di Pondok Pesantren Bustanul Ulum disesuaikan dengan program yang disepakati dan kondisi sarana dan prasarana yang ada agar mutu pendidikan dapat ditingkatkan secara terus-menerus. Perencanaan sarana dan prasarana rumah tangga di Pondok Pesantren Bustanul Ulum merupakan langkah menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga untuk masa yang akan datang berdasarkan kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki. Proses perencanaan sarana dan prasarana rumah tangga di Pondok Pesantren Bustanul Ulum melalui serangkaian tahapan yaitu pelaporan kebutuhan, pengolahan data laporan, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga. Pelaporan kebutuhan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum merupakan penyampaian kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga kepada penanggung jawab sarana dan prasarana madrasah. Proses pelaporan kebutuhan dilakukan oleh penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas kepada penanggung jawab sarana prasarana mengenai kebutuhan rumah tangga apa saja

yang telah habis dan perlu diadakan. Laporan dari masing-masing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan data kebutuhan rumah tangga setiap awal tahun ajaran.

Jadi pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga di Pondok Pesantren Bustanul Ulum dilakukan oleh penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas kepada kepala madrasah (penanggung jawab sarana prasarana). Pelaporan dari masing-masing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan data kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga setiap awal tahun ajaran. Pengolahan data laporan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum merupakan tindak lanjut dari laporan kebutuhan masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas untuk dibuat daftar kebutuhan sarana prasarana rumah tangga oleh kepala madrasah. Data laporan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga digunakan sebagai dasar penetapan kebutuhan oleh kepala sekolah dengan koordinasi wakamad pengajaran dan wakamad kesiswaan.

Maka pengolahan data laporan sarana dan prasarana rumah tangga di Pondok Pesantren Bustanul Ulum dilakukan oleh bapak kepala madrasah (penanggung jawab sarana prasarana) menjadi daftar kebutuhan madrasah atau pondok. Daftar kebutuhan madrasah atau pondok akan diajukan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara sebagai dasar penetapan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga. Penetapan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga di Pondok Pesantren Bustanul Ulum merupakan keputusan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara mengenai kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga yang akan dilakukan pengadaan. Proses penetapan kebutuhan rumah tangga yaitu daftar kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga yang diperoleh dan dipertimbangkan oleh kepala madrasah dan bendahara agar disesuaikan dengan anggaran rumah tangga sehingga keputusannya tepat berdasarkan prioritas kebutuhan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penetapan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga di Pondok Pesantren Bustanul Ulum dilakukan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara karena pengelolaan kebutuhan rumah tangga merupakan otonomi madrasah. Penetapan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga berdasarkan data laporan dari penanggung jawab sarana prasarana yang bersumber dari laporan masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas. Dalam usaha meningkatkan mutu pendidikan, Pondok Pesantren Bustanul Ulum mengadakan perencanaan sarana dan prasarana dengan jelas di awal tahun melalui rapat tim pengembang madrasah, dengan perencanaan yang bersifat fleksibel yaitu bisa menyesuaikan dengan keadaan atau perubahan situasi yang mungkin akan terjadi di pertengahan semester dengan kondisi yang tidak disangka. Melaksanakan perencanaan dengan mengikuti pedoman atau standar jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas dan kesiapan dana. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi serta dokumentasi yang telah didapat dan dilaksanakan bisa disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum sesuai dengan teori yang ada. Dengan otoritas dipegang kepala madrasah sesuai dengan persetujuan yayasan.

a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan komite. Proses pengadaan sarana dan prasarana ditetapkan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian guru menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan. Prosesnya pengadaannya

kebanyakan dilakukan dengan cara pembelian, seperti pengadaan komputer, CPU, LCD proyektor dan sebagainya. Tetapi sebagian sarana yang lain pengadaannya dengan cara dihibah atau pemberian seperti sebagian buku yang ada di perpustakaan.

Pengadaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum dengan menggunakan bantuan anggaran dari dana BOS dan komite. Pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan keputusan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara. Proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan berbagai cara yaitu dengan pembelian contohnya pembelian tanah, perangkat komputer, buku-buku, meja dan bangku, dengan cara dihibah atau diberi bantuan contohnya sebagian buku diberi oleh pihak tertentu yang kemudian buku tersebut dikelola pustakawan di perpustakaan, bisa juga dengan cara membuat sendiri contohnya hiasan taman, pembelian perangkat penunjang kegiatan belajar dan mengajar, kemudian sarana yang dibutuhkan akan didistribusikan ke masing-masing kelas dan ruang kerja. Proses pengadaan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum sudah sesuai dengan teori mengenai proses pengadaan sarana dan prasarana sesuai Standar Nasional Pemerintah tentang Sarana dan Prasarana dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007, akan tetapi Pondok Pesantren Bustanul Ulum belum memiliki petugas khusus dalam mengelola sarana dan prasarana tersebut yang biasa disebut wakamad bidang sarpras, sehingga proses pengadaan menjadi tanggung jawab dan di bawah wewenang kepala madrasah dengan dibantu para staf tata usaha dan dewan guru.

b. Pengaturan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum merupakan suatu upaya pondok untuk menjaga fungsi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki agar dapat digunakan sewaktu-waktu dalam kondisi baik. Berikut ini pembahasan mengenai pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum:

1) Inventarisasi

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum dilakukan sesuai Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional tahun 2007, mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum mempunyai dua tahapan yaitu pencatatan dan pembuatan kode barang. Petugas yang bertanggung jawab untuk inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum adalah guru FU (penanggung jawab inventaris sarana prasarana). Dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang telah dilaksanakan, diketahui bahwa walaupun Pondok Pesantren Bustanul Ulum tidak mempunyai personel yang secara khusus bertugas dalam mengatur semua urusan sarana dan prasarana yaitu wakamad bidang sarpras, tetapi dalam hal inventarisasi Pondok Pesantren Bustanul Ulum menunjuk satu orang yaitu ibu FU yang bertugas untuk bertanggung jawab dalam kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Ibu FU ditugaskan oleh kepala madrasah dalam kegiatan inventarisasi yang meliputi dua kegiatan yaitu pencatatan perlengkapan dan pembuatan kode barang.

Tugas ibu FU adalah mencatat semua perlengkapan madrasah yang ada atau yang dimiliki madrasah dalam laporan inventaris, kemudian melaporkan ke kepala madrasah dan diserahkan ke staf tata usaha sesuai dengan dokumen yang ada. Ibu FU juga bertugas membuat kode barang, kode barang adalah sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang, contohnya pembuatan kode kursi untuk semua santri dan juga lemari untuk menyimpan barang pribadi milik santri. Kegiatan inventarisasi di Pondok Pesantren Bustanul Ulum cukup sesuai dengan teori inventarisasi sarana

dan prasarana, karena pelaksanaannya hanya dilakukan dalam beberapa tahap, belum semua tahapan dalam inventarisasi seperti yang dinyatakan dalam teori. Petugas inventarisasi hanya menginventaris barang inventaris dan belum menginventaris barang noninventaris, kegiatan inventaris belum dilakukan dalam buku golongan barang inventaris, buku catatan barang noninventaris, daftar laporan triwulan dan mutasi barang inventaris. Petugas inventarisasi adalah salah satu guru dengan kesibukan yang banyak, seharusnya memang sangat dibutuhkan wakamad bidang sarana dan prasarana yang bukan hanya bertugas terhadap inventarisasi tetapi semua aspek manajemen sarana dan prasarana di madrasah, sehingga pengelolaannya teratur dan sesuai dengan ilmu manajemen.

2) Penyimpanan

Tahap selanjutnya setelah inventarisasi, Pondok Pesantren Bustanul Ulum melakukan penyimpanan. Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Kegiatan penyimpanan barang meliputi; menerima, menyimpan, dan mengeluarkan atau mendistribusikan. Dalam kegiatan penyimpanan ini diperlukan tempat yaitu gudang untuk menyimpan barang-barang yang perlu untuk disimpan. Yang harus diperhatikan juga adalah faktor pendukung gudang seperti denah gudang dengan peletakan yang sesuai dengan barang-barang yang akan disimpan, kemudian sarana pendukung gudang seperti bangunan gudangnya serta listrik dan alat dokumentasi administrasi, yang terakhir faktor pendukungnya adalah keamanan gudang seperti aman dari bencana banjir, tidak ada penumpukan barang yang akan memudahkan terjadinya kebakaran serta keamanan dari pencuri dan sebagainya.³¹

