

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN  
PRODUKTIVITAS SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
ISLAM TERPADU (SMPIT) AL-FITYAN  
SCHOOL KUBU RAYA**

**ARTIKEL PENELITIAN**



**OLEH:**

**RAHMAYANI  
NIM F2171161027**

**PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIK  
UNIVERSITAS TANJUNGPURA  
PONTIANAK  
2020**

MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENINGKATKAN  
PRODUKTIVITAS SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
ISLAM TERPADU (SMPIT) AL-FITYAN  
SCHOOL KUBU RAYA

**Rahmayani, Usman Radiana, M. Chiar**

Program Studi Magister Administrasi Pendidikan, FKIP Untan Pontianak

*E-mail: Arieyani1912@gmail.com*

***Abstract***

*Provision of work infrastructure is intended to support school activities in order to achieve optimal results. The purpose of this research to describe Management of Infrastructure Facilities in Increasing Productivity at the Integrated Islamic Junior High School (SMPIT) Al-Fityan was conducted: 1) planning. 2) Procurement. 3) Organizing. 4) Maintenance. 5) Accountability mechanism. And 6) Inhibiting and supporting factors. The method used in this research is descriptive with a qualitative approach. This research was compiled using primary data and secondary data through interviews, observation and documentation.. Data analysis uses data reduction, data presentation and drawing conclusions. This research found that the management of infrastructure facilities in increasing school productivity includes: 1) The planning of infrastructure is categorized as good. 2) Procurement is good. 3) Organizing is good. This can be seen from the decision of the headmaster. 4) Maintenance of infrastructure is very good.. 5) The infrastructure accountability mechanism is good.. 6) Infrastructure inhibiting factors are not too many., while the supporting factors is budget owned for the procurement of infrastructure is adequate and sufficient. The implication of this research is that the school can make optimal planning so that maintenance, procurement and data collection of infrastructure can be well recorded.*

***Keywords: Infrastructure Management, School Productivity***

## **PENDAHULUAN**

Produktivitas pendidikan sama halnya dengan produktivitas lainnya, yaitu hubungan antara hasil pendidikan dengan sumber daya manusia dan materi yang dipergunakan oleh pendidikan itu. produktivitas dalam dunia pendidikan berkaitan dengan keseluruhan proses penataan dan penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Untuk menjadikan sekolah yang produktif, perlu diperhatikan faktor-faktor yang mempunyai pengaruh atas tinggi rendahnya produktivitas antara lain moral, etika kerja, motivasi, sikap, disiplin, kesehatan, kesempatan berprestasi, lingkungan dan iklim kerja, teknologi, kepuasan, hubungan insani, tingkat

pendidikan, kebijakan pemerintah, serta sarana dan prasarana (Pendi Susanto, 2016).

Satuan pendidikan seperti sekolah tidak memproduksi barang melainkan memberikan pelayanan jasa pendidikan, maka tujuan utamanya adalah meningkatkan produktivitas. Sekolah merupakan institusi pendidikan yang memberikan pelayanan profesional yang sasarannya adalah orang. Perbedaan yang mendasar dalam proses di dalamnya yaitu peserta didik, program dan fasilitas belajar.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang perlu dan sangat penting dikelola dengan baik serta merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari manajemen pendidikan. Seperti gedung, tanah, perlengkapan administrasi sampai pada

sarana yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar di kelas. Sarana dan prasarana pendidikan juga sebagai salah satu dari unsur manajemen pendidikan yang memiliki peranan penting dalam proses belajar mengajar, sarana pendidikan merupakan hal yang tidak boleh diabaikan.

Sarana dan prasarana pendidikan juga digunakan untuk mempermudah pemahaman siswa tentang materi yang disampaikan dengan menggunakan sarana dan prasarana pendidikan yang tepat dalam program kegiatan belajar mengajar menjadi lebih efektif dan efisien. Dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan kegiatan belajar mengajar akan menjadi lebih bermakna dan berkualitas serta menyenangkan (Megasari, 2014).

Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah merupakan faktor pendukung terlaksananya program sekolah, khususnya kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah harus dikelola dengan baik, dengan tujuan jika warga sekolah hendak memerlukan atau menggunakannya, maka sarana dan prasarana tersebut dalam keadaan siap pakai. Jika mengacu pada pada unsur kata, maka manajemen sarana dan prasarana terdiri dari tiga kata, yaitu manajemen, sarana, dan prasarana.

