

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN**

Sesuai dengan temuan peneliti terkait manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran, peneliti akan menjawab fokus penelitian dengan dasar teori dan temuan peneliti di lapangan baik dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi yang telah peneliti paparkan pada bab sebelumnya. Adapun fokus pembahasan dalam hal ini meliputi :

#### **A. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTsN 2 Kota Blitar.**

Hasil temuan peneliti yang ditemukan di lapangan, pada sistem manajemen sarana dan prasarana sudah dilaksanakan berdasarkan fungsi-fungsi manajemen secara keseluruhan yang mencakup perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan, hingga evaluasi kegiatan untuk mencapai tujuan yang akan dicapai. Sebelum manajemen sarana dan prasarana menetapkan program kerja tahunan untuk mencapai setiap tujuannya, perlu adanya perencanaan sarana dan prasarana. Dengan adanya perencanaan dapat meminimalisir kegagalan atau masalah yang akan dihadapi.

Menurut Sulistyorini manajemen sarana dan prasarana dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang sangat penting di sekolah, karena keberadaanya

akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.<sup>1</sup>

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan suatu hal yang sangat penting dalam suatu lembaga pendidikan untuk tercapainya sebuah tujuan pendidikan. Peneliti mendapatkan temuan berdasarkan hasil kegiatan wawancara, observasi maupun dokumentasi, bahwasanya hal pertama yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana dan prasarana adalah kondisi sekolah, di MTsN 2 Kota Blitar dalam perencanaan sarana dan prasarana melakukan analisis terhadap kekuatan dan kelemahan sekolah. Dalam mempersiapkan sarana dan prasarana wakil kepala bidang sarana dan prasarana membuat perencanaan dan di dalam perencanaannya tersebut wakil kepala bidang sarana dan prasarana melakukan koordinasi dengan kepala sekolah, ketua tata usaha, dan komite sekolah. Dan di dalam perencanaan perlu adanya analisis, adanya analisis dalam perencanaan ini dimaksudkan untuk mengetahui kesiapan sekolah dalam melaksanakan kegiatan sarana dan prasarana yang akan direncanakan dan ditetapkan sebagai program-program untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien.

Setelah adanya tahap awal perencanaan sarana dan prasarana, selanjutnya adalah strategi dalam perencanaan sarana dan prasarana. Dalam merencanakan sarana dan prasarana menggunakan perencanaan strategis dan perencanaan operasional. Perencanaan strategis umumnya berisi tentang rencana jangka panjang yang berisi tentang visi pembangunan sekolah. Perencanaan operasional merupakan penjabaran dari perencanaan strategis. Dalam hal ini perencanaan operasional berisi misi-misi yang dapat dilakukan untuk mencapai visi pembangunan pada perencanaan yang sangat strategis.

Sejalan dengan itu, sesuai dengan isi buku dengan judul Manajemen Stratejik dan Kebijakan Perusahaan yang ditulis oleh Pontas M. Pardede

---

<sup>1</sup> Sulistyorini, *Manajemen*, Hal. 115-116.

menjelaskan bahwa perencanaan strategis (*strategic planning*) pada dasarnya merupakan perumusan putusan-putusan strategis. Putusan-putusan strategis (*strategic decisions*) adalah putusan-putusan yang mempunyai pengaruh atau akibat jangka panjang atau misi, falsafah, kebijakan, sasaran, termasuk cara-cara pencapaian sasaran perusahaan. Putusan-putusan strategis dirumuskan sebagai persiapan untuk menyongsong peluang-peluang dan ancaman-ancaman yang diramalkan akan terwujud dimasa yang akan datang.<sup>2</sup>

Menurut Suharsimi Arikunto dalam bukunya organisasi dan administrasi “ sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien”.<sup>3</sup>

Secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana sekolah adalah memberikan layanan secara operasional dibidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>4</sup> Secara rinci tujuannya sebagai berikut :

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Diharapkan melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan semua sarana dan prasarana pendidikan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara optimal.

