

Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Bandar Lampung

Resti Noviyanti

restinovi10@gmail.com

Institut Al-Ma'arif Way Kanan, Indonesia

Keyword

Management, Facilities,
Infrastructure, Madrasah
Tsanawiyah Education

Article History

Submission : 20-01-2025
Revised : 17-07-2025
Publish : 21-07-2025

Abstract

This study aims to examine the management of educational facilities and infrastructure at MTs Negeri 1 Bandar Lampung, focusing on its implementation, challenges, and the solutions applied in its administration. The research employs a qualitative approach with a descriptive method, conducted through observation, in-depth interviews, and documentation. Research informants were selected purposively, involving the head of the madrasah, the vice principal in charge of facilities and infrastructure, teachers, administrative staff, and students. The findings reveal that the management of facilities and infrastructure is carried out through seven main stages: planning, procurement, inventory, storage, maintenance, disposal, and supervision and accountability. In general, the planning and procurement processes have been systematic and participatory, while the inventory and maintenance stages still face several challenges such as limitations in administrative systems and human resources. Improvement efforts are being made through the use of technology and enhanced coordination among stakeholders. The disposal and supervision stages are carried out following transparent and accountable procedures. This study concludes that despite the challenges in the implementation of facilities and infrastructure management, MTs Negeri 1 Bandar Lampung has demonstrated a commitment to establishing effective and sustainable educational facility management to support the improvement of education quality.

This is an open access article under the [Lisensi Creative Commons Atribusi-BerbagiSerupa 4.0 Internasional](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)



PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan salah satu aspek fundamental yang sangat menentukan kemajuan suatu bangsa. Negara yang maju dan berkembang pada umumnya memiliki sistem pendidikan yang berkualitas dan terkelola dengan baik. Pendidikan bukan hanya sekadar proses transfer ilmu pengetahuan, tetapi juga pembentukan karakter, sikap, dan keterampilan peserta didik agar mampu menghadapi berbagai tantangan zaman. Dalam konteks ini, berbagai komponen penunjang pendidikan harus dikelola secara optimal agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Salah satu komponen penunjang yang sangat penting adalah sarana dan prasarana pendidikan. Keberadaan sarana dan prasarana yang memadai akan sangat membantu kelancaran proses pembelajaran dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif (Ula & Rohman, 2024).

Sarana dan prasarana pendidikan mencakup seluruh fasilitas fisik dan peralatan yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Hal ini meliputi ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, alat peraga, sarana olahraga, hingga perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang kini semakin penting. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana yang cukup dan sesuai dengan kebutuhan pendidikan yang dilaksanakan (Arum, 2024; Rohiyatun, 2019). Tanpa dukungan sarana dan prasarana yang memadai, proses pendidikan tidak akan berjalan dengan lancar, bahkan bisa berpotensi gagal dalam mencapai tujuan pembelajaran yang diharapkan (Connie, 2016). Oleh karena itu, pengelolaan sarana dan prasarana menjadi bagian penting dalam manajemen pendidikan yang harus diperhatikan secara serius oleh setiap institusi pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan sendiri adalah proses perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengawasan, dan penghapusan fasilitas pendidikan secara terorganisir dan profesional. Manajemen yang baik akan menjamin ketersediaan fasilitas yang selalu siap digunakan, sehingga mendukung kelancaran proses pembelajaran. Ananda dan Banurea (2017) menjelaskan bahwa kegiatan manajemen sarana dan prasarana terdiri dari beberapa tahapan, mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan, hingga pengawasan dan pertanggungjawaban. Dengan menjalankan tahapan ini secara sistematis, institusi pendidikan dapat mengelola fasilitasnya dengan efisien dan efektif, menghindari pemborosan anggaran, serta memastikan fasilitas selalu dalam kondisi baik.

Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Bandar Lampung, manajemen sarana dan prasarana menjadi fokus perhatian dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Madrasah ini sebagai salah satu lembaga pendidikan formal yang memiliki peran strategis dalam membentuk generasi muda yang berakhlak dan berkompeten, harus memastikan bahwa seluruh fasilitas pendukung proses pembelajaran tersedia dan dikelola dengan baik. Berdasarkan hasil prasuvei yang telah dilakukan, mayoritas tahapan manajemen sarana dan prasarana di madrasah ini sudah berjalan dengan baik, seperti perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, inventarisasi, penghapusan, serta pengawasan. Namun demikian, terdapat kelemahan pada aspek pemeliharaan fasilitas yang belum dilakukan secara optimal. Hal ini disebabkan oleh ketiadaan tim pemeliharaan khusus dan belum tersusunnya jadwal pemeliharaan rutin.

Kendala tersebut memberikan gambaran bahwa meskipun sarana dan prasarana tersedia, tanpa pemeliharaan yang baik, kondisi fasilitas dapat menurun dan mengganggu proses belajar mengajar. Pemeliharaan adalah kegiatan penting yang berfungsi menjaga kualitas dan kelayakan fasilitas agar tetap siap pakai kapan pun dibutuhkan. Matin (2016) menyatakan bahwa pemeliharaan yang terencana akan memperpanjang umur manfaat sarana dan prasarana,

sehingga investasi pendidikan yang telah dikeluarkan dapat dimanfaatkan secara maksimal. Dalam konteks MTs Negeri 1 Bandar Lampung, belum terorganisirnya pemeliharaan ini menunjukkan perlunya perbaikan manajemen sarana dan prasarana agar semua indikator manajemen dapat terlaksana secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Selain aspek teknis pengelolaan, penting pula memahami nilai filosofis dan nilai keagamaan yang terkandung dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah. Al-Qur'an sebagai sumber ajaran Islam menegaskan pentingnya menggunakan alat dan media dalam proses pembelajaran dan dakwah. Sebagaimana tercantum dalam Surah An-Nahl ayat 68-69, Allah SWT memerintahkan lebah untuk membuat sarang di berbagai tempat, sebagai tanda kebesaran dan sarana yang memudahkan manusia memperoleh madu yang bermanfaat bagi kesehatan. Konsep ini mengajarkan bahwa lingkungan dan fasilitas yang mendukung menjadi bagian dari proses pendidikan yang integral dalam Islam. Nabi Muhammad SAW pun menggunakan media visual seperti gambar untuk memperjelas pengajaran kepada para sahabatnya (Winoto, 2020). Oleh karena itu, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga mengandung makna ibadah dan dakwah yang mulia.

Dengan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam mengenai manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Bandar Lampung. Kajian ini diharapkan dapat memberikan gambaran jelas mengenai pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang sudah dilakukan, kendala yang dihadapi, serta solusi yang dapat diterapkan agar pengelolaan fasilitas pendidikan di madrasah tersebut dapat berjalan secara efektif dan berkelanjutan. Dengan demikian, mutu pendidikan di madrasah dapat terus ditingkatkan, mendukung terciptanya generasi penerus yang beriman, berilmu, dan berakhlak mulia.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan langkah ilmiah yang digunakan untuk mengumpulkan,

mengolah, dan menganalisis data guna menjawab permasalahan penelitian (Narbuko & Achmadi, 2012). Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, yang bertujuan untuk menggambarkan secara mendalam manajemen sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung. Data yang diperoleh berupa kata-kata dan dokumen yang berasal dari sumber-sumber yang relevan. Penelitian dilaksanakan mulai 18 September hingga 23 Desember 2024, dimulai dengan pra-survei untuk mengenal kondisi lapangan. Teknik pengambilan sampel dilakukan secara purposive, yaitu memilih informan yang dianggap memiliki keterlibatan langsung dalam pengelolaan sarana dan prasarana, seperti kepala madrasah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, guru, staf tata usaha, serta beberapa peserta didik.

