

## **Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Pondok Pesantren: Studi Kasus Pondok Pesantren An Nawawi Berjan Purworejo**

**Muhliil Musolin**

STAI An Nawawi Purworejo

Email: [mmuhliil@gmail.com](mailto:mmuhliil@gmail.com)

---

**Abstrak:** Latar belakang penelitian yaitu tersedianya sarana dan prasarana menjadikan semua yang tinggal di pondok pesantren merasa nyaman sehingga dapat melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan nyaman di pondok pesantren. Kenyamanan dalam belajar mengajar sangat menentukan keberhasilan proses pendidikan di pondok pesantren. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Penelitian ini dilaksanakan di Pondok Pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo. Sumber data penelitian ini adalah dokumentasi pondok pesantren berupa buku laporan pertanggung jawaban pengurus pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo. Metode pengumpulan data adalah dokumentasi. Analisa data dilakukan dengan cara menelaah data yang ada, lalu melakukan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo melaksanakan manajemen sarana dan prasarana dengan langkah langkah yaitu perencanaan yang dilakukan melalui rapat perencanaan program di pondok pesantren putra An Nawawi; pengadaan merupakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pondok pesantren sesuai hasil kesepakatan bersama dalam proses perencanaan; inventarisasi yaitu semua barang milik pondok pesantren putra An Nawawi sudah terinventarisir secara rapi dalam daftar inventaris barang; pemeliharaan yaitu pemeliharaan sarana dan prasarana pondok pesantren putra An Nawawi dilakukan oleh semua orang yang berada di pesantren. Adapun pengontrolan dilaksanakan oleh kepala bagian sarana dan prasara; penghapusan dilaksanakan di pondok pesantren putra An Nawawi dengan cara mengganti jika memungkinkan dan menghapus daridaftar inventaris barang.

**Kata kunci:** Manajemen, sarana dan prasarana, pondok pesantren

**Abstract:** The background of the research is the availability of facilities and infrastructure to make all who live in boarding schools feel comfortable so they can carry out teaching and learning activities comfortably in boarding schools. Comfort in teaching and learning really determines the success of the educational process in Islamic boarding schools. This research uses a descriptive qualitative approach. It was held at the Pondok Pesantren Putra An Nawawi Berjan Purworejo. The data sources of this research are the documentation of the Islamic boarding school in the form of a book on the accountability report of the boarding school administrator of the son of An Nawawi Berjan Purworejo. Data collection method is documentation. Data analysis is done by examining existing data, then reducing data, presenting data, and drawing conclusions. The results showed that the son of An Nawawi Islamic boarding school Berjan Purworejo carried out the

management of facilities and infrastructure in steps: planning carried out through program planning meetings at the An Nawawi male Islamic boarding school; Procurement was an activity of procuring pesantren facilities and infrastructure according the results of mutual agreement in the planning process; inventory, namely all items belonging to the An Nawawi men's boarding school are neatly inventoried in the inventory list of goods; Maintenance, namely maintenance of facilities and infrastructure of An Nawawi men's boarding school, is carried out by all people who are in boarding schools. The controlling is carried out by the head of facilities and inscriptions section; The write-off is carried out at the An Nawawi men's boarding school by replacing if possible and removing from the inventory list of goods.

Keywords: Management, facilities and infrastructure, Islamic boarding school.

## Pendahuluan

Pondok pesantren merupakan institusi atau lembaga pendidikan Islam yang biasanya berdiri secara otonom dan mandiri. Pesantren merupakan lembaga pendidikan non formal yang mengiringi dakwah Islamiyah di Indonesia. Pesantren bisa dipandang sebagai lembaga ritual, lembaga pembinaan moral, lembaga dakwah, dan yang paling dikenal adalah sebagai lembaga pendidikan Islam. Santri adalah bagian dari penghuni pondok pesantren setelah walinya menitipkan yang bersangkutan kepada Kiai atau pengurus pondok pesantren. Pondok pesantren adalah “rumah baru” bagi santri yang dengan segenap konsekuensinya kehidupan di pondok pesantren telah dipercayakan dan dikomunikasikan kepada pengasuh pondok pesantren oleh walinya secara total. Dibandingkan dengan sistem sekolah yang menitipkan peserta didik kepada pihak sekolah secara parsial, Maka kehidupan santri selama di pondok pesantren sepenuhnya dipercayakan dan menjadi tanggung jawab pimpinan pondok pesantren.<sup>1</sup>