---

<sup>2</sup> Pontas M. Pardede, *Manajemen Strategik dan Kebijakan Perusahaan*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2011), Hal. 25

<sup>3</sup> Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993), hal 82

<sup>4</sup> Nurkholis, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, 2003), Hal. 19.

- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua warga sekolah.

Selain itu, manajemen sarana dan prasarana memiliki fungsi antara lain ialah :

- 1) Fungsi pengadaan

- a. Perencanaan untuk menyusun daftar perencanaan berdasarkan analisis kebutuhan, untuk menyusun daftar perkiraan biaya yang diperlukan selama satu tahun dan untuk menetapkan skala prioritas pengadaannya berdasarkan dana yang tersedia.
- b. Cara pengadaan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda yang diperlukan.
- c. Administrasi/ inventaris. Untuk mencatat dan menyusun daftar barang yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku.

- 2) Fungsi pemeliharaan

Untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan yang baik dan senantiasa siap pakai dalam setiap proses belajar mengajar.

- 3) Fungsi penghapusan

Untuk menghilangkan barang-barang milik negara dan daftar inventaris negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>5</sup>

Dari paparan tersebut dapat diketahui bahwa dalam perencanaan sarana dan prasarana yang ada di MTsN 2 Kota Blitar memang sudah terstruktur dan sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen sarana dan prasarana. Hal tersebut terbukti dari langkah awal dalam perencanaan

---

<sup>5</sup> Ali Imron, dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Malang : Unervesitas Negeri Malang, 2003), Hal. 117.

sarana dan prasarana ialah melihat kondisi sekolah, dengan melihat kondisi sekolah wakil kepala bidang sarana dan prasarana dapat menganalisis kebutuhan serta menyusun anggaran dana sesuai dengan skala prioritas. Hal ini bertujuan agar dalam setiap pengadaan barang untuk memenuhi seluruh kebutuhan sekolah tidak ada kendala dalam pelaksanaannya.

Kemudian, dalam kegiatan perencanaan di MTsN 2 Kota Blitar wakil kepala bidang sarana dan prasarana selaku yang mengkoordinatori dan penyusunan rencana sarana dan prasarana di sekolah melakukan koordinasi dengan kepala sekolah, ketua tata usaha, dan komite sekolah. Selain itu dalam menyusun perencanaan wakil kepala bidang sarana dan prasarana juga melakukan koordinasi dan musyawarah dengan guru dan siswa selaku pengguna fasilitas sekolah, hal ini bertujuan agar dalam proses perencanaan sarana dan prasarana dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Selain itu, tujuan adanya perencanaan kegiatan sarana dan prasarana ini merupakan untuk mempersiapkan fasilitas atau sarana dan prasarana yang akan diberikan kepada siswa, selain itu, perencanaan ini juga bertujuan untuk menunjang proses pembelajaran siswa, diharapkan dengan terpenuhinya segala fasilitas atau sarana dan prasarana di sekolah siswa dapat termotivasi dan bersemangat dalam belajar sehingga kualitas sekolah dan mutu pembelajaran dapat tercapai secara optimal.

## **B. Pelaksanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTsN 2 Kota Blitar.**

Tahap pelaksanaan merupakan tahapan penting dari suatu kegiatan. Karena pada tahap ini, program yang telah direncanakan dan telah tersusun secara sistematis akan dilaksanakan. Dalam pelaksanaan, tidak hanya pada perencanaan saja yang mempengaruhi keberhasilan pada suatu lembaga pendidikan. Akan tetapi terdapat hal lain yang dapat mempengaruhi keberhasilan dalam pelaksanaannya, diantaranya adalah kemampuan Sumber

Daya Manusia (SDM) yang dimiliki, fasilitas atau sarana dan prasarana yang dimiliki dan kondisi lingkungan yang ada serta dari wali murid.

