

PERENCANAAN DAN PENGADAAN SARANA PRASARANA DI MTs TAHFIZH DAN EKONOMI ISLAM (TEI) MULTAZAM – RUMPIN, BOGOR

Jaja Jahari¹, Mohamad Erihadiana², Zam zam Lukmanul Jamil³, Nova Sariwati⁴, Yunisa Fauziah⁵

^{1,2}UIN Sunan Gunung Djati Bandung, ^{3,5}STAI Al Badar Cipulus Purwakarta, ⁴SDN 1 Setiamulya Kab. Tasikmalaya

Email: jajajahari@uinsgd.ac.id¹, erihadiana@uinsgd.ac.id², zamzam.eljamil@albadar.ac.id³, nova.sariwati@gmail.com⁴, yunisaf26@gmail.com⁵

Abstrak:

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di MTs Tahfizh dan Ekonomi Islam (TEI) Multazam – Rumpin, Bogor. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif yang menekankan pada penggambaran apa adanya dan sesuai dengan kenyataan terhadap proses manajemen sarana dan prasarana di MTs Tahfizh dan Ekonomi Islam (TEI) Multazam – Rumpin, Bogor. Subjek utama dalam penelitian ini adalah kepala bagian sarana dan prasarana di pesantren tersebut. Kesimpulan dari penelitian ini adalah Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana yang diterapkan di Pondok Pesantren Multazam, Rumpin mengedepankan pola kehati-hatian dan keterbukaan. Dari hasil penelitian yang didapat kegiatan perencanaan sarana dan prasarana yang diterapkan di Pondok Pesantren Multazam, Rumpin mengedepankan pola kehati-hatian dan keterbukaan. Sedangkan Pengadaan sarana dan prasarana madrasah di Pondok Pesantren Multazam, Bogor dilakukan dengan beberapa cara sesuai dengan jenis sarana dan prasarana yang diperlukan, yaitu: (1) pemesanan, untuk barang-barang yang bersifat khusus seperti meja, kursi, pakaian seragam atau yang lainnya, (2) pembuatan, untuk sarana prasarana yang bersifat tetap seperti bangunan, lapangan olahraga, taman dan lain-lainnya, serta (3) pembelian langsung, untuk barang-barang yang bersifat habis pakai seperti alat tulis kantor (ATK), barang konsumsi (kopi, gula, kue, dan lain-lain).

Kata kunci: *Sarana prasarana, perencanaan, pengadaan.*

Abstract:

The purpose of this study was to describe the planning and procurement of facilities and infrastructure at MTs Tahfizh and Islamic Economics (TEI) Multazam - Rumpin, Bogor. The research method used is a descriptive qualitative method that emphasizes the depiction of what it is and is in accordance with the reality of the facilities and infrastructure management process at MTs Tahfizh and Islamic Economics (TEI) Multazam - Rumpin, Bogor. The main subject in this research is the head of the facilities and infrastructure at the pesantren. The conclusion of this study is that the planning activities of facilities and infrastructure that are implemented in the Multazam Islamic Boarding School, Rumpin prioritize a pattern of caution and openness. From the results of the research, it was found that the planning of facilities and infrastructure implemented at the Multazam Islamic Boarding School, Rumpin emphasizes a pattern of caution and openness. While the procurement of madrasah facilities and infrastructure at the Multazam Islamic Boarding School, Bogor is carried out in several ways according to the type of facilities and infrastructure required, namely: (1) ordering, for special items such as tables, chairs, uniforms or others, (2) manufacturing, for permanent infrastructure such as buildings, sports fields, parks and others, and (3) direct purchases, for consumable goods such as office stationery (ATK), consumer goods (coffee, sugar, cakes, and others).

Keywords: *infrastructure, planning, procurement.*

PENDAHULUAN

Kemampuan pesantren untuk tetap bertahan dan bahkan eksistensi pendidikannya diakui sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional tidak terlepas dari sistem manajemen pendidikan yang dikembangkan selama ini. Menurut Mastuhu, suatu system pendidikan (termasuk pondok pesantren) akan menentukan apakah lembaga pendidikan yang bersangkutan akan diminati atau tidak oleh khalayak. Suatu sistem pendidikan dikatakan mampu melayani tantangan zamannya apabila ia mampu merespons kebutuhan anak didik dan mengembangkan kemampuannya sesuai dengan kecenderungannya, merespons kemajuan