Pondok pesantren merupakan lembaga pendidikan keagamaan Islam tertua di Indonesia. Pesantren didirikan sebagai salah satu bentuk kepedulian masyarakat terhadap akhlak masyarakat sekitar, sehingga berdirinya pesantren menjadi salah satu bagian dari transformasi kultural yang berjalan dalam jangka waktu yang panjang. Pesantren dimulai sejak adanya pengakuan masyarakat terhadap kelebihan seorang (kiai) dalam ilmu agamanya serta kesalehannya, sehingga penduduk di sekitarnya banyak yang datang untuk belajar menuntut ilmu kepadanya. Karena pengaruhnya yang cukup besar terhadap masyarakat sekitar, maka kebanyakan kiai menjadi tokoh dalam sebuah desa bahkan dianggap sebagai sesepuh.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Kementerian Agama, *Pengembangan Kultur Kepesantrenan dalam Sekolah Berbasis Pesantren* (Jakarta: Kementerian Agama RI, 2011), 9.

<sup>2</sup> Anis Masykhur, *Menakar Modernisasi Pendidikan Pesantren, Mengusung Sistem Pesantren sebagai Sistem Pendidikan Mandiri* (Jakarta: Barnea Pustaka, 2010), 42-43.

Penulis menyimpulkan bahwa sebuah lembaga dapat disebut pesantren apabila memiliki sekurang-kurangnya tiga unsur pokok, yaitu Kiai yang memberikan pengajaran, santri yang belajar dan tinggal di pondok dan masjid sebagai tempat ibadah dan tempat ngaji. Tiga unsur tersebut di dalam pondok pesantren sudah dapat menciptakan interaksi antar pemberi ilmu dan penerima ilmu serta tempat untuk menuntut ilmu. Ilmu pendidikan adalah sebuah upaya merubah pola pikir, sikap, dan perilaku peserta didik, dari yang negatif menuju positif.

Pesantren didirikan untuk anak didik dibantu agar mampu memahami makna hidup, keberadaan, peranan, serta tanggung jawabnya dalam kehidupan di masyarakat. Salah satu aktivitas tersebut adalah bagaimana melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen yang baik, maka manajemen sarana dan prasarana pondok pesantren diharapkan mampu mengangkat dan menerapkan prinsip-prinsip dasar serta ilmu yang ada didalam Alquran dan hadis kedalam pondokpesantren.<sup>3</sup> Keberhasilan program pendidikan formal maupun nonformal sangat dipengaruhi oleh manajemen sarana dan rasarana yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Manajemen sarana dan prasarana merupakan komponen yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di pesantren. Manajemen pendidikan memang tidak sama dengan manajemen bisnis yang mengejar keuntungan uang, tetapi dapat meniru manajemen bisnis dalam gerak dan dinamika untuk mempertahankan kehidupan dan kemajuan pendidikan.

Manajemen pendidikan tidak sama dengan manajemen pemerintahan sebab manajemen pemerintahan mengenai manusia dewasa yang relatif telah paham oleh budaya yang patut ditaati, sedangkan manajemen pendidikan mengenai peserta didik yang sedang berkembang pada individu-individu yang serba unik. Untuk itu diperlukan banyak strategi, pendekatan, dan metode yang sesuai serta dibutuhkan agar perkembangan setiap peserta didik terorientasi secara baik dan optimal.<sup>4</sup> Sarana dan prasarana pendidikan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan program pendidikan dan proses belajar mengajar di semua lembaga pendidikan termasuk pada pondok pesantren. Tersedianya sarana dan prasarana menjadikan semua yang tinggal di pondok pesantren merasa nyaman sehingga dapat melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan nyaman di pondok pesantren. Kenyamanan dalam belajar mengajar sangat menentukan keberhasilan proses pendidikan di pondok pesantren.

Begitu urgennya sarana dan prasarana sebagai penunjang proses

---

<sup>3</sup> Ahmad Tafsir, *Filsafat Pendidikan Islam* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2010), 10.