Sebelumnya telah ditegaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan itu merupakan proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Satu hal yang perlu ditegaskan dengan definisi tersebut adalah bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses yang terdiri dari langkah-langkah tertentu secara sistematis. Suatu proses merupakan suatu rangkaian aktifitas yang satu sama lainnya saling bersusulan. Proses adalah suatu cara sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan. Proses manajemen adalah suatu rangkaian aktifitas yang harus dilakukan oleh seorang manajer.<sup>6</sup>

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. proses-proses yang dilakukan dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan, meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan. Kelima proses tersebut dapat dipadukan sehingga membentuk suatu siklus manajemen sarana dan prasarana pendidikan.<sup>7</sup>

Adapun pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah pada dasarnya meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan.

#### 1. Perencanaan

Perencanaan merupakan suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang baik sesuai dengan apa yang direncanakan.<sup>8</sup> Perencanaan dilakukan demi menghindarkan

---

<sup>6</sup> Bedjo Siswanto, *Manajemen Modern*, (Bandung: Sinar Baru Offset, 1984). Hal. 30.

<sup>7</sup> Barnawi & Arifin, *Manajemen Sarana & prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media), Hal. 48

<sup>8</sup> Syamsul Ma'arif, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islami*, (Surabaya: CV. Mitra Media Nusantara, 2013), Hal. 85

terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam periode tertentu.

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.

## 2. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/atau jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.<sup>9</sup> Pengadaan sarana dan prasarana sekolah sebelumnya akan dilaksanakan analisis kebutuhan, analisis anggaran, dan penyeleksian sarana dan prasarana. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan upaya untuk merealisasikan rencana kebutuhan barang yang telah direncanakan sebelumnya.

Ada beberapa cara yang bisa dilakukan untuk pengadaan barang atau peralatan, antara lain :

- a) Pembelian. Dalam pemenuhan kebutuhan/perengkapan pendidikan, pengelola dapat memenuhinya dengan jalan membeli peralatan di pabrik, toko maupun dengan cara memesan.
- b) Hadiah atau sumbangan. Pengelola dapat memenuhi kebutuhan/.perlengkapan pendidikan dengan cara mencari

---

<sup>9</sup> Arh Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996), Hal. 135.

sumbangan dari perorangan maupun organisasi, badan-badan atau lembaga-lembaga tertentu.

- c) Tukar menukar. Pengelola perlengkapan dapat mengadakan kerjasama dengan pihak pengelola perlengkapan lembaga lainnya, dalam rangka untuk saling tukar menukar barang yang sekiranya barang tersebut telah melebihi kebutuhan.
- d) Meminjam. Jika barang atau peralatan yang dimiliki seseorang sudah tidak dibutuhkan lagi, akan tetapi sekolah membutuhkannya. Namun, seseorang tersebut tidak mau memberikannya maka jalan tengahnya pengelola sarana dan prasarana tidak meminta tetapi hanya meminjamkannya dalam jangka waktu tertentu.<sup>10</sup>

### 3. Inventarisasi

Salah satu aktivitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Secara definitif, inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur, berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman yang berlaku.

Adapun kegiatan inventarisasi meliputi dua hal yaitu, pencatatan perlengkapan dan pembuatan kode barang dan pelaporan barang.

- a. Pencatatan perlengkapan tugas dari pengelola mencatat semua perlengkapan yang ada dalam buku inventaris baik itu barang yang bersifat inventaris maupun non inventaris. Barang inventaris, seperti meja, bangku, papan tulis, dan sebagainya. Sedangkan barang non inventaris, seperti barang-barang yang habis dipakai : kapur tulis, karbon, kertas, dan sebagainya.
- b. Pembuatan kode barang. Kode barang merupakan sebuah tanda yang menunjukkan kepemilikan barang. Dan tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenali kembali semua

---

<sup>10</sup> Ibid., Hal.135.



perlengkapan, baik dari segi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya.

- c. Pelaporan barang semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasannya.