Pengumpulan data dilakukan dengan tiga teknik utama, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi (Rijali, 2019). Observasi dilakukan secara langsung di lokasi penelitian untuk mendapatkan gambaran nyata tentang pengelolaan sarana dan prasarana. Wawancara mendalam dilakukan dengan informan terpilih guna memperoleh data yang detail dan kaya akan konteks. Sedangkan dokumentasi meliputi pengumpulan dokumen resmi, catatan, dan arsip yang mendukung penelitian. Untuk menjamin keabsahan data, digunakan teknik triangulasi yang membandingkan data dari berbagai sumber dan metode (Sugiyono, 2019). Analisis data dilakukan melalui reduksi data, penyajian, verifikasi, dan penarikan kesimpulan (Miles & Huberman, 2009), sehingga hasil penelitian dapat memberikan gambaran yang valid dan terpercaya tentang pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil analisis data yang diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, ditemukan sejumlah temuan yang menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung. Data dikaji secara mendalam dan disusun dalam bentuk naratif dengan mengacu pada teori-teori

relevan serta pernyataan informan kunci. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah ini dapat dilihat melalui tujuh indikator utama, yaitu perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan, serta pertanggungjawaban/pengawasan.

Tahap Perencanaan Sarana dan Prasarana

Tahap perencanaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung dilakukan secara sistematis dengan melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan sekolah. Proses ini diawali dengan evaluasi kebutuhan berdasarkan kondisi nyata di lapangan, baik yang diperoleh melalui hasil observasi langsung maupun laporan dari guru dan tenaga kependidikan. Kegiatan evaluasi biasanya dilakukan menjelang akhir tahun ajaran sebagai dasar menyusun rencana kebutuhan untuk tahun ajaran berikutnya. Kepala madrasah bersama wakil kepala bidang sarana dan prasarana mengoordinasikan pertemuan dengan dewan guru, staf tata usaha, bendahara, dan komite sekolah guna menginventarisasi kebutuhan prioritas. Proses ini sesuai dengan pendapat Soekarno (2022) mengenai pentingnya menampung semua usulan dan menyusun rencana kebutuhan sebagai langkah awal yang krusial dalam perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan.

Setelah semua usulan terkumpul dan rencana kebutuhan tersusun, tahap selanjutnya adalah pepaduan rencana dengan ketersediaan anggaran yang tercermin dalam dokumen RAKBS. Penyesuaian dilakukan melalui diskusi terbuka, di mana usulan dipilih berdasarkan urgensi dan manfaat terhadap proses belajar mengajar. Pengambilan keputusan bersifat partisipatif, terutama dalam hal perencanaan sarana utama seperti ruang kelas, laboratorium, atau media pembelajaran. Namun, untuk kebutuhan pendukung seperti pemasangan AC, pengadaan loker, atau sarana tambahan lainnya, keputusan lebih bersifat internal dan biasanya hanya melibatkan kepala madrasah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, serta pihak yayasan. Perencanaan yang matang ini bertujuan agar pengadaan sarana prasarana dapat berlangsung efisien, tepat sasaran, dan mendukung terciptanya lingkungan belajar yang kondusif. Dengan demikian, tahapan perencanaan di MTs Negeri 1

Bandar Lampung mencerminkan prinsip manajemen yang terarah, transparan, dan akuntabel.

Tahap Pengadaan Sarana dan Prasarana

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tahap pengadaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung dilaksanakan secara sistematis dan berdasarkan pada perencanaan kebutuhan yang telah disusun sebelumnya. Pengadaan merupakan langkah penting dalam siklus manajemen sarana dan prasarana yang berfungsi untuk menjamin tersedianya alat, bahan, maupun fasilitas fisik yang mendukung proses pembelajaran (Purnamaningsih & Purbangkara, 2022). Berdasarkan wawancara dengan kepala madrasah dan staf sarpras, diketahui bahwa pengadaan dilakukan melalui berbagai metode seperti pembelian langsung, penyewaan sementara, hibah dari alumni atau masyarakat, hingga pembuatan alat peraga pembelajaran secara mandiri oleh guru. Strategi ini mencerminkan fleksibilitas pihak madrasah dalam memenuhi kebutuhan sarana sesuai dengan ketersediaan anggaran dan prioritas program pendidikan. Selain itu, pengadaan juga dilakukan dengan mengajukan proposal bantuan ke Dinas Pendidikan untuk mendapatkan fasilitas secara *drooping*, yang memperlihatkan adanya sinergi antara madrasah dan instansi pemerintah dalam pemenuhan kebutuhan pendidikan.