<sup>4</sup> Mumuh Muhsin dan Yeti Heryati, *Manajemen Sumber Daya Pendidikan* (Bandung: Pustaka Setia, 2014), 35.

belajar sehingga sudah semestinya lembaga pendidikan melaksanakan manajemen sarana dan prasarana mulai dari perencanaan dalam mengakomodir kebutuhan sarana dan prasarana serta disesuaikan dengan kemampuan biaya pengadaan sehingga bisa memilih kebutuhan sarana dan prasarana yang prioritas. Pengadaan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan yang mendesak sesuai dengan perencanaan. Inventarisir sarana dan prasarana sangat dibutuhkan agar sarana dan prasarana bisa terkontrol dengan baik. Pemeliharaan dalam sarana dan prasarana sangat diperlukan dilaksanakan sehingga sarana dan prasarana selalu dalam kondisi terawat dan berfungsi dengan optimal. Penghapusan sarana dan prasarana berfungsi untuk merapikan ruangan, memudahkan pendataan dan mengurangi biaya perawatan.

Begitu pentingnya sarana dan prasarana sehingga kepedulian semua orang yang tinggal di pondok pesantren dari santri, ustadz dan pengurus pada sarana dan prasarana sangat di perlukan. Semua harus saling bertanggung jawab untuk menjaga, merawat dan menumbuhkan rasa memiliki serta menumbuhkan kesadaran akan pentingnya sarana dan prasarana pondok pesantren. Dengan demikian sarana dan prasarana pondok pesantren dapat terawat, bertahan lama dan bisa dimanfaatkan dengan optima.

### **Konsep Manajemen Sarana dan Prasarana**

Badrudin berpendapat bahwa manajemen adalah ilmu proses pengaturan dan pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama anggota untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen dapat dikatakan sebagai profesi yang diperlukan keahlian khusus yang harus dimiliki oleh manajer dan dianut untuk bekerja secara professional.<sup>5</sup> Seorang manajer harus membekali diri dengan kemampuan konseptual yang berkaitan dengan *planning, organizing, actuating, dan controlling*.<sup>6</sup>

Berdasarkan paparan diatas dapat disimpulkan seorang manajer haruslah mempunyai keahlian khusus dibidang manajemen, selain itu juga mampu menumbuh kembangkan profesionalisnya dalam. Berbagai pendapat para ahli di atas, maka manajemen merupakan suatu sistem yang mengandung komponen- komponen masukan, proses dan keluaran yang masing-masing tidak dapat dipisahkan dari kehidupan sebuah perlembagaan. Keberhasilan sebuah manajemen itu sendiri sangat bergantung pada sumber dayapelaksananya.

Secara etimologi sarana berarti alat untuk mencapai tujuan pendidikan

<sup>5</sup> Badrudin, *Manajemen Peserta Didik* (Jakarta: PT. Indeks, 2014), 3.

<sup>6</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Teras, 2009), 9.

secara langsung misalnya dalam pendidikan, ruang, buku, perpustakaan, laborat, dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan lain sebagainya.<sup>7</sup> Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.<sup>8</sup>

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>9</sup> Dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah proses pengaturan dan pemanfaatan semua sumber daya pendidikan (sarana dan prasarana) yang dimiliki oleh lembaga pendidikan melalui kerja sama anggota untuk mencapai tujuan pendidikan.

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana terdapat prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan dapat tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut menurut Sulistyorini adalah sebagai berikut. Pertama, prinsip mencapai tujuan, yaitu sarana prasarana pendidikan harus selalu siap pakai apabila akan didayagunakan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Kedua, prinsip efisiensi, sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan melalui tahapan-tahapan seperti perencanaan, pengadaan, perawatan, penghapusan secara seksama, sehingga dapat menciptakan kinerja yang optimal. Ketiga, prinsip administrative, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan harus selalu memperhatikan peraturan, intruksi dan petunjuk teknis yang dilakukan oleh pihak yang bersangkutan. Keempat, prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan harus didelegasikan kepada yang mampu untuk bertanggung jawab. Kelima, prinsip kekohesifan, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan harus direalisasikan dalam bentuk proses pemanfaatan yang baik.<sup>10</sup>

Manajemen sarana dan prasarana mempunyai tujuan untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran berlangsung secara efektif. Bafadal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut. Pertama, untuk mengupayakan

<sup>7</sup> Daryanto, *Evaluasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), 51.

<sup>8</sup> Nurtuah Tanjung, "Tafsir Ayat- Ayat Alquran Tentang Manajemen Sarana Prasarana", *Jurnal Sabilarrasyad* 2, no 1 (2017): 156.