#### 4. Penyimpanan.

Penyimpanan dimaksudkan untuk menjaga bahwa sarana dan prasarana pada kondisi yang baik dan aman untuk disampaikan kepada mereka pemakai.<sup>11</sup> Ada beberapa prinsip manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pelajaran sekolah:

- a. Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan di tempat-tempat yang bebas dari faktor-faktor perusak seperti: panas, lembab, lapuk, dan serangga.
- b. Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun yang keluar alat.
- c. Mudah didapat bila sewaktu-waktu digunakan.
- d. Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan.
- e. Harus diadakan inventarisasi secara berkala.
- f. Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.

#### 5. Penataan

Sarana dan prasarana merupakan sumber utama yang memerlukan penataan sehingga fungsional, aman dan atraktif untuk keperluan proses pembelajaran di sekolah. Secara fisik sarana dan prasarana harus menjamin adanya kondisi higienis dan secara psikologis dapat menimbulkan minat belajar siswa. Hampir dari separuh waktunya peserta didik belajar dan

---

<sup>11</sup> Syamsul Ma'arif, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islami*, (Surabaya: CV. Mitra Media Nusantara, 2013). Hal. 37.

bermain di sekolah. Karena itu lingkungan sekolah (sarana dan prasarana) harus aman, sehat dan menimbulkan persepsi positif bagi peserta didik.<sup>12</sup>

#### 6. Penggunaan

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip semata-mata untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun prinsip efisiensi adalah penggunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak mudah habis, atau rusak.

#### 7. Pemeliharaan atau Perawatan

Program pemeliharaan yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisir kehilangan.

#### 8. Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Adapun tujuan dari penghapusan barang yaitu: mencegah atau membatasi kerugian terhadap barang yang memerlukan dana besar dalam pemeliharaannya, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengaman perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, meringankan beban inventaris.<sup>13</sup>

Dari paparan di atas dapat diketahui dalam pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya meliputi perencanaan, pengadaan,

---

<sup>12</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005), Hal. 52-53.

<sup>13</sup> *Ibid.*, Hal. 52-53.

inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan. Dengan berpatok dari hal tersebut proses pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana diharapkan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang ditentukan sebelumnya.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam pelaksanaan sarana dan prasarana di MTsN 2 Kota Blitar, diawali dengan analisa dan klasifikasi kebutuhan yang diperlukan. Proses analisa dan klasifikasi kebutuhan diperlukan dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana di sekolah. Dengan adanya proses analisa kebutuhan dapat menentukan kebutuhan apa saja yang diperlukan sekolah khususnya dalam terpenuhinya sarana dan prasarana di sekolah.

Sejalan dengan itu, sesuai dengan teori yang dinyatakan oleh Jones yang menjelaskan bahwa analisis kebutuhan disesuaikan dengan kebutuhan yang ada di sekolah. Oleh karena itu sekolah harus bersedia memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Dalam hal ini, jika yang tersedia tidak mencukupi untuk pengadaan semua kebutuhan yang dibutuhkan, maka perlu diadakan seleksi tahap semua kebutuhan perlengkapan yang telah direncanakan dengan melihat kepentingan setiap perlengkapan yang diperlukan. Dengan melakukan analisis kebutuhan tersebut maka dapat diketahui apa saja kebutuhan dan berapa dana yang harus dikeluarkan, dengan hal ini maka akan mempermudah dalam pengelolaan dana dan dapat mengetahui apa saja yang dibutuhkan.<sup>14</sup>

Jadi dengan adanya analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dapat diketahui sarana dan prasarana apa saja yang benar-benar dibutuhkan untuk menunjang proses pembelajaran yang ada di sekolah dan bisa didahulukan dalam pemenuhannya, dan hal ini akan memperlancar proses pembelajaran di MTsN 2 Kota Blitar, selain itu juga dapat mempermudah dalam mengolah dana yang dimiliki di lembaga pendidikan tersebut.

---

<sup>14</sup> Mohammad Mostari, , *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2014), Hal.123.