Efektifitas proses pembelajaran di pesantren sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah ketersediaan fasilitas pendidikan yang terstandar disertai dengan penggunaan dan pengelolaan yang optimal. Dalam kehidupan manusia salah satu aspek yang sangat penting adalah pendidikan. di sekolah sering kali menjadi faktor hambatan dalam proses penyelenggaraan pendidikan. Fasilitas atau sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu dari beberapa sumber daya yang penting dan utama serta merupakan gambaran kemajuan suatu lembaga dalam mendukung sepenuhnya kegiatan pembelajaran di pesantren, oleh karenanya perlu dilakukan upaya peningkatan yang terus menerus dalam pendayagunaan dan pengelolanya, agar tujuan yang diharapkan dapat raih secara optimal. Dewasa ini masih sering ilmu dan teknologi, serta kebutuhan pembangunan nasional. Di samping itu, sistem pendidikan juga akan diminati oleh khalayak apabila ia mampu memberikan pedoman moral atau budi pekerti luhur sesuai dengan keyakinannya, mengembangkan keterampilan atau keahlian sehingga mereka mampu hidup hormat dan disegani dalam tata pergaulan bersama di masyarakat, mendatangkan manfaat, rasa aman, dan kepercayaan, serta harapan bagi masyarakatnya untuk mamajukan kehidupan bersama lahiriah- batiniah.

Ditemukan beberapa fasilitas pendidikan yang ada pondok pesantren yang diterima dari bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaan serta pemeliharannya dan bahkan tidak bisa lagi digunakan sesuai dengan fungsinya. Demikian itu disebabkan oleh banyak faktor antara lain oleh kurangnya kepedulian dan perhatian terhadap fasilitas yang dimiliki serta tidak maksimalnya pengelolaan.¹ Pentingnya sarana dan prasarana untuk menunjang proses pendidikan, diatur oleh Undang-Undang Republik Indonesia No 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional "Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kewajiban peserta didik" (Undang-Undang RI Tahun 2003). Juga Peraturan Pemerintah RI No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Bab VII pasal 42 ayat 1 dan 2:

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi : perabot, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Dari setiap satuan pendidikan meliputi : lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang guru, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, kantin, tempat berolah raga dan tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. (PP RI Tahun 2005).

¹ E. Mulyasa, manajemen Berbasis Sekolah: *konsep strategi dan implementasi*, PT RemajaRosdakarya, Bandung, 2004. Hal. 50

Sarana dan prasarana adalah semua benda atau barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang digunakan untuk menunjang terlaksanakannya proses pembelajaran yang langsung maupun yang tidak langsung dalam sebuah pendidikan (Rohiat, 2006).² Menurut Rohiat (2006) Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah.³

Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah adalah untuk memberikan layanan secara profesional agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Bafadal (2004) menjelaskan tujuan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut: (1) untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasarana yang baik, sesuai kebutuhan, dan dengan dana yang efisien; (2) untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien; (3) untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga dalam kondisi siap pakai.⁴

Berdasarkan ketentuan dari Badan Standar Nasional Pendidikan maka setiap satuan pendidikan harus bisa merencanakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah agar proses belajar mengajar berlangsung secara efektif dan efisien. Dalam menyusun perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus direncanakan dengan baik dan cermat sehingga mampu memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah tersebut.

Pola Manajemen Sarana dan Prasarana MTs TEI Multazam, Bogor. Pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah atau madrasah merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan seluruh rangkaian proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa selalu dalam keadaan siap pakai (ready to use) untuk proses pembelajaran sehingga proses belajar mengajar semakin efektif dan efisien bagi peningkatan mutu pembelajaran dan tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Pola manajemen sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Multazam, Bogor meliputi kegiatan perencanaan, dan pengadaan sarana dan prasarana. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu dan memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Pengadaan adalah kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas yang harus dilakukan oleh sekolah/madrasah.

Tujuan umum penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana di MTs Tahfidz dan Ekonomi Islam (TEI) Multazam – Rumpin, Bogor. Sedangkan tujuan khusus dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan : (1) Perencanaan sarana dan prasarana di di MTs Tahfidz dan Ekonomi Islam (TEI) Multazam – Rumpin, Bogor (2) Pengadaan sarana dan prasarana di MTs Tahfidz dan Ekonomi Islam (TEI) Multazam – Rumpin, Bogor.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif yang menekankan pada penggambaran apa adanya dan sesuai dengan kenyataan terhadap proses manajemen sarana dan prasarana di MTs Tahfidz dan Ekonomi Islam (TEI) Multazam –

² Rohiat. 2006. Manajemen Sekolah: Teori Dasardan Praktik. Bandung: Refika Aditama.

³ ibid

⁴ Bafadal, Ibrahim. 2004. Pengelolaan Perlengkapan Pendidikan di Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.

Rumpin, Bogor. Subjek utama dalam penelitian ini adalah kepala bagian sarana dan prasarana di pesantren tersebut. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. . Teknik observasi berupa pengamatan pada kondisi sekolah, visi dan misi sekolah. Teknik wawancara dilakukan dengan membuat pertanyaan-pertanyaan dan yang akan di jawab oleh bapak Muhlidin selaku kepala bagian sarana dan prasarana. Teknik wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan informasi tentang profil sekolah, perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di MTs Tahfidz dan Ekonomi Islam (TEI) Multazam – Rumpin, Bogor.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Profil MTs TEI Multazam – Rumpin, Bogor

Pesantren Ekonomi Islam “Multazam” didirikan untuk mencetak generasi muslim yang shaleh, sendikia, mandiri, Tangguh, peduli, berprestasi serta memiliki jiwa entrepreneur yang islami, sehingga diharapkan lahir generasi muslim yang berwawasan global dan tangguh dalam menghadapi kemajuan zaman dengan menghadirkan solusi-solusi islami, terutama di bidang ekonomi.

MTs TEI Multazam terletak di Kp. Parigi RT 04/06 Kelurahan Sukamulya, Kecamatan Rumpin Kabupaten Bogor, Jawa Barat. MTS TEI Multazam terakreditasi B dan merupakan sekolah swasta. MTs TEI Multazam memiliki ketinggian 380 dengan lontang - 6.490529120230815 dan bujur 106.61819458007812. MTs TEI Multazam memiliki 1820 siswa, 18 kelas, 10 guru, 177 pelajaran, 1 jurusan dan ekstrakurikuler. MTs TEI Multazam juga memiliki dua kegiatan yaitu kegiatan pekanan dan kegitaan berkala. Kegiatan pekanan diantaranya: (1) Halaqah tarbawiyah, (2) muhadhoroh (Latihan pidato), (3) pramuka, (4) olahraga, (5) pengembangan bakat-life skill masing-masing, (6) seni dan budaya, dan (7) membaca Al-Kahfi, Yasin, Ar- Rahman, Al-Waqiah, Al-Mulk, Kitab Al-Barzanji. Sedangkan kegiatan berkala yang dilakukan di MTs tersebut diantaranya: (1) bercocok tanam, (2) berkunjung ke peternakan sapi, ayam dan kambing, (3) study tour jakarya: Islamic book fair dan wisata edukatif, (4) training leadership dan outbond, (5) berenang, dll.

MTs TEI Multazam memiliki visi dan misi. Adapun visi nya yaitu : “Mencetak peserta didik yang shaleh, cendekia, mandiri, tangguh, peduli, dan berprestasi, serta memiliki jiwa entrepreneur yang islami”. (1) Sholeh, dengan indikator: Menjaga shalat berjamaah, senantiasa membaca, menghafal, dan mengamalkan Al Quran, menghormati yang lebih tua dan menyayangi yang lebih muda, senantiasa menyebarkan salam, sopan dan rendah hati, menjaga perkataan. (2) Cendekia, dengan indikator: Rata-rata nilai perindividu 8,0, terbiasa membaca dan menulis, mampu membuat karya ilmiah, mampu berfikir ilmiah, mampu mengemukakan pendapat, mampu bekerja secara kolektif, (3) Tangguh, dengan indikator: Memiliki tubuh yang sehat, kuat dan bugar, tidak mudah menyerah, tidak takut menghadapi tantangan, sabar ketika mendapat musibah, (4) Peduli, dengan indikator: Peka terhadap kebaikan dan keburukan, senantiasa menyeru kepada kebaikan dan mencegah kepada keburukan, menjaga kebersihan dan ketertiban lingkungan, memelihara sarana umum dan pribadi, (5) Berprestasi dengan indikator: Mengikuti suatu perlombaan, menjuarai berbagai macam perlombaan, (6) Berjiwa entrepreneur yang islami dengan indikator: Memahami system ekonomi islam, berperilaku islami dan bermuamalah, mengikuti pelatihan dan magang di bidang bisnis dan usaha, mampu mengelola unit usaha.

Adapun misi MTs TEI Multazam yaitu: (1) Menyelenggarakan pendidikan dan pembinaan secara intensif dan menyeluruh dengan menyelaraskan natara sekolah dan srama, (2) Menyelenggarakan pendidikan yang mengintegrasikan ilmu sains dan ilmu syar’i, (3) Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang berakidah kuat, cerdas,

berakhlak mulia dan berjiwa wirausaha, serta mampu melanjutkan perguruan ke pendidikan tinggi pilihan, (4) Mempersiapkan kader-kader dakwah yang militan dan berwawasan luas serta siap terjun di tengah-tengah masyarakat, (5) Mewujudkan kehidupan yang religius dan dinamis di pesantren, (6) Menjadikan sekolah sebagai wasilah dakwah berbasis pendidikan.

Manajemen Sarana dan Prasarana MTs TEI Multazam – Rumpin, Bogor

Perencanaan Sarana dan Prasarana Berdasarkan peraturan menteri dalam negeri No. 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah pada Bab III Pasal 7 ayat (1) menyatakan bahwa perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada. Perencanaan merupakan tahap pertama dari manajemen sarana dan prasarana yang sekaligus merupakan dari langkah pengadaan. Bafadal (2004) bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut: (1) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan atau menginventarisir kekurangan kelengkapan sekolah. (2) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu ajaran. (3) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya. Dalam rangka itu perencana informasi tahu tentang perlengkapan yang telah dimiliki oleh sekolah. Salah satu jalan adalah dengan membaca buku inventaris atau buku induk barang. Berdasarkan panduan tersebut lalu disusun rencana kebutuhan perlengkapan, yaitu mendaftar yang belum tersedia di sekolah (4) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Dalam hal ini, jika dana yang tersedia tidak mencukupi untuk pengadaan semua kebutuhan yang diperlukan, maka perlu diadakan seleksi terhadap semua kebutuhan perlengkapan yang telah direncanakan dengan melihat urgensi setiap perlengkapan yang diperlukan. Semua perlengkapan yang urgen didaftar dan didahulukan pengadaannya. (5) memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia, maka perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas. (6) penetapan rencana pengadaan akhir.⁵

Sulistiyorini mengemukakan bahwa ada beberapa langkah perencanaan sarana dan prasarana di sekolah, yaitu: menampung semua usulan yang diajukan setiap unit kerja sekolah atau menginventarisir 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 yang ada; penetapan rencana pengadaan akhir.⁶

Adapun manfaat perencanaan, yaitu: dapat membantu menentukan tujuan, meletakkan dasar-dasar dan menetapkan langkah-langkah, menghilangkan ketidakpastian, dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan efektif dan efisien. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah harus memperhatikan hal-hal berikut: (a) Kesesuaian dengan kebutuhan dan kemampuan karena barang-barang yang tidak tepat akan menjadi sumber pemborosan; (b) Kesesuaian dengan jumlah dan tidak terlalu berlebihan dan kekurangan; (c) Mutu yang selalu baik agar dapat dipergunakan secara efektif; (d) Jenis alat atau barang yang diperlukan harus tepat dan dapat meningkatkan efisiensi kerja. Perencanaan yang matang dapat meminimalisasi kemungkinan terjadinya kesalahan dan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi

⁵ Bafadal, Ibrahim. 2004. Pengelolaan Perlengkapan Pendidikan di Sekolah. Jakarta:Bumi Aksara.

⁶ Sulistiyorini, Manajemen Pendidikan Islam, 120.

pengadaan sarana dan prasarana.

Menurut Stoops dkk. : ada beberapa persyaratan yang harus dilalui ketika sekolah membuat perencanaan dalam rangka mengadakan sarana dan prasarana, yaitu (1). sekolah mengajukan daftar kebutuhan; (2) daftar kebutuhan dikirim ke kantor pusat pembelanjaan; (3) pembelian barang harus terpusat, dan daftar kebutuhan diajukan kepada beberapa rekanan, dengan anggaran dana yang tersedia di sekolah masing-masing, dan sudah mendapatkan persetujuan dari komite sekolah; (4) Ketika barang sudah dikirim, diadakan pengecekan ulang atas barang-barang yang dipesan; (5) Pendistribusian dilaksanakan sesuai dengan pesanan sekolah dan dilanjutkan kepada unit-unit yang memerlukan.

Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana yang diterapkan di Pondok Pesantren Multazam, Rumpin mengedepankan pola kehati-hatian dan keterbukaan. Kehati-hatian berhubungan erat dengan masalah pembiayaan atau pendanaan. Keterbukaan dikedepankan karena masalah perencanaan sarana prasarana ini bersumber dari masukan dan permintaan guru, pegawai atau bahkan juga siswa. Sifat kehati-hatian ini terlihat dari pola perencanaan yang melibatkan seluruh komponen pondok atau madrasah seperti kepala madrasah, perwakilan guru, bendahara, komite madrasah dan pimpinan pondok lainnya. Sejalan dengan itu, Rohiat menjelaskan bahwa perencanaan dan pengadaan sarana prasarana sekolah harus direncanakan dengan hati-hati sehingga semua pengadaannya sesuai dengan kebutuhan dan tetap memerhatikan usulan dari semua komponen sekolah serta disesuaikan dengan keuangan madrasah/sekolah.

Pengadaan Sarana dan Prasarana Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sendiri memiliki arti “keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk menghadirkan atau menyediakan (dari tidak ada menjadi ada) semua sarana prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana atau usul kebutuhan yang telah ditetapkan” Syahril (2012)⁷ 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 yang bertujuan untuk memperoleh sarana pendidikan yang dibutuhkan untuk kelancaran proses pendidikan dan pengajaran.⁸

Ada beberapa prinsip yang dianjurkan dalam pembelian barang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasana pendidikan yaitu bahwa; (1) pembelian hendaknya terpusat; (2) semua daftar pembelian barang diperlihatkan sewaktu-waktu; (3) spesifikasi barang harus dicantumkan; (4) mencantumkan perkiraan harga sesuai standar yang berlaku; (5) penawaran harga harus mendapatkan persetujuan oleh komite; (6) pengajuan pembelian barang diajukan secara terjadwal.

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan cara; (1) drooping dari pemerintah; (2) membeli, (3) sumbangan dari wali murid, dan (4) membuat sendiri. Pertama, drooping dari pemerintah, ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Drooping diadakan oleh pemerintah dengan prosedur (a) menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana; (b) mengklasifikasi sarana yang dibutuhkan (c) membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana kepada pemerintah ; (D0 bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju; dan (d) setelah disetujui dan dikunjungi maka sarpras akan dikirim ke sekolah yang

⁷ Syahril. 2012. Manajemen Sarana Prasarana. Padang: Jurusan Administrasi Pendidikan.

⁸ Nurmadiyah, “Manajemen Sarana Dan Prasarana”, Jurnal Al-Afkar 6, no 1 (2018): 29-50, <https://doi.org/10.17977/um025v1i12016p060>.

mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut. Kedua, membeli yaitu dilakukan dengan cara pembelian langsung yaitu pembelian yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang jumlahnya kecil. Cara pembeliannya adalah dengan membandingkan diantara pemasok untuk memperoleh bahan yang sama dengan harga yang lebih murah. Barang yang dibeli misanyayaitu buku pelajaran, alat peraga, dan membeli berupa barang habis pakai seperti kapur, spidol, pensil, pena, penghapus, kertas, buku tulis, alat kebersihan, buku pelajaran, alatalat olah raga,. Ketiga, meminta sumbangan dari wali murid sekolah mengadakan rapat dengan komite sekolah dan wali murid untuk sama-sama memikirkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah untuk kelancaran proses belajar mengajar. Ini dilakukan karena dengan pengadaan dengan cara membeli dana yang dimiliki sekolah tidak mencukupi. Keempat, membuat sendiri, sarana sekolah yang buat biasanya berupa alat-alat peraga sederhana yang dapat digunakan untuk membantu proses kegiatan belajar mengajar. Sarana ini dibuat oleh guru dan siswa.

Dalam hal pengadaan sarana dan prasarana sekolah ada beberapa hal yang harus ditingkatkan yaitu dalam hal; (1) perlu diadakan sarana dan prasarana sekolah seperti gedung perpustakaan, ruang guru, gudang, dan ruang UKS; (2) mengoptimalkan pengadaan sarana dan prasarana agar dapat memenuhi kebutuhan sekolah dalam rangka meningkatkan hasil belajar siswa. (3) lebih memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri N0. 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah BAB IV tentang Pengadaan Barang.

Pengadaan sarana dan prasarana madrasah di Pondok Pesantren Multazam, Bogor dilakukan dengan beberapa cara sesuai dengan jenis sarana dan prasarana yang diperlukan, yaitu: (1) pemesanan, untuk barang-barang yang bersifat khusus seperti meja, kursi, pakaian seragam atau yang lainnya, (2) pembuatan, untuk sarana prasarana yang bersifat tetap seperti bangunan, lapangan olahraga, taman dan lain-lainnya, serta (3) pembelian langsung