<sup>9</sup> Aswin Bancin dan Wildansyah Lubis, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam)" *Jurnal Manajemen* 10, no 1 (2017): 62–69.

<sup>10</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, 117

pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati, sehingga lembaga pendidikan mempunyai sarana dan prasarana yang baik, yang sesuai dengan kebutuhan lembaga. Kedua, untuk mengupayakan pemanfaatan sarana dan prasarana secara tepat dan efisien. Ketiga, untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga keberadaanya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua pihak.<sup>11</sup>

Sarana pendidikan diklasifikasikan menjadi dua macam, sebagai berikut. Pertama, habis atau tidaknya sarana tersebut apabila digunakan, sarana yang habis dipakai adalah sarana yang apabila dipakai maka akan habis dalam waktu relative singkat seperti sepidadol, kapur tulis, dan lain sebagainya. Sedangkan sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang digunakan secara terus menerus dalam jangka waktu yang relatif lama, misalnya bangku sekolah, peralatan olah raga dan lain sebagainya. Kedua, bergerak atau tidaknya saat digunakan, sarana ini terdiri dari dua macam, yaitu sarana pendidikan yang bergerak dan sarana pendidikan tidak bergerak. Sarana pendidikan bergerak adalah sarana yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakainya, seperti almari, bangku sekolah, dan lain-lain. Sarana yang tidak bergerak adalah semua sarana pendidikan yang sangat sulit untuk dipindahkan contohnya; saluran PDAM, dan lain-lain.<sup>12</sup>

Prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam. Prasarana pendidikan yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, seperti ruang kelas, ruangan praktik, dan perpustakaan. Prasarana yang keberadaanya tidak digunakan untuk proses pembelajaran secara langsung, misalnya ruang kantor, kantin, tempat parkir, ruang UKS, lapangan, dan jalan menuju lokasi.<sup>13</sup>

Menurut Bafadal manajemen sarana dan prasarana itu meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan.<sup>14</sup> Pertama, perencanaan. Perencanaan merupakan suatu proses pemikiran. Proses berfikir dilakukan untuk mendapatkan anggaran ataupun kebutuhan. Dari segi pendidikan perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan semua aktifitas yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan.<sup>15</sup> Perencanaan sarana dan prasarana

<sup>11</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), 5.

<sup>12</sup> Ari H. Gunawan, *Administrasi Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), 115-116.

<sup>13</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), 2-3.

<sup>14</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 8.

<sup>15</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 42.

pendidikan pertama melalui analisis kebutuhandilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran di dalam kelas maupun di luar kelas.<sup>16</sup>

Sulistiyorini mengemukakan bahwa ada beberapa langkah perencanaan sarana dan prasarana di sekolah, yaitu: menampung semua usulan yang diajukan setiap unit kerja sekolah atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah; menyusun rencana kebutuhan perlengkapan untuk periode tertentu; memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersediasebelumnya; memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran yangtersedia; memadukan daftar kebutuhan perlengkapan dengan dana anggaran yangada; penetapan rencana pengadaanakhir.<sup>17</sup>

Kedua, pengadaan. Pengadaan merupakan kegiatan menyediakan keperluan barang, benda dan jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dengan kata lain merupakan upaya merealisasikan perencanaan yang telah disusun sebelumnya. Pengadaan perlengkapan harus didasari dengan kejujuran dan tanggung jawab didalam merealisasikan kegiatan tersebut. Sehingga pengadaan akan berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan yang telah terlaksana.Pengadaan sarana pendidikan merupakan kegiatan yangbertujuan untuk memperoleh sarana pendidikan yang dibutuhkan untuk kelancaran proses pendidikan dan pengajaran.<sup>18</sup>

Menurut Bafadal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut: pembelian, pembelian merupakan suatu proses menukar uang dengan barang yang dibutuhkan dengan ketentuan yang telah berlaku baik secara langsung maupun tidak langsung dari pabrik ataupun daritoko; sumbangan, hal ini bersifat cuma-cuma karena mendapatkannya tidak dengan tukar menukar uang ataupunjasa; tukar menukar untuk memperoleh tambahanperlengkapan; pengadaan sarana dan sarana pendidikan bisa dilakukan dengan meminjam kepada pihak-pihaktertentu.<sup>19</sup>

Ketiga, pendistribusian. Bafadal berpendapat bahwa pendistribusian atau penyaluran sarana dan prasarana merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan uni tersebut.<sup>20</sup> Dapat ditegaskan bahwa pendistribusian barang terdapat dua sistem, yaitu

<sup>16</sup> Nasrudin dan Maryadi, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD", *Jurnal Manajemen* 13, no 1 (2018): 15–23.