Setelah dilakukannya proses analisa kebutuhan dan klasifikasi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, selanjutnya dalam pelaksanaan sarana dan prasarana di MTsN2 Kota Blitar yakni memilih strategi. Pemilihan strategi dalam pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana sangatlah penting, dikarenakan dengan memilih strategi yang baik serta didukung oleh perencanaan yang matang dan dengan memperhatikan skala prioritas, diharapkan semua fasilitas yang terdapat di MTsN 2 Kota Blitar dapat digunakan dengan seoptimal mungkin.

Kemudian dalam meningkatkan minat siswa dalam proses pembelajaran, dari sekolah melihat kondisi sarana dan prasarana itu sendiri, dengan melihat kondisi sarana dan prasarana wakil kepala bidang sarana dan prasarana mampu melihat kelebihan dan kekurangan di dalam sarana dan prasarana baik dari ruang kelas, media pembelajaran, dan lain sebagainya, sehingga dalam pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana tidak mengganggu proses pembelajaran siswa.

Tujuan diadakannya pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana adalah untuk mengetahui sejauh mana rencana yang telah ditentukan sebelumnya dapat berjalan. Adanya pelaksanaan kegiatan juga dapat membantu mengetahui kondisi seluruh fasilitas atau sarana dan prasarana di sekolah khususnya sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran. Dengan pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana yang baik diharapkan proses pembelajaran bisa lebih efektif sehingga mutu pembelajaran dapat tercapai secara optimal.

Berbicara mengenai mutu pembelajaran, mutu pembelajaran di MTsN 2 Kota Blitar sudah bagus. Hal ini ditunjang dengan semua elemen sekolah, serta semua fasilitas pembelajaran di sekolah. hal ini menunjukkan bahwa elemen sekolah dan fasilitas pembelajaran sangat berpengaruh terhadap proses pembelajaran siswa. Dengan adanya penunjang pembelajaran siswa baik dari guru, suasana lingkungan sekolah, serta fasilitas pembelajaran diharapkan proses belajar mengajar menjadi lebih efektif dan efisien.

Tidak hanya itu, dalam proses meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah pastilah ada faktor yang mendukung dan yang menghambat, faktor pendukung dan penghambat antara lain orang tua siswa, sarana dan prasarana di sekolah, siswa, dan guru. Dengan adanya dukungan penuh dari semua elemen tersebut diharapkan proses pembelajaran dapat berjalan dengan efektif dan efisien serta mutu pembelajaran dapat tercapai dengan maksimal. Selain itu faktor penghambat dalam peningkatan mutu pembelajaran di sekolah sama dengan faktor pendukung, maka dari itu adanya manajemen sangat diperlukan dalam proses peningkatan mutu pembelajaran di sekolah, adanya manajemen untuk bertujuan untuk meminimalisir hambatan-hambatan yang akan menghambat dalam tercapainya mutu pembelajaran di sekolah.

Tidak hanya itu juga, dalam pelaksanaan sarana dan prasarana di sekolah pastilah juga ada faktor yang mendukung dan yang menghambat, faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pelaksanaan sarana dan prasarana antara lain anggaran dana dalam memenuhi seluruh sarana dan prasarana di sekolah dan Sumber Daya Manusia (SDM). Maka dari itu, adanya pengelolaan dapat membantu terlaksananya kegiatan sarana dan prasarana di sekolah, baik itu dalam tercukupinya anggaran dana, serta tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang mampu mengelola seluruh fasilitas atau sarana dan prasarana di sekolah.

Dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan membutuhkan anggaran dana dalam mencukupi seluruh kebutuhan sekolah. anggaran tersebut berasal dari pemerintah, bisa berupa dana BOS, APBN, Serta berasal dari komite sekolah atau dari wali murid. Dana tersebut dialokasikan untuk memenuhi kebutuhan sekolah seperti pembangunan gedung sekolah, pemenuhan alat-alat atau media pembelajaran, serta pemeliharaan fasilitas sekolah.