Manajemen adalah proses kerja sama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Sarana adalah perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan dan keberadaannya tidak dapat digantikan. Sehingga jika perlengkapan tersebut tidak ada, maka proses pendidikan tidak dapat terlaksana, karena sarana tersebut tidak dapat diganti secara fungsional. Sedangkan prasarana adalah perlengkapan yang secara tidak langsung digunakan dalam proses pendidikan dan keberadaannya dapat digantikan. Sehingga jika perlengkapan tersebut tidak ada, maka proses pendidikan tetap dapat dilaksanakan. (Imam gunawan dan Djum Djum Norbenty, 2017).

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan (Kompri, 2014). Dengan kata lain 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 agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. (Heryati & Mumuh Muhsin, 2014: 196). Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dengan demikian maka prasarana pendidikan adalah alat yang tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan. Yang termasuk prasarana misalnya: bangunan sekolah, lapangan olah raga, asrama guru dan sebagainya (Wahyu Sri Ambar, 2007).

Secara garis besar, menurut (Kompri, 2014) sarana dan prasarana pendidikan disekolah dapat diklasifikasi sebagai berikut: 1) Lahan, yaitu sebidang tanah yang digunakan untuk mendirikan bangunan sekolah. 2) Ruangan, yaitu tempat yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran, kegiatan penunjang, dan kegiatan administrasi. 3) Perabot, yaitu seperangkat bangku, meja, lemari dan sejenisnya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran, kegiatan penunjang dan kegiatan administrasi. 4) Alat, yaitu sesuatu digunakan membuat atau melaksanakan hal-hal tertentu bagi terselenggaranya kegiatan pembelajaran, kegiatan penunjang dan kegiatan administrasi. 5) Bahan praktik, yaitu semua jenis bahan alami dan buatan yang digunakan untuk praktik. 6) Bahan ajar, yaitu sumber bacaan yang berisi tentang ilmu pengetahuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran. 7) Sarana olahraga, baik diluar maupun dalam ruangan.

Hasil wawancara di ketahui bahwa Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al-Fityan Kubu Raya, merupakan sekolah yang baru berdiri hampir lima tahun ini memiliki sarana prasarana yang lengkap. Tidak hanya dari sarana pembelajaran tetapi juga gedung olah raga serta gedung sekolah. Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al-Fityan Kubu Raya ini, bisa dikatakan sebagai salah satu sekolah yang memiliki sarana prasarana yang lengkap di kabupaten KubuRaya. Dengan adanya sarana memadai ini, Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al-Fityan terbiasa menjadi tuan rumah dalam kegiatan perlombaan terutama dalam kegiatan olah raga.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengungkapkan informasi secara objektif dan empiric yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan produktivitas sekolah yang meliputi: perencanaan, pengadaan, pengorganisasian, pemeliharaan, mekanisme akuntabilitas, serta hambatan yang dihadapi dalam mengelola sarana dan prasarana di SMPIT Al-Fityan.

## **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian yang digunakan untuk mengkaji strategi peningkatan produktivitas sekolah melalui manajemen sarana dan prasarana adalah dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini sering menggunakan logika, baik deduktif maupun induktif. Pengkajian terhadap manajemen sarana dan prasarana, mengharuskan penelitian menarik makna atas aspek-aspek manajemen yang telah dikembangkan. Lokasi yang menjadi tempat penelitian ini tidak jauh dari perbatasan kota Pontianak yaitu di desa Pal 7 Kelurahan Pal Sembilan Kecamatan Sungai Kakap. Tepatnya di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al-Fityan Kubu Raya. Sumber data adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan dan kurikulum, bagian tata usaha (TU) serta perwakilan dari guru SMPIT Al-Fityan.

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data adalah lembar observasi, panduan wawancara, dan panduan dokumentasi. Dalam menarik makna ini, peneliti bertindak sebagai instrument utama.

Proses analisis data penelitian ini dimulai dengan menelaah seluruh data yang sudah tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari wawancara, pengamatan dalam catatan lapangan, dokumen, gambar foto dan sebagainya. (Miles dan Huberman, 2014), juga menjelaskan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Analisis data terdiri dari tiga tahapan kegiatan, yaitu: (1) reduksi data; (2) penyajian data; dan (3) penarikan kesimpulan/verifikasi”.