<sup>17</sup> Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, 120.

<sup>18</sup> Nurmadiyah, "Manajemen Sarana Dan Prasarana", *Jurnal Al-Afkar* 6, no 1 (2018): 29-50, <https://doi.org/10.17977/um025v1i12016p060>.

<sup>19</sup> Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 32.

<sup>20</sup> *Ibid.*, 38.

sistem langsung dan sistem tidak langsung. Sistem pendistribusian langsung berarti barang-barang yang sudah diterima langsung disalurkan kepada bagian-bagian yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Sedangkan sistem pendistribusian secara tidak langsung adalah barang yang sudah diterima dan sudah diinventarisasi tidak secara langsung disalurkan, akan tetap masih melalui proses penyimpanan terlebih dahulu.

Keempat, pemeliharaan. Sarana dan prasarana merupakan penunjang untuk keefektifan proses belajar mengajar namun tidak bisa dipungkiri bahwa barang-barang yang telah digunakan pada akhirnya akan rusak. Oleh karena itu supaya sarana dan prasarana tersebut bertahan lama dan tidak cepat rusak maka dilaksanakan pemeliharaan oleh pemakainya. Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan yang berlangsung terus menerus untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada tetap dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan.

Program perawatan dapat dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut: membentuk tim pelaksana perawatan; membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh perawatan yang ada; membuat jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan; menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian; memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana.<sup>21</sup>

Bafadal berpendapat bahwa ada beberapa tujuan pemeliharaan, diantaranya sebagai berikut: untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan, hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli sesuatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut; untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal; untuk menjamin kesediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur; untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.<sup>22</sup>

Kegiatan pemeliharaan ini pada prinsipnya dilakukan agar setia sarana dan prasarana itu senantiasa siap pakai dalam proses kegiatan belajar mengajar. Aktifitas, kreatifitas, serta rasa tanggung jawab dan rasa handarbeni adalah kunci dari keberhasilan kegiatan pemeliharaan, demi optimasi daya pakai dan daya guna setiap barang.<sup>23</sup>

Kelima, inventarisasi. Inventarisasi merupakan rangkaian kegiatan pencatatan sarana dan prasarana secara tertib dan teratur. Pelaksanaan kegiatan ini tentu memerlukan alat atau media dalam pencatatan seperti

<sup>21</sup> Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, 48.

<sup>22</sup> *Ibid.*, 49.

<sup>23</sup> Gunawan, *Administrasi Sekolah*, 166-167.

buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku stok barang. Sulistyorini mengatakan bahwa: inventarisasi merupakan pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis menurut ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku.<sup>24</sup>

Inventarisasi harus tertata dalam pengelolaannya karena dengan adanya kegiatan ini maka semua sarana dan prasarana yang ada akan mudah dalam pencariannya. Hal ini harus dilakukan agar mempermudah dalam pemeliharaan barang. Terlebih inventarisasi ini sangat berfungsi sebagai sumber informasi dan data yang dibutuhkan dalam menentukan kebutuhan lembaga pendidikan.

Keenam, penghapusan. Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan.<sup>25</sup> Adapun syarat-syarat penghapusan adalah sebagai berikut: dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi; perbaikan terhadap barang tersebut akan memakan biaya yang besar sekali, sehingga akan menyebabkan pemborosan; secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang lagi dengan besarnya biaya pemeliharaan; tidak mutakhir lagi, sehingga tidak sesuai dengan kebutuhan; hilang akibat susut diluar kekuasaan pengurus barang (barang kimia); musnah akibat bencana alam; hilang akibat pencurian, perampokan, atau diselewengkan; hewan ternak dan tanaman yang mati atau cacat.<sup>26</sup> Dapat disimpulkan bahwa penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah tidak berfungsi dan tidak bisa lagi digunakan.

### **Hasil Penelitian dan Analisis**

Hasil penelitian tentang pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo yang terdiri dari perencanaan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, inventarisasi sarana dan prasarana, serta penghapusan sarana dan prasarana di pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo. Berikut ini hasil penelitian pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo.