Sumber dana utama dalam proses pengadaan berasal dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), yang dikelola secara transparan oleh tim manajemen sekolah dengan melibatkan unsur komite madrasah dalam proses perencanaan dan evaluasi. Komite madrasah juga berperan aktif dalam memberikan dukungan dana tambahan, terutama untuk pengadaan fasilitas non-akademik seperti peralatan ekstrakurikuler dan perbaikan infrastruktur. Berdasarkan data dokumentasi dan observasi, pengadaan yang telah dilakukan mencakup alat tulis kantor, meja kursi siswa, perangkat TIK, alat laboratorium, serta perlengkapan ibadah. Proses pengadaan ini berjalan dengan tertib sesuai prosedur, melalui tahapan identifikasi kebutuhan, penelusuran sumber barang, proses administrasi, hingga pendistribusian. Dengan adanya pengadaan yang

terencana dan berkelanjutan, MTs Negeri 1 Bandar Lampung mampu menciptakan lingkungan belajar yang lebih kondusif dan menunjang pencapaian tujuan pembelajaran secara optimal.

Tahap Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Tahap inventarisasi sarana dan prasarana merupakan proses penting dalam sistem manajemen aset pendidikan, karena menjadi dasar dalam pemeliharaan, pengendalian, serta pengambilan keputusan terkait pengadaan dan penghapusan barang. Menurut Bafadal (2008), inventarisasi meliputi kegiatan pencatatan, pemberian kode barang, pelabelan, dan pelaporan kondisi barang secara berkala. Berdasarkan hasil penelitian di MTs Negeri 1 Bandar Lampung, proses inventarisasi telah dilakukan, namun belum memenuhi standar ideal sebagaimana teori manajemen sarana dan prasarana yang komprehensif. Inventarisasi hanya dilakukan menggunakan satu buku penerimaan yang sekaligus difungsikan untuk mencatat peminjaman dan pengembalian barang. Hal ini menunjukkan belum optimalnya sistem pencatatan yang dapat berdampak pada akurasi data dan efisiensi pengelolaan aset. Padahal, idealnya sekolah memiliki enam jenis buku inventarisasi yang mencakup Buku Induk Inventaris, Buku Barang Masuk, Buku Barang Keluar, Buku Peminjaman, Buku Pengembalian, dan Buku Penghapusan, sehingga memudahkan proses audit dan pertanggungjawaban.

Selain itu, berdasarkan wawancara dengan Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana bahwa pihak sekolah telah berupaya melakukan pembaruan sistem inventarisasi melalui penggunaan aplikasi komputer untuk mencatat data inventaris. Langkah ini patut diapresiasi sebagai bentuk adaptasi terhadap kemajuan teknologi. Namun demikian, keterbatasan sumber daya manusia dan pelatihan yang belum merata menyebabkan belum semua petugas atau staf administrasi dapat mengoperasikan sistem tersebut dengan maksimal. Selain itu, belum adanya regulasi internal yang mengatur secara rinci tentang alur dan prosedur inventarisasi juga menjadi hambatan dalam implementasi sistem yang efektif. Dengan demikian, dibutuhkan

peningkatan kapasitas SDM serta penataan sistem administrasi inventarisasi yang lebih sistematis dan terdokumentasi agar pengelolaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung berjalan lebih efektif dan efisien.