### **C. Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana di MTsN 2 Kota Blitar**

Setelah adanya perencanaan dan pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana maka perlu adanya evaluasi. Evaluasi merupakan proses untuk menilai suatu hal atau objek berdasarkan pada acuan-acuan tertentu dalam menentukan tujuan yang akan dicapai/diinginkan. Adanya evaluasi dimaksudkan untuk mengukur ketercapaian pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana yang telah dilaksanakan, sehingga dari hasil evaluasi tersebut dapat dijadikan bahan pertimbangan dan tindak lanjut untuk kegiatan selanjutnya. Dengan adanya evaluasi diharapkan mampu memotivasi dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang akan datang supaya lebih siap dan lebih baik lagi.

Menurut Wand dan Brown sebagaimana dikutip oleh Nur Hamiyah dan Mohammad Jauhar, menyatakan bahwa evaluasi adalah suatu tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu.<sup>15</sup>

Sedangkan evaluasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan mengumpulkan informasi tentang bekerjanya seluruh proses kegiatan yang telah direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinyu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap dipakai dalam proses belajar mengajar, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil suatu keputusan.<sup>16</sup>

Proses evaluasi kegiatan sarana dan prasarana di MTsN 2 Kota blitar dilaksanakan setiap hari sabtu oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana, dengan mengecek seluruh kondisi fasilitas atau sarana dan prasarana di seluruh penjuru sekolah. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan dari setiap fasilitas atau sarana dan prasarana yang ada, agar seluruh sarana dan prasarana dapat digunakan dan dimanfaatkan secara maksimal.

---

<sup>15</sup> Nur Hamiyah dan Mohammad Jauhar, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2015), Hal. 48.

<sup>16</sup> David Wijaya, *Manajemen Pendidikan Inklusif Sekolah Dasar*, (Jakarta: Kencana, 2019), Hal. 139.

Evaluasi tidak hanya menilai melainkan mencari solusi. Maksud dari mencari solusi yaitu dengan mencari cara untuk menghadapi serta meminimalisir dari setiap kesulitan yang dialami dalam proses kegiatan sarana dan prasarana.

Selain itu, dalam pelaksanaan evaluasi sarana dan prasarana harus melalui beberapa proses, seperti inventarisasi keberadaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah baik dalam hal kondisi, jumlah, spesifikasi, maupun data lain yang diperlukan, mengumpulkan data pendukung yang diperlukan seperti tanggal pengadaan, sumber pengadaan ataupun tanggapan pengguna sarana dan prasarana, merekapitulasi hasil evaluasi yang dilakukan pada hari sabtu oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana, menarik kesimpulan mengenai keseluruhan sarana dan prasarana di sekolah. Dengan mengikuti proses tersebut diharapkan pelaksanaan kegiatan evaluasi sarana dan prasarana dapat berjalan dengan lancar.

Kemudian dalam proses evaluasi sarana dan prasarana dilaksanakan pada akhir minggu hari sabtu dan secara berkala dilakukan pada akhir semester. Hal ini melibatkan seluruh elemen sekolah dari kepala sekolah, wakil bidang sarana dan prasarana, komite sekolah, guru, serta ketua tata usaha. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir kesalahan dalam proses pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana.

Tidak hanya itu, dari setiap evaluasi perlu adanya tindak lanjut yang dilakukan. Hal ini, dari sekolah dengan mengupayakan melengkapi sarana dan prasarana yang belum ada melalui anggaran pemerintah ataupun dari komite sekolah. kemudian menginventarisasi semua sarana dan prasarana yang ada dengan lebih tertib dan akurat serta memelihara semua sarana dan prasarana dengan baik dan benar. Dengan pengupayaan hal tersebut tentunya semua berharap agar dalam proses perencanaan dan pelaksanaan sarana dan prasarana untuk kedepannya tidak ada masalah yang akan dihadapi.