<sup>24</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, 123.

<sup>25</sup> Hamiyah N dan Jauhar M., *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Bandung: Alfabeta, 2015), 136.

<sup>26</sup> Gunawan, *Administrasi Sekolah*, 149-151.

### ***Perencanaan***

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan pondok pesantren dalam upaya mensejahterakan kehidupan santri di pondok pesantren. Perencanaan harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik yang berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenis, dan kendalanya, beserta harganya. Dalam hal ini pondok pesantren Putra An Nawawi mengambil keputusan dewan pengurus dalam pengadaan sarana dan prasarana melalui rapat perencanaan program yang diselenggarakan di awal tahun.

Rapat perencanaan program di pondok pesantren putra An Nawawi merupakan kegiatan yang dilakukan setiap awal tahun yaitu setiap dimulainya periode kepengurusan untuk membahas program pesantren pada periode masa jabatan yang didalamnya termasuk kebutuhan sarana dan prasarana pesantren. Rapat perencanaan program di pondok pesantren putra An Nawawi dihadiri oleh semua pengurus pondok pesantren. Proses rapat perencanaan program dipimpin oleh kepala pondok pesantren putra An Nawawi kemudian semua kepala bagian menyampaikan rencana programnya masing-masing termasuk kepala bagian sarana dan prasarana pondok pesantren putra An Nawawi menyampaikan kebutuhan sarana dan prasarana.

Pada rapat Perencanaan program tersebut kepala bagian sarana dan prasarana mengusulkan beberapa program yaitu: rehab fasilitas umum pondok pesantren; peremajaan *sound system* pondok pesantren; pembagian tugas kepala bagian; perbaikan rak santri; pengecekan instalasi kabel berkala; mengontrol bagian yang rawan rusak; pelabelan barang-barang inventaris; menambah daya; perbaikan *sound system* masjid; dan evaluasi.<sup>27</sup>

Dari hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa pondok pesantren putra An Nawawi sudah melaksanakan perencanaan dalam bidang sarana dan prasarana dengan mengadakan rapat perencanaan program pada setiap awal periode jabatan untuk mengakomodasi kebutuhan dan kemampuan biaya sarana dan prasarana yang akan dilaksanakan dan diadakan pada satu periode kedepan.

### ***Pengadaan***

Pengadaan merupakan langkah selanjutnya setelah melakukan perencanaan yang dilakukan oleh pondok pesantren putra An Nawawi. Pengadaan adalah langkah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana

---

<sup>27</sup> Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Pengurus Pondok Pesantren Putra An Nawawi Masa Khidmah 1438-1440 H./ 2017-2019 M, 17.

yang mendukung berjalannya program pesantren. Pengadaan sarana dan prasarana pesantren putra An Nawawi dilaksanakan dengan berdasarkan program kepala bagian sarana dan prasarana yang sudah disetujui pada rapat perencanaan program. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana dengan mempertimbangan prioritas kebutuhan pondok pesantren putra An Nawawi. Hal ini berdasarkan buku Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Pengurus pondok pesantren putra An Nawawi masa hidmah 1438-1440 H./ 2017-2019 M yang mencantumkan pelaksanaan kegiatan kepala bagian sarana dan prasarana yaitu: memperbaiki fasilitas yang rusak; melakukan pemugaran *sound system*; tugas perlengkapan pembangunan dan perawatan; sosialisasi mengenai masalah rak; mengecek instalasi kabel tiap bulan; melakukan pengecekan secara kontinu; melabeli semua barang pondok; rapat bulanan; melaporkan pelaksanaan program kerja.<sup>28</sup>

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara berpedoman pada rencana program kerja kepala bagian sarana dan prasarana yang sudah ditetapkan pada rapat perencanaan program. Waktu pelaksanaan pengadaan berdasarkan skala prioritas kebutuhan pondok pesantren putra An Nawawi.