Tahap Penyimpanan Sarana dan Prasarana

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tahap penyimpanan sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung telah dilakukan secara sistematis dan sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen fasilitas pendidikan. Penyimpanan tidak hanya sekadar menempatkan barang di suatu tempat, tetapi melibatkan proses klasifikasi, penataan, dan pengawasan yang terorganisir (Andreyanto et al., 2025). Sarana dan prasarana yang diterima, baik dalam kondisi baru maupun setelah digunakan, diklasifikasikan berdasarkan jenis dan fungsi. Barang-barang seperti alat tulis kantor, perlengkapan kelas, perangkat laboratorium, hingga alat kebersihan disimpan secara terpisah di ruang-ruang penyimpanan khusus. Setiap ruang penyimpanan ditangani oleh petugas atau personel yang ditunjuk dan memiliki kompetensi dalam pengelolaan barang-barang tertentu. Penempatan ini bertujuan untuk menjaga kondisi barang agar tetap baik, meminimalisasi kerusakan, serta mempercepat proses pencarian saat barang dibutuhkan kembali.

Lebih lanjut, sistem penyimpanan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung juga dilengkapi dengan pencatatan administrasi dan pengawasan berkala. Barang-barang yang rusak disimpan terpisah dan diberi label agar mudah diidentifikasi untuk proses perbaikan atau penghapusan. Penanggung jawab sarana dan prasarana bekerja sama dengan staf administrasi dalam menyusun daftar inventaris, mencatat lokasi penyimpanan, serta mengatur jadwal pemeriksaan berkala. Hal ini sejalan dengan pendapat Martin (2016) yang menekankan pentingnya adanya personel khusus dalam pengelolaan penyimpanan. Strategi penyimpanan yang diterapkan di madrasah ini tidak hanya membantu dalam menjaga kualitas dan keberlangsungan barang, tetapi juga meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung kelancaran proses belajar mengajar. Dengan demikian, tahap penyimpanan berperan penting dalam siklus manajemen sarana dan prasarana

pendidikan secara menyeluruh.

Tahap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan aspek krusial dalam manajemen pendidikan, karena kualitas dan keberlanjutan fasilitas yang dimiliki sangat bergantung pada perawatan yang terstruktur dan berkelanjutan. Pemeliharaan mencakup upaya pencegahan kerusakan, perawatan rutin, serta perbaikan ringan agar sarana dan prasarana dapat digunakan dalam jangka waktu panjang secara efektif (Bararah, 2020; Suranto et al., 2022). Namun, berdasarkan hasil penelitian di MTs Negeri 1 Bandar Lampung, tahap pemeliharaan belum berjalan secara optimal. Kepala madrasah, Bapak Hikmat Tutasry, menjelaskan bahwa saat ini belum terdapat tim khusus atau mekanisme rutin yang menangani pemeliharaan sarpras. Semua aktivitas pemeliharaan masih bersifat reaktif, yaitu menunggu laporan kerusakan dari wali kelas atau guru, tanpa ada inspeksi rutin atau jadwal perawatan berkala yang tersusun secara sistematis.

Kondisi tersebut mengindikasikan lemahnya perencanaan dan pelaksanaan tahap pemeliharaan yang semestinya menjadi bagian integral dari sistem manajemen sarpras. Waka Sarpras MTs Negeri 1 Bandar Lampung juga mengakui bahwa tidak ada dokumentasi khusus atau SOP (Standard Operating Procedure) yang mengatur teknis dan waktu pelaksanaan pemeliharaan. Akibatnya, kerusakan kecil seringkali terabaikan hingga menumpuk dan menimbulkan biaya perbaikan yang lebih besar. Minimnya anggaran dan kurangnya kesadaran akan pentingnya pemeliharaan preventif menjadi faktor penghambat utama. Oleh karena itu, diperlukan perbaikan manajerial berupa penyusunan program pemeliharaan berkala, pembentukan tim teknis internal, serta pelatihan sederhana bagi guru atau tenaga kependidikan agar memiliki kepekaan terhadap kondisi sarana dan prasarana. Dengan langkah tersebut, diharapkan MTs Negeri 1 Bandar Lampung dapat menjaga kualitas fasilitas pendidikan secara berkelanjutan dan mendukung proses belajar mengajar yang kondusif.