Reduksi dalam penelitian ini dilakukan pada data yang telah dikumpulkan pada tahap sebelumnya melalui tiga teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Data-data tersebut selanjutnya dirangkum dan difokuskan pada hal-hal pokok yang berkaitan dengan perencanaan sarana prasarana di SMPIT Al-Fityan Kubu Raya. Jika terdapat data yang tidak sesuai dengan fokus penelitian, maka data tersebut dapat diabaikan. Apabila hasil reduksi data yang telah dikumpulkan ditemukan bahwa peneliti masih membutuhkan tambahan data, maka pengumpulan data dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Setelah melakukan reduksi terhadap data yang telah dikumpulkan, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data (*Data Display*) serta penarikan Kesimpulan (*Conclusion drawing*) dengan didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten.

Untuk menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. (Sugiono, 2014) menjelaskan bahwa terdapat enam cara yang dapat dilakukan untuk melakukan pengujian keabsahan data hasil penelitian kualitatif yaitu: perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, triangulasi, diskusi dengan teman, analisis kasus negatif, dan member check. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dua cara pemeriksaan keabsahan data yang dianggap sesuai dengan penelitian ini yaitu triangulasi dan member check.

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **Hasil**

### **Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMPIT Al-Fityan**

Hasil wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan guru tentang perencanaan selalu diawali dengan melakukan analisis untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan sekolah dalam satu tahun ajaran baik untuk masa sekarang maupun masa mendatang. Diadakannya perencanaan pengembangan kebutuhan sekolah dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas dan mutu pembelajaran. Rincian sarana dan prasarana yang disusun dalam proses perencanaan meliputi;

penyusunan daftar kebutuhan, estimasi biaya, menetapkan skala prioritas dan penyusunan rencana pengadaan. Setelah mengidentifikasi dan menganalisis sarana dan prasarana, selanjutnya dilihat dari segi penaksiran biaya yang dibutuhkan. Pada barang yang habis pakai, perlu diperkirakan biaya untuk satu bulan dan biaya untuk satu tahun. Selanjutnya penetapan skala prioritas berdasarkan dana yang tersedia dan urgensi kebutuhan. Kemudian menyusun rencana pengadaan.

Perencanaan sarana prasarana dibuat melalui program kerja setiap wakil kepala sekolah. Yang mana program kerja tersebut dibuat ketika rapat kerja dengan melibatkan semua guru. Dalam rapat tersebut guru diperbolehkan untuk menyampaikan kebutuhan apa saja yang diperlukan guna meningkatkan pembelajaran di sekolah. Sebelum melakukan pengadaan perlengkapan, hasil rapat kerja di evaluasi terlebih dahulu untuk melihat perlengkapan apa saja yang lebih prioritas akan dibeli.

### **Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMPIT Al-Fityan**

Hasil wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan guru tentang pengadaan sarana prasarana selalu berdasarkan analisa kebutuhan dan rencana yang telah disusun sebelumnya. Pengadaan sarana prasarana menyesuaikan dengan kas atau dana yang dimiliki oleh sekolah.

Pengadaan sarana prasarana di SMPIT Al-Fityan dilakukan dengan cara pembelian dari dana sarana prasarana siswa dan dari dana BOS. Karena SMPIT Al-Fityan dibawah naungan yayasan Al-Fityan, untuk mengajukan pembelian atau pengadaan sarana prasarana pihak sekolah tidak sembarangan dalam mengeluarkan uang. Melainkan diharuskan mengisi form pengajuan pembelian terlebih dahulu yang ditujukan kepada penanggung jawab pembelian dan wakil direktur 2, setelah mendapat persetujuan dari yang bersangkutan maka barang tersebut akan dibeli. Jika harga barang yang diajukan melebihi Rp. 2.000.000 maka dana akan ditransfer. Untuk pengadaan barang yang anggarannya dari sekolah dan pemerintah akan dibuat laporan pertanggungjawabannya. Laporan

pertanggungjawaban dari dana sekolah dibuat langsung oleh bendahara sekolah dan diketahui oleh kepala sekolah kemudian dilaporkan kepada bagian keuangan yayasan.

### **Pengorganisasian Sarana dan Prasarana di SMPIT Al-Fityan**

Hasil wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan guru tentang pengorganisasian merupakan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh elemen – elemen dalam suatu lembaga. Pengorganisasian sangat menentukan kelancaran jalannya pelaksanaan berupa pengaturan lebih lanjut mengenai kekuasaan, pengaturan dan tanggung jawab. Dengan demikian setiap orang tahu akan kedudukan, tugasnya, fungsinya, pekerjaannya, dan tanggungjawabnya.

Dalam pengorganisasian sarana prasarana di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu(SMPIT) Al-Fityan, kepala sekolah memberikan wewenang kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dan tata usaha untuk bertanggungjawab terhadap sarana prasarana. Untuk sarana prasarana yang berkaitan dengan perlengkapan ekstrakurikuler, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan sebagai penanggung jawab sedangkan perlengkapan atau sarana prasarana yang berkaitan dengan proses pembelajaran, kepala sekolah menunjuk bagian kesiswaan sebagai penanggung jawab. Untuk pendataan semua sarana prasarana sekolah bagian tata usaha membuat label yang akan ditempel pada setiap perlengkapan atau sarana prasarana yang dimiliki sekolah.

### **Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMPIT Al-Fityan**

Hasil wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan guru tentang pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu perlengkapan sekolah, sehingga perlengkapan tersebut dalam keadaan baik dan selalu siap pakai. Pemeliharaan dilakukan secara terus menerus terhadap semua barang inventaris. Agar setiap sarana prasarana yang dimiliki senantiasa dapat berfungsi dengan baik dan dapat digunakan secara lancar tanpa banyak menimbulkan hambatan/gangguan, maka perlu dirawat secara

baik dan kontinyu untuk menghindari adanya kerusakan.

Pemeliharaan sarana prasarana selalu dilakukan. Agar sarana prasarana terpelihara dengan baik dan mudah didapat ketika akan menggunakannya. Semua sarana prasarana diletakkan di suatu ruangan, khusus. Pada dasarnya pemeliharaan gedung sekolah, dan lain-lain yang termasuk prasarana pendidikan adalah tanggung jawab kepala sekolah. Dalam pelaksanaannya kepala sekolah dapat mempercayakan kepada karyawan yang ditunjuk untuk memelihara, dalam arti menjaga dan mengawasi agar bangunan sekolah tetap terawat baik dan bersih, terhindar dari kerusakan-kerusakan. (Suryosubroto, 2010).

### **Mekanisme Akuntabilitas Sarana dan Prasarana di SMPIT Al-Fityan**

Hasil wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan guru tentang akuntabilitas sarana prasarana di SMPIT Al – Fityan sudah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah dibuat oleh pihak sekolah, seperti membuat daftar inventaris sarana prasarana beserta jumlah barang serta mengganti setiap barang yang rusak sesuai dengan laporan jumlah kerusakan.

Kepala sekolah memberikan tanggung jawab kepada Wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dan tata usaha untuk mengelola sarana dan prasarana sekolah. Pendataan jumlah sarana dan prasarana yang layak untuk digunakan maupun yang sudah rusak agar dapat dikelola dengan baik.

### **Hambatan dalam Mengelola Sarana dan Prasarana di SMPIT Al-Fityan**

Hasil wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan guru tentang faktor penghambat yang berkaitan dengan sarana prasarana di sekolah yaitu adanya pendataan perlengkapan yang belum valid. Sarana prasarana yang layak dan rusak belum dapat dipastikan karena digunakan setiap proses pembelajaran berlangsung. Sedangkan faktor penunjang sarana prasarana di sekolah sudah dapat dipenuhi karena anggaran dana yang ada mampu untuk memfasilitasi perlengkapan yang dibutuhkan.

Untuk dokumentasi faktor penghambat dan penunjang sarana prasarana dapat dilihat dalam daftar opname kerusakan sarana prasarana sekolah sedangkan untuk faktor penunjang sarana prasarana sekolah dapat dilihat pada RKAS sekolah.

### **Pembahasan**

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses pembelajaran. Dengan semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi maka dalam kegiatan belajar mengajar diperlukan usaha pengelolaan dalam sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai indikator berhasil atau tidaknya proses pencapaian suatu tujuan pendidikan. Antara lain dipengaruhi oleh pengelolaan sarana dan prasarana sekolah oleh pihak sekolah (Megasari, 2014).

Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SMPIT Al-Fityan terlihat adanya kecenderungan telah dilaksanakan kegiatan perencanaan sarana dan prasarana dengan melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan kebutuhan yang diajukan oleh guru pada rapat kerja. Kegiatan analisis kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan oleh kepala sekolah bersama dengan wakil kepala sekolah bagian kesiswaan dan kurikulum serta diikuti oleh bagian tata usaha (TU) dan guru. Sejalan dengan (Barnawi, 2017) pengelolaan satuan pendidikan dilaksanakan secara mandiri, efisien, efektif dan akuntabel. Apabila pelaksanaan pengelolaan satuan pendidikan untuk jenjang pendidikan dasar dan menengah tidak sesuai dengan rencana kerja tahunan maka harus mendapat persetujuan dari dewan pendidik dan komite sekolah.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara

efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan (Matin dan Nurhattati, 2016).

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah merupakan fungsi operasional pertama dalam pengelolaan sarana prasarana disekolah. Pada hakikatnya fungsi ini merupakan kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana disekolah sesuai kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis, spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Di SMPIT Al-Fityan sarana dan prasarana disadakan sesuai dengan analisa kebutuhan perencanaan yang telah disusun sebelumnya.

Pengorganisasian sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al-Fityan, kepala sekolah memberikan wewenang kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dan tata usaha untuk bertanggungjawab terhadap sarana prasarana. Untuk sarana prasarana yang berkaitan dengan perlengkapan ekstrakurikuler, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan sebagai penanggung jawab sedangkan perlengkapan atau sarana prasarana yang berkaitan dengan proses pembelajaran, kepala sekolah menunjuk bagian kesiswaan sebagai penanggung jawab dan tata usaha (TU) bertanggung jawab dalam pemberian nomor pada setiap sarana dan prasarana.

Bafadal (2008) “mengemukakan semua perlengkapan sekolah bukan saja ditata sedemikian rupa akan tetapi juga harus dipelihara dengan sebaik – baiknya secara teratur agar selalu enak dipandang, mudah digunakan, dan tidak cepat rusak”. Setiap sarana dan prasarana kegiatan selalu diadakan pengecekan. Ditinjau dari sifatnya, ada empat macam pemeliharaan, yaitu (1) pemeliharaan yang bersifat pengecekan, (2) pemeliharaan yang bersifat pencegahan, (3) pemeliharaan yang bersifat perbaikan, dan (4) perbaikan berat. Ditinjau dari waktu perbaikannya ada dua macam pemeliharaan, yaitu (1) pemeliharaan sehari – hari, dan (2) pemeliharaan berkala”.

Secara umum pemeliharaan telah dilakukan di SMPIT Al – Fityan namun masih

ada perawatan sarana dan prasarana sekolah yang belum terlaksana seperti membentuk tim pelaksana perawatan sarana dan prasarana di sekolah, menyiapkan jadwal kegiatan perawatan dan memberikan penghargaan bagi orang – orang yang berhasil melakukan perawatan sarana dan prasarana dengan optimal

Sarana prasarana yang berkaitan dengan ekstrakurikuler penanggung jawab ruangan tersebut adalah wakil kepala sekolah bidang kesiswaan. Selain tempat penyimpanan dalam kegiatan pemeliharaan, di sekolah tersebut juga selalu melakukan pengecekan perlengkapan. Apabila terjadi kerusakan ringan dan penanggung jawab tidak bisa memperbaikinya maka yang bersangkutan harus mengisi form perbaikan sarana prasarana yang akan ditujukan kepada penanggung jawab sarana prasarana yayasan dan program pemeliharaan juga dilakukan sesuai dengan situasi.

Mekanisme akuntabilitas sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al-Fityan, Akuntabilitas sarana prasarana di SMPIT Al – Fityan sudah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah dibuat oleh pihak sekolah, seperti membuat daftar inventaris sarana prasarana beserta jumlah barang serta mengganti setiap barang yang rusak sesuai dengan laporan jumlah kerusakan. Kepala sekolah memberikan tanggung jawab kepada Wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dan tata usaha untuk mengelola sarana dan prasarana sekolah. Pendataan jumlah sarana dan prasarana yang layak untuk digunakan maupun yang sudah rusak agar dapat dikelola dengan baik.

Hambatan yang dihadapi dalam mengelola sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al-Fityan Berdasarkan hasil temuan penelitian di SMPIT Al – Fityan dapat diketahui bahwa faktor penghambat adalah sarana prasarana yang rusak belum terdata secara pasti jumlahnya. Sedangkan untuk faktor penunjang adalah anggaran yang dimiliki untuk pengadaan sarana dan prasarana memadai sehingga mampu meningkatkan produktivitas proses pembelajaran di sekolah.

## **SIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Berdasarkan temuan penelitian dan pembahasan hasil pada bagian terdahulu, maka manajemen Sarana dan prasarana dalam meningkatkan produktivitas sekolah di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al-Fityan Kubu Raya dapat disimpulkan: (1) Perencanaan sarana prasarana untuk meningkatkan produktivitas Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al – Fityan Kubu Raya dikategorikan baik karena sekolah membuat rencana pengadaan sarana prasarana lengkap dengan jumlah dan estimasi biaya yang diperlukan sesuai dengan rencana kerja anggaran sekolah serta melibatkan guru, (2) Pengadaan sarana prasarana dalam meningkatkan produktivitas Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al – Fityan Kubu Raya sudah baik karena setiap pengadaan selalu dibuat sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis, spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat dengan harga dan dapat dipertanggungjawabkan, (3) Pengadaan sarana prasarana dalam meningkatkan produktivitas Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al – Fityan Kubu Raya sudah baik karena setiap pengadaan selalu dibuat sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis, spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat dengan harga dan dapat dipertanggungjawabkan, (4) Pemeliharaan sarana prasarana dalam meningkatkan produktivitas di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al – Fityan Kubu Raya sudah sangat baik. Hal ini dapat dilihat dari adanya tempat penyimpanan perlengkapan dan pengecekan perlengkapan ketika ada yang rusak, (5) Mekanisme akuntabilitas sarana prasarana dalam meningkatkan produktivitas di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al – Fityan Kubu Raya sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dengan adanya daftar inventaris sarana prasarana beserta jumlah barang dan setiap barang yang rusak akan diganti sesuai dengan laporan jumlah kerusakan, (6) Faktor penghambat sarana prasarana dalam meningkatkan produktivitas di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al – Fityan Kubu Raya tidak terlalu banyak. Sarana prasarana yang rusak belum dapat terdata secara pasti jumlahnya karena digunakan setiap proses pembelajaran di sekolah. Faktor penunjang sarana

prasarana dalam meningkatkan produktivitas di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al – Fityan Kubu Raya sangat baik karena anggaran yang dimiliki untuk pengadaan sarana dan prasarana memadai dan cukup untuk memenuhi kebutuhan proses pembelajaran di sekolah.

### **Saran**

Saran yang perlu disampaikan terkait dengan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Produktivitas Sekolah di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT) Al-Fityan Kubu Raya sebagai berikut: (1) Bagi kepala sekolah agar dapat menyusun perencanaan sarana prasarana secara maksimal. Dalam pemeliharaan dan pengorganisasian sarana prasarana diharapkan dapat membentuk tim pelaksana perawatan sarana dan prasarana di sekolah, menyiapkan jadwal kegiatan perawatan dan memberikan penghargaan bagi orang – orang yang berhasil melakukan perawatan sarana prasarana dengan optimal, (2) Bagi dewan guru dalam pemeliharaan dan pertanggung jawaban agar dapat memberikan kontribusi untuk menjaga dan merawat sarana prasarana dengan melibatkan siswa agar proses pembelajaran di sekolah berlangsung dengan lancar. Serta dapat memberikan informasi berkaitan dengan sarana prasarana yang rusak kepada penanggung jawab bidang sarana prasarana, (3) Bagi tenaga pendidik untuk dapat meningkatkan kinerja khususnya dalam pendataan dan akuntabilitas sarana prasarana.

### **DAFTAR RUJUKAN**



- Arifin, M. B. (2017). *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Teori & Praktik*. Yogyakarta. Ar-Ruzz Media.
- Bafadal, I. (2008). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Heryati, Y & Mumuh, M. (2014). *Manajemen Sumber daya Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Imam, G, Noor Benty, D. (2017). *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik*. Bandung: Alfabeta.
- Kompri. (2014). *Manajemen Pendidikan 2*. Bandung: Alfabeta.
- Kompri. (2014). *Manajemen Sekolah Teori dan Praktik*. Bandung: Alfabeta.
- Kurniawati, P. I, & Sayuti, S. A. (2013). *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul*. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1 (1), 98-108.
- Aplikasinya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Megasari, R. (2014). *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi*. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 2 (1), 638 - 831.
- Sri, A. W. (2007). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta CV. Multi Karya Mulia
- Sugiyono. (2014). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Suryosubroto. (2010). *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Susanto, P. (2016) *Produktivitas Sekolah Teori Untuk Praktik di Tingkat Satuan Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Matin, F. (2016). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Konsep dan*