### ***Inventarisasi Sarana dan Prasarana***

Pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo melakukan inventarisasi berdasarkan kategori masing masing. Inventarisasi sarana dan prasarana di kelompokkan berdasarkan bidangnya yaitu sarana dan prasarana bidang sekretariat kantor, sekretaris, dokumentasi, komunikasi, meubelair, kebersihan dan kesehatan lingkungan, sosial dan masyarakat, sarana dan perlengkapan, perpustakaan, kesejahteraan masjid, olahraga dan ketrampilan, pendidikan dan pengajaran. Semua bentuk sarana dan prasarana pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo terdata dengan rapi dalam buku Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Pengurus pondok pesantren Putra An Nawawi Masa hidmah 1438-1440 H./ 2017-2019 M.<sup>29</sup>

Dengan demikian pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo sudah melaksanakan manajemen sarana dan prasarana dalam unsur inventarisasi terbukti dengan terinventarisirnya semua jenis sarana dan prasarana dengan lengkap dan rapi sesuai dengan kategori bidang masing masing.

### ***Pemeliharaan***

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan salah satu fungsi dari

<sup>28</sup> Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Pengurus Pondok Pesantren Putra An Nawawi Masa hidmah 1438-1440 H./ 2017-2019 M, 17.

<sup>29</sup> Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Pengurus Pondok Pesantren Putra An Nawawi Masa hidmah 1438-1440 H./ 2017-2019 M, 68-72.

manajemen yang harus dilakukan oleh setiap organisasi. Pemeliharaan sarana dan prasarana di pondok pesantren merupakan sebuah kegiatan yang harus dijalankan untuk menjaga supaya perlengkapan yang dibutuhkan oleh pondok pesantren dalam kondisi siap saat akan digunakan. Oleh sebab itu semua sarana dan prasarana di pondok pesantren membutuhkan pemeliharaan agar sarana dan prasarana tidak mudah rusak sehingga dapat berfungsi dengan optimal saat akan digunakan. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang ada seharusnya dilakukan oleh semua yang ada di pondok pesantren dari santri, ustaz dan pengurus.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo telah menunjuk beberapa orang menjadi pengurus bidang sarana dan prasarana. Hal tersebut memiliki tujuan agar sarana dan prasarana yang ada di pondok pesantren putra An Nawawi ada yang menjaga dan ada yang melakukan pengontrolan terhadap keefektifitasan sarana dan prasarana pondok pesantren. Bagian sarana dan prasarana pondok pesantren bertanggung jawab sepenuhnya dalam mengontrol keberadaan dan fungsi dari sarana dan prasarana. Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pondok pesantren bukan semata tanggung jawab kepala bagian sarana dan prasarana pesantren akan tetapi semua ustaz dan juga santri ikut bertanggung jawab.

Hal ini dapat terlihat dalam buku Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Pengurus Pondok Pesantren Putra An Nawawi Masa Khidmah 1438-1440 H./ 2017-2019 M yang menjelaskan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pondok pesantren sebagai berikut: memperbaiki fasilitas yang rusak; tugas perlengkapan pembangunan dan perawatan; mengecek instalasi kabel tiap bulan; melakukan pengecekan secara kontinu.<sup>30</sup> Berdasarkan penelitian dan analisa tersebut mendapatkan hasil bahwa pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab oleh semua orang yang tinggal di pondok pesantren yaitu santri, ustaz dan pengurus. Adapun tugas pengontrolan sarana dan prasarana pondok pesantren dilaksanakan oleh pengurus yang merupakan kepala bagian sarana dan prasarana.

### ***Penghapusan***

Proses penghapusan sarana dan prasarana merupakan sebuah proses penggantian barang yang sudah tidak layak pakai dengan barang yang baru. Proses penghapusan sarana dan prasarana di pondok pesantren dilakukan jikalau ada barang yang sekiranya sudah rusak dan tidak dapat

---

<sup>30</sup> Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Pengurus Pondok Pesantren Putra An Nawawi Masa Khidmah 1438-1440 H./ 2017-2019 M, 17.

dimanfaatkan lagi. Penghapusan sarana dan prasarana pondok pesantren sekaligus penghapusan dari daftar inventaris pondok pesantren.

Demikian juga penghapusan sarana dan prasarana di pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo dilakukan apabila ada barang yang sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi. Hal ini bertujuan untuk penghematan biaya perawatan, sehingga biaya dapat digunakan untuk melengkapi kebutuhan yang belum tersedia. Pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo juga mengalami hambatan dalam memenuhi semua perlengkapan sarana yang belum ada di pondok pesantren, dan ini dikarenakan faktor pendanaan yang ada di pondok yang terbatas.