Tahap Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana merupa-

kan salah satu tahapan penting dalam siklus manajemen aset di lembaga pendidikan. Di MTs Negeri 1 Bandar Lampung, proses penghapusan dilakukan secara sistematis dan bertahap untuk menjaga validitas data inventaris serta efisiensi penggunaan ruang dan anggaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, diketahui bahwa penghapusan diawali dengan pemeriksaan fisik barang oleh tim internal, terutama terhadap barang-barang yang sudah tidak berfungsi, mengalami kerusakan berat, atau telah melewati masa pakainya. Barang-barang tersebut kemudian dipisahkan dari aset yang masih aktif digunakan. Setelah itu, dilakukan pencatatan dan penyusunan laporan penghapusan, yang dilampirkan dengan dokumentasi dan kronologi kerusakan. Jika barang tersebut merupakan hasil pengadaan dari dana komite atau yayasan, maka pengajuan penghapusan dilakukan secara administratif kepada pihak yayasan sebagai penanggung jawab keuangan madrasah.

Lebih lanjut, proses penghapusan barang milik negara atau hasil bantuan pemerintah dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku. Biasanya, penghapusan dilakukan sesuai dengan batas usia teknis pemakaian barang yang telah ditentukan dalam juknis atau petunjuk operasional dari Kementerian Agama. Barang yang masih memiliki nilai guna tetapi tidak lagi digunakan oleh madrasah dapat disumbangkan ke lembaga pendidikan lain, seperti madrasah swasta atau yayasan pendidikan Islam di sekitar wilayah Bandar Lampung, sebagai bentuk tanggung jawab sosial institusi. Hal ini sejalan dengan pendapat Arikunto (2023), bahwa penghapusan tidak hanya berarti pemusnahan, tetapi juga bisa dilakukan melalui hibah atau tukar barang jika masih memungkinkan. Dengan menerapkan prosedur yang terstruktur dan akuntabel dalam tahapan penghapusan, MTs Negeri 1 Bandar Lampung mampu menjaga efisiensi pengelolaan aset serta memperkuat tata kelola sarana prasarana yang transparan dan bertanggung jawab.

Tahap Pengawasan dan Pertanggungjawaban

Tahap pengawasan dan pertanggungjawaban dalam manajemen sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung menunjukkan

peran aktif kepala madrasah dan jajaran manajemen dalam menjaga kualitas serta kelayakan fasilitas pendidikan. Pengawasan dilakukan secara periodik, baik melalui inspeksi langsung maupun laporan dari guru dan staf tata usaha. Kepala sekolah bersama wakil kepala bidang sarana prasarana dan kepala tata usaha melakukan pengecekan kondisi barang secara berkala, biasanya setiap akhir semester atau tahun ajaran. Kegiatan pengawasan ini mencakup peninjauan kelayakan ruang kelas, laboratorium, toilet, perpustakaan, serta perangkat pembelajaran seperti bangku, papan tulis, dan alat teknologi pendidikan. Dalam proses ini, setiap kerusakan yang ditemukan akan dicatat, diklasifikasikan, dan ditindaklanjuti sesuai dengan tingkat kerusakan dan urgensinya.

Pertanggungjawaban terhadap kondisi sarana dan prasarana pun dilaksanakan dengan sistem yang jelas dan transparan. Jika ditemukan kerusakan akibat kelalaian siswa, maka siswa atau wali kelas diberikan tanggung jawab untuk memperbaiki atau mengganti barang yang rusak. Sementara itu, kerusakan yang disebabkan oleh usia pakai atau faktor teknis menjadi tanggung jawab pihak sekolah, dan akan diusulkan dalam penganggaran tahun berikutnya. Setiap perbaikan dan penggantian dicatat dalam dokumen administrasi resmi oleh staf TU, sehingga akuntabilitas tetap terjaga. Selain itu, hasil evaluasi pengawasan juga menjadi bahan laporan kepada komite sekolah dan dijadikan dasar perencanaan sarpras ke depan. Dengan demikian, sistem pengawasan dan pertanggungjawaban di MTs Negeri 1 Bandar Lampung tidak hanya mencegah pemborosan anggaran, tetapi juga menciptakan budaya tanggung jawab kolektif terhadap fasilitas sekolah.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung, dapat disimpulkan bahwa seluruh tahapan manajemen telah dilaksanakan dengan cukup sistematis meskipun masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan. Proses perencanaan dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan dan