Penyimpanan barang kelas disimpan di lemari yang digunakan untuk menyimpan kebutuhan ATK, sedangkan kursi dan meja disimpan di luar gudang khusus tersebut, untuk barang elektronik seperti laptop, LCD disimpan di lemari yang tersedia di kantor Tata Usaha. Begitu juga dengan penyimpanan perlengkapan ekskul seperti baju untuk hadrah, perlengkapan drum band dan lain-lain juga menggunakan lemari khusus yang berada di ruang guru, penanggung jawab penyimpanan perlengkapan sarana untuk ekskul tersebut adalah ibu wakamad kesiswaan. Penyimpanan sarana dan prasarana di madrasah secara umum adalah tanggung jawab semua warga santri. Dapat disimpulkan bahwa kegiatan penyimpanan sarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum sesuai dengan teori yang telah dikemukakan sebelumnya. Terdapat gudang penyimpanan dan juga lemari khusus untuk barang-barang tertentu yang dimiliki Pondok Pesantren Bustanul Ulum. Secara umum proses penyimpanan sarana dan prasarana di madrasah adalah tanggung jawab bersama, dan secara khusus adalah tanggung jawab kepala madrasah karena belum ada wakamad bidang sarana dan prasarana.

3) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana Pondok Pesantren Bustanul Ulum merupakan pemeliharaan sarana madrasah agar dapat digunakan dalam kegiatan belajar mengajar dengan kondisi yang baik. Pemeliharaan sarana sekolah menjadi tanggung jawab bersama, masing-masing personel adalah penanggung jawab sarana yang ada di ruang kerja dan kelas. Pemeliharaan sarana sekolah di Pondok Pesantren Bustanul Ulum menggunakan gudang penyimpanan untuk sarana pendidikan yang tidak terpakai agar dapat terjaga dengan aman. Sedangkan pemeliharaan prasarana sekolah di Pondok Pesantren Bustanul Ulum merupakan pemeliharaan prasarana yang ada agar dapat digunakan sewaktu-waktu dalam keadaan baik. Pemeliharaan prasarana pendidikan di Pondok

³¹ Menata Ulang Pemikiran, 73-74

Pesantren Bustanul Ulum dilakukan dengan pengecekan berkala, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan. Pengecekan berkala prasarana sekolah untuk pencegahan kerusakan berat atau kecelakaan yang tidak diinginkan. Selanjutnya, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan dilakukan untuk peningkatan mutu dan kualitas bangunan yang dianggap kurang maksimal dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

Disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana sekolah di Pondok Pesantren Bustanul Ulum menjadi tanggung jawab bersama. Pemeliharaan sarana pendidikan yang tidak terpakai menggunakan gudang penyimpanan. Dan pemeliharaan prasarana sekolah dilakukan dengan pengecekan secara berkala. Hal ini sesuai dengan teori yang ada yaitu selalu mengupayakan agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi baik dan berfungsi dengan baik sehingga meningkatkan mutu pendidikan. Tujuannya untuk pengoptimalan pemakaian, mendukung kelancaran kegiatan di madrasah, menjamin ketersediaan sarana yang diperlukan dan menjamin keselamatan orang yang memakai sarana tersebut.

c. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Proses penggunaan sarana dan prasarana pendidikan seharusnya menjadi tanggung jawab kepala madrasah yang dibantu oleh wakamad sarana prasarana atau petugas yang berkaitan dengan penanganan sarana prasarana pada suatu madrasah. Akan tetapi di Pondok Pesantren Bustanul Ulum, kepala madrasah yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan proses penggunaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum dibantu oleh staf tata usaha. Penggunaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum berdasarkan pada jadwal penggunaan seperti laboratorium komputer. Karena laboratorium komputer Pondok Pesantren Bustanul Ulum hanya memiliki 17 perangkat komputer maka petugas yang menangani lab komputer pun harus menggunakan jadwal untuk penggunaan lab komputer tersebut. Sebagai contoh, ketika pembelajaran TIK, guru mata pelajaran TIK diminta untuk melakukan penjadwalan kelas yang melaksanakan KBM TIK, agar semua santri bisa belajar TIK di laboratorium komputer secara maksimal.

Begitu juga halnya dengan penggunaan laboratorium IPA yang masih terkendala dengan ruangan yang belum memadai, maka ibu penanggung jawab laboratorium IPA pun membuat jadwal penggunaan laboratorium IPA. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan harus dengan penjadwalan serta penunjukan personel atau petugas yang sesuai dengan keahlian pada bidangnya, sebagaimana dengan Pondok Pesantren Bustanul Ulum sudah menunjuk petugas untuk bertanggung jawab dengan sarana atau prasarana seperti laboratorium komputer, laboratorium IPA, perpustakaan dan sebagainya, sudah jelas dilakukan. Hasil penelitian melalui wawancara, observasi dan dokumentasi menunjukkan bahwa proses penggunaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum sesuai dengan teori yang telah dikemukakan, dengan adanya penjadwalan yang jelas untuk penggunaan sarana maupun prasarana seperti laboratorium komputer dan sebagainya, tidak terjadi benturan dalam penjadwalan penggunaan sarana dan prasarannya, waktu atau jadwal penggunaan sarana atau prasarana diajukan di awal tahun ajaran, adanya penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya, serta penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, pada semua kegiatan sudah jelas.

2. Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum

Berdasarkan penelitian yang peneliti lakukan semenjak tanggal 3 April 2023 sampai 27 Juli 2023 dengan menggunakan tehnik interview/wawancara baik secara langsung maupun tidak

langsung, maka dapat peneliti paparkan beberapa data dari para informan yang terkait dengan judul "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum"

Berikut ini petikan wawancara dengan Pengasuh Pondok beliau mengatakan:

"Dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Pondok ini, dilakukan dengan step by step, diantaranya dimulai dari rekrutmen siswa baru, Sumber Daya Manusia (SDM) guru harus ditingkatkan misalnya dengan diadakannya pelatihan dan workshop. Melengkapi sarana dan prasarana serta kurikulum."³²

Sarana dan Prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum selalu diperbaharui dan ditingkatkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang semakin pesat, dengan tujuan tidak lain adalah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Berdasarkan wawancara dengan pengasuh pondok, beliau yang menyatakan bahwa:

"Peningkatan mutu pendidikan adalah dengan memperbaiki dan menyempurnakan infrastruktur. Untuk fasilitas yang menunjang dalam PBM diantaranya gedung representative, media pembelajaran seperti audio visual, laptop bagi para guru, laboratorium, dan peralatan untuk keagamaan di masjid. Selain itu kami masih membutuhkan pembebasan tanah untuk pengembangan asrama putri, serta sarpras terlihat asri dan nyaman perlu adanya program penghijauan. Semua itu bisa terelealisasikan jika ada kerja sama yang baik antara Pondok dengan komite, wali santri, siswa dan semua civitas akademik"³³.

Sarana dan Prasarana pendidikan merupakan komponen yang sangat penting dalam setiap aktifitas pendidikan terutama untuk menunjang kesuksesan dalam kegiatan belajar mengajar, maka dalam pelaksanaannya Pondok Pesantren Bustanul Ulum mengupayakan seoptimal mungkin dalam mengelola sarana prasarana dengan ditangani oleh pegawai dan dibantu oleh para guru. Dengan kemajuan pendidikan, Pondok Pesantren Bustanul Ulum selalu melakukan pembaharuan di semua bidang salah satunya dalam bidang sarana prasarana. Berdasarkan wawancara dengan FU, yang mengatakan bahwa:

"sarana prasarana terus diupayakan untuk semakin lengkap dari waktu demi waktu. Agar pembelajaran santri terlaksana dengan efektif dan efisien, maka seluruh komponen sarana dan prasarana yang diperlukan dalam KBM harus berdasarkan tuntutan program pembelajaran"³⁴

Sarana dan Prasarana pendidikan secara tidak langsung sangat menunjang terhadap kegiatan belajar mengajar sehingga perlu adanya perubahan secara terus menerus, tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai maka kegiatan belajar mengajar kurang terlaksana dengan optimal. Dalam meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan bukanlah suatu hal yang ringan. Untuk mencapai hal tersebut tentunya harus ada kerja sama yang baik dari seluruh pihak pondok. Sarana dan prasarana yang selalu ditingkatkan dan dikembangkan diantaranya laboratorium dan perpustakaan.

1. Laboratorium Komputer

Dengan kemajuan teknologi diharapkan santri Pondok Pesantren Bustanul Ulum dapat menggunakan alat-alat teknologi dengan baik dan benar, supaya tidak ketinggalan zaman. Karena

³² Wawancara dengan bapak GA di Pondok Pesantren Bustanul Ulum, 10 April 2023

³³ Wawancara dengan bapak GA di Pondok Pesantren Bustanul Ulum, 10 April 2023

³⁴ Wawancara dengan ibu FU di Pondok Pesantren Bustanul Ulum, 14 Juni 2023

itu pihak pondok berusaha semaksimal mungkin dalam meningkatkan fasilitas di laboratorium komputer. Sebagaimana yang diungkapkan bapak HD selaku guru TIK mengatakan:

“teknologi bagi siswa itu sangat penting. Karena itu dengan adanya laboratorium komputer paling tidak santri dapat mengoperasikan komputer dengan baik dan benar. Dimulai dari belajar beberapa program, seperti: Program Windows, Excel, Power Point dan lain-lain, karena sarana prasarana di lab ini sudah lengkap, maka dalam PBM berjalan dengan lancar.”³⁵

Di zaman modern seperti ini, tentunya komputer bukan hal yang baru lagi didunia pendidikan. Begitu pun di Pondok Pesantren Bustanul Ulum. Dengan adanya laboratorium komputer diharapkan dapat membantu sekali bagi siswa dalam mengembangkan potensinya di dunia teknologi dengan wawasan yang diperoleh ketika berada di dalam kelas.

2. Perpustakaan

Perpustakaan merupakan gudang ilmu pengetahuan dan tempat paling efektif untuk membaca. Dengan membaca maka wawasan dan pengetahuan santri menjadi semakin luas. Karena itu perpustakaan harus ada disetiap Pondok/Madrasah, karena sangat berguna untuk seluruh personil pondok dalam menggali ilmunya. Sebagaimana yang diungkapkan oleh ibu RK selaku ketua perpustakaan, beliau mengatakan bahwa:

“perpustakaan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum, sarana dan prasarananya sudah memadai dari pada tahun-tahun kemarin. Buku-buku yang ada sangat menunjang sekali untuk kegiatan belajar mengajar. Tempatnya sudah ditata dengan sebaik mungkin supaya santri dalam membaca merasa nyaman.”³⁶

Perpustakaan memang harus selalu ditingkatkan, untuk menghilangkan kebodohan, mulai dari sarana dan prasarananya serta pengelolaannya terhadap peminjaman dan pengembalian buku, agar administrasinya selalu teratur dan rapi karena itu perlu kerja keras dan kerja sama antar pegawai perpustakaan. Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui manajemen sarana dan prasarana tidak dilakukan sendiri tetapi adanya kerja sama oleh seluruh personel di pondok ini.

3. Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diverifikasi dari analisis data terkait evaluasi perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum, penulis menemukan makna hasil penelitian (nilai konsistensi) sebagai berikut bahwa Pondok Pesantren Bustanul Ulum dalam perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pengaturan sarana dan prasarana pendidikan: (a) menyusun rencana pemenuhan standar sarana dan prasarana hanya meliputi pengadaan, penggunaan dan pengaturan sarana dan prasarana; (b) menyusun daftar barang habis pakai yang sesuai dengan kebutuhan dan rencana kegiatan pondok tiap tahun dan semester; (c) menganalisis dan menyusun keperluan pembelajaran sesuai dengan rencana kegiatan pondok serta memperhatikan fasilitas yang masih ada dan yang masih dapat dipakai; (d) menetapkan skala prioritas menurut dana yang tersedia, urgensi kebutuhan dan menyusun rencana pengadaan tahunan; (e) tidak tersedia buku administrasi khusus untuk mencatat pembelian sarana dan prasarana, karena sekolah tidak dapat membuktikan dokumen pencatatan dalam buku administrasi khusus tersebut; (f) sekolah membuat berita acara

³⁵ Wawancara dengan bapak HD di Pondok Pesantren Bustanul Ulum, 24 Juni 2023

³⁶ Wawancara dengan ibu RK di Pondok Pesantren Bustanul Ulum, 24 Juni 2023

penerimaan hibah untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang diperoleh dari penerimaan hibah atau bantuan; (g) mencatat sarana dan prasarana pendidikan dalam buku induk barang inventaris; (h) tersedia tepat penyimpanan media, alat, dan bahan belajar; (i) mengadakan perawatan tapi yang dilakukan secara berkala dan terjadwal terhadap sarana dan prasarana Pendidikan.

Berdasarkan makna penelitian yang dikemukakan di atas dan penulis memperhatikan standar pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, maka penulis mengevaluasi bahwa perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum, untuk perencanaan belum begitu sesuai dengan standar yang berlaku karena belum terpenuhinya beberapa standar pengelolaan yang ada. Namun, untuk pengadaan, penggunaan dan pengaturan sudah cukup baik dan sesuai dengan standar yang berlaku. Terakhir, penulis mengevaluasi bahwa penggunaan serta pengaturan sarana dan prasarana pendidikan Pondok Pesantren Bustanul Ulum sudah cukup baik dan sesuai dengan standar yang berlaku, baik dari segi inventarisasi, penyimpanan, dan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, dan juga pondok sudah melaksanakan perawatan sarana dan prasarana secara berkala dan terjadwal sesuai dengan program perawatan. Secara umum dapat disimpulkan bahwa dari hasil evaluasi manajemen sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum sudah berjalan sesuai dengan prosedur, sehingga sarana dan prasarana pendidikan yang tersedia dapat dimanfaatkan secara optimal dalam meningkatkan mutu pendidikan.

a. Kesimpulan

Berdasarkan pada data lapangan dan pembahasan temuan penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, maka kesimpulan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Dalam usaha meningkatkan mutu pendidikan, Pondok Pesantren Bustanul Ulum mengadakan perencanaan sarana dan prasarana dengan jelas di awal tahun melalui rapat tim pengembang madrasah, dengan perencanaan yang bersifat fleksibel yaitu bisa menyesuaikan dengan keadaan atau perubahan situasi yang mungkin akan terjadi di pertengahan semester dengan kondisi yang tidak disangka. Melaksanakan perencanaan dengan mengikuti pedoman atau standar jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas dan kesiapan dana. Proses perencanaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum sesuai dengan teori yang ada.

2. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum merupakan otonomi sekolah dengan menggunakan bantuan anggaran dari dana BOS dan komite. Pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan keputusan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara. Proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan pembelian kemudian didistribusikan dimasing-masing kelas dan ruang kerja. Proses pengadaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum sesuai dengan teori Standar Nasional tentang Sarana dan Prasarana yang dikemukakan.

3. Pengaturan

Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum meliputi tiga kegiatan yaitu:

a. Inventarisasi

Pondok Pesantren Bustanul Ulum tidak mempunyai personel khusus yang bertugas dalam mengatur semua urusan sarana dan prasarana yaitu wakamad bidang sarpras, tetapi dalam hal inventarisasi Pondok Pesantren Bustanul Ulum menunjuk satu orang yaitu ibu FU yang bertugas untuk bertanggung jawab dalam kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Tugas ibu FU adalah mencatat semua perlengkapan sekolah yang ada atau yang dimiliki madrasah dalam laporan inventaris, kemudian melaporkan ke kepala madrasah dan diserahkan ke staf tata usaha. Ibu FU juga bertugas membuat kode barang.

4) Penyimpanan

Penyimpanan barang kelas disimpan di lemari yang digunakan untuk menyimpan kebutuhan ATK, sedangkan kursi dan meja disimpan di luar gudang khusus tersebut, untuk barang elektronik seperti laptop, LCD disimpan di lemari yang tersedia di kantor Tata Usaha. Perlengkapan ekskul seperti baju untuk hadrah, perlengkapan drum band dan lain-lain juga menggunakan lemari khusus yang berada di ruang guru. Penyimpanan sarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum sesuai dengan teori yang telah dikemukakan sebelumnya. Terdapat gudang penyimpanan dan juga lemari khusus untuk barang-barang tertentu yang dimiliki Pondok Pesantren Bustanul Ulum.

5) Pemeliharaan

Pemeliharaan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Bustanul Ulum dilakukan dengan pengecekan berkala, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan. Pengecekan berkala prasarana sekolah untuk pencegahan kerusakan berat atau kecelakaan yang tidak diinginkan. Selanjutnya, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan dilakukan untuk peningkatan mutu dan kualitas bangunan yang dianggap kurang maksimal dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Pemeliharaan sarana sekolah di Pondok Pesantren Bustanul Ulum menjadi tanggung jawab bersama. Pemeliharaan sarana pendidikan yang tidak terpakai menggunakan gudang penyimpanan.

Proses pengaturan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum sudah cukup sesuai dengan teori Standar Sarana dan Prasarana di dalam BSNP yang ada.

6). Penggunaan

Proses penggunaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Bustanul Ulum sesuai dengan teori yang telah dikemukakan, dengan adanya penjadwalan yang jelas untuk penggunaan sarana maupun prasarana seperti laboratorium komputer dan sebagainya, tidak terjadi benturan dalam penjadwalan penggunaan sarana dan prasarannya, waktu atau jadwal penggunaan sarana atau prasarana diajukan di awal tahun ajaran, adanya penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya, serta penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, di semua kegiatan sudah jelas.

Daftar Pustaka

- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010
Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media dan FIP, UNY, 2009
Bafadal, Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008

- Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012
- Burhanuddin, Afid, *Pengelolaan Sarana pendidikan*, online, 06 Desember 2015 Danim, Sudarwan
Visi Baru Manajemen Sekolah dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008
- Choirul Fuad Yusuf, *Budaya Sekolah dan mutu Pendidikan*, Jakarta: PT. Pena Citrasatria, 2008
- Depdiknas, *Administrasi dan Pengelolaan Sekolah*. Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas, 2008
- Depdiknas, *Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen Sarana pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, Jakarta: Direktorat Tenaga
- Enny Purwaningsih, *Pengelolaan Sarana pendidikan studi situs pada SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta* 2014
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008
- Hari Sudrajat, *Manajemen Berbasis Sekolah (MPMBS)*, (Bandung: CV, Cipta Cekas Grafika, 2005) hal 8
- Kementrian Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Jakarta: Kemenag RI, 2019.
- Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas, 2007 *Pendidikan Berbasis TIK di SD Kristen 03 Eben Haezer Salatiga*, Tesis Magister, Salatiga: Universitas Kristen Satya Wacana, 2014
- Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2003
- Mastuhu, *Menata Ulang Pemikiran Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Safira Insani Press, 2003) hal 66
- Minarti, S., *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011
- Moleong, Lexy J, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya 2005
- Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012
- Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2009
- Musfiquon, *Panduan Lengkap Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: Prestasi Pustakarya, 2012
- M. Yusuf Hamdani, *Manajemen Pendidikan Pondok Pesantren (Studi Kasus Pada Pondok Pesantren Aji Mahasiswa Al-Muhsin di Krapyak Wetan Yogyakarta)*, Tesis Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2009
- Nana Syaodih Sukmadinata, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2006) 9-10.
- Prihatin, Eka, *Teori Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2014
- Tesis Magister, Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2014
- Tutut Nita Saputri, *Manajemen Sarana pendidikan Yogyakarta*: Universitas Negeri Yogyakarta, 2015
- Rohiat, *Manajemen Sekolah – Teori Dasar dan Praktik*, Bandung: Refika Aditama, 2012
- Saputri, Tutut Nita, *Manajemen Sarana pendidikan Pada Program Akselerasi di SMA Negeri 8, Jurnal*, Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2015
- Siti Khoiriyah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri Kecamatan Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang*, Tesis, Bandar Lampung: Universitas Lampung, 2016
- Siti Nadhiroh, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Memamfaatkan Lingkungan Sebagai Sumber Belajar di MIN Jejeran Bantul*. Tesis, Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2016
- Sri Elyanti, *Pengaruh Sarana Prasarana dan Media Terhadap Hasil Belajar Pendidikan Agama Islam (PAI) di SMP Negeri Se-Kecamatan Pasir Penyau*, Tesis, Riau: UIN Sultan Syarif Kasim, 2013

- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2014
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2013
- Sukmadinata, Nana Syaodih, dkk, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah*, Bandung: PT. Refika Aditama, 2006
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998
- Usman, Husaini, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Penerbit Bumi Aksara, 2006
- Yohanna Dhuhaningtyas Yuniwi Jaya, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Berbasis TIK di SD Kristen 03 Eben Haezer Salatiga*, Tesis Magister, Salatiga: Universitas Kristen Satya Wacana, 2014