Berdasarkan penelitian dan analisa tersebut menghasilkan keterangan bahwa pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana hanya akan dilakukan pada saat sarana dan prasarana sudah rusak dan tidak bisa dimanfaatkan lagi. Penghapusan sarana dan prasarana pondok pesantren sekaligus penghapusan dari daftar inventaris. Hal ini dilaksanakan sebagai upaya menghemat biaya perawatan. Demikian juga penghapusan sarana dan prasarana di pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo dilaksanakan sekiranya sarana dan prasarana memang sudah rusak dan sudah tidak bisa dimanfaatkan lagi.

Berdasarkan penelitian dan analisa diatas peneliti dapat menyimpulkan bahwa pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo sudah melaksanakan manajemen sarana dan prasarana dengan melakukan langkah- langkah yaitu perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan. Dengan langkah-langkah manajemen yang dilakukan itu pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo dapat memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dengan optimal. Karena dengan adanya sarana dan prasarana sangat membantu semua pihak yang memanfaatkan keberadaan sarana dan prasarana pondok pesantren.

## **Kesimpulan**

Dari hasil penelitian di pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo tentang manajemen sarana dan prasarana dan menganalisisnya maka diperoleh kesimpulan bahwa pondok pesantren putra An Nawawi sudah melaksanakan kegiatan manajemen sarana dan prasarana dengan prosedur. Pertama, perencanaan yang dilakukan melalui rapat perencanaan program di pondok pesantren putra An Nawawi yang dilaksanakan setiap awal tahun yaitu setiap dimulainya periode kepengurusan untuk membahas program pesantren pada periode masa jabatan yang didalamnya termasuk kebutuhan sarana dan prasarana pesantren. Kedua, pengadaan merupakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pondok pesantren sesuai hasil kesepakatan bersama dalam proses perencanaan; inventarisasi yaitu kegiatan pencatatan jenis barang, jumlah barang, dan kondisi barang,

semua barang milik pondok pesantren putra An Nawawi sudah terinventarisir secara rapi dalam daftar inventaris barang. Ketiga, pemeliharaan yaitu kegiatan merawat dan menjaga sarana dan prasarana pondok pesantren. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pondok pesantren putra An Nawawi dilakukan oleh semua orang yang berada di pesantren dari santri, ustaz dan pengurus. Adapun pengontrolan dilaksanakan oleh kepala bagian sarana dan prasara pondok pesantren. Keempat, penghapusan, yang dimaksud dengan penghapusan adalah penghapusan nama barang dari daftar inventarisasi dikarenakan barang tersebut sudah tidak rusak dan tidak bisa dimanfaatkan lagi. Pondok pesantren putra An Nawawi Berjan Purworejo juga melaksanakan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana dengan cara mengganti jika memungkinkan dan menghapus dari daftar inventaris barang.

### Daftar Pustaka

- Badrudin. *Manajemen Peserta Disik*. Jakarta: PT. Indeks, 2014.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006).
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Bancin, Aswin dan Wildansyah Lubis, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam),” *Jurnal Manajemen* 10, no 1 (2017).
- Daryanto. *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008.
- Gunawan, Ari H. *Administrasi Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta, 1996.
- Hamiyah, N dan Jauhar M., *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Kementrian Agama, *Pengembangan Kultur Kepesantrenan dalam Sekolah Berbasis Pesantren*. Jakarta: Kementrian Agama RI, 2011.
- Masykhur, Anis. *Menakar Modernisasi Pendidikan Pesantren, Mengusung Sistem Pesantren sebagai Sistem Pendidikan Mandiri*. Jakarta: Barnea Pustaka, 2010.
- Muhsin, Mumuh dan Yeti Heryati, *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia, 2014.
- Nasrudin dan Maryadi. “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD”, *Jurnal Manajemen* 13, no 1 (2018).
- Nurmadiyah. “Manajemen Sarana Dan Prasarana”, *Jurnal Al-Afkar* 6, no 1 (2018): 29-50, <https://doi.org/10.17977/um025v1i12016p060>.

- Sulistiyorini. *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi*. Yogyakarta: Teras, 2009.
- Tafsir, Ahmad. *Filsafat Pendidikan Islam*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2010.
- Tanjung, Nurtuah. "Tafsir Ayat- Ayat Alquran Tentang Manajemen Sarana Prasarana", *Jurnal Sabilarrasyad* 2, no 1 (2017).