berdasarkan evaluasi kebutuhan riil, kemudian ditindaklanjuti dalam pengadaan yang adaptif terhadap kondisi keuangan dan sumber daya. Tahap inventarisasi dan penyimpanan telah menunjukkan adanya sistem pencatatan dan pengorganisasian barang, meskipun belum sepenuhnya sesuai dengan standar ideal yang mengharuskan penggunaan beberapa buku administrasi terpisah. Pemeliharaan fasilitas masih bersifat reaktif dan belum terjadwal secara rutin, sehingga diperlukan penyusunan SOP dan peningkatan kesadaran akan pentingnya pemeliharaan preventif. Penghapusan barang dilakukan secara bertahap dan mengikuti regulasi, serta disertai dokumentasi yang memadai untuk menjaga akuntabilitas. Sementara itu, tahap pengawasan dan pertanggungjawaban telah berjalan dengan baik melalui pengawasan berkala dan sistem tanggung jawab yang jelas antara pihak sekolah, siswa, dan wali kelas. Secara keseluruhan, manajemen sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung telah mencerminkan prinsip transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas, namun tetap membutuhkan pembenahan pada aspek pendataan, pemeliharaan, serta pemanfaatan teknologi informasi agar lebih optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Ananda, R., & Banurea, O. K. (2017). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita.
- Andreyanto, F., Zulkifli, D., Mohzana, Aryesam, A., Sampe, N., & Ardianto, R. E. (2025). *Manajemen Sarana Dan Prasarana*. Jombang: Aksara Sastra.
- Arikunto, S. (2023). *Konsep Dasar Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Arum, W. S. A. (2024). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Bafadal, I. (2008). *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bararah, I. (2020). *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*. *Jurnal MUDARRISUNA*, 10(2), 351–370. <https://doi.org/10.22373/jm.v10i2.7842>
- Connie, C. (2016). *Manajemen Pendidikan Dalam Multiperspektif*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Matin, N. F. (2016). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Miles, M. B., & Huberman, A. M. (2009). *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru*. Jakarta: UI Press.
- Narbuko, C., & Achmadi, A. (2012). *Metodelogi Penelitian, cet. Ke-XI*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Purnamaningsih, I. R., & Purbangkara, T. (2022). *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Rijali, A. (2019). Analisis Data Kualitatif. *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17(33), 81. <https://doi.org/10.18592/alhadharah.v17i33.2374>
- Rohiyatun, B. (2019). Standar Sarana Dan Prasarana Pendidikan. *Jurnal Visionary: Penelitian dan Pengembangan dibidang Administrasi Pendidikan*, 4(1), 9–18. <https://doi.org/10.33394/vis.v4i1.1974>
- Soekarno, B. (2022). *Manajemen Perencanaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah*. Bandung: PT Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suranto, D. I., Annur, S., Ibrahim, & Alfiyanto, A. (2022). Pentingnya Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Kiprah Pendidikan*, 1(2), 59–66. <https://doi.org/10.51339/akademika.v5i1.745>
- Ula, K. I., & Rohman, T. (2024). Peran Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menciptakan Lingkungan Belajar yang Kondusif di Lembaga Pendidikan Islam. *EKOMA: Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi*, 3(4), 1628–1637. <https://doi.org/10.56799/ekoma.v3i4.3509>
- Winoto, S. (2020). *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep dan Aplikasi dalam Aktivitas Manajerial di Sekolah atau Madrasah*. Yogyakarta: Lkis Pelangi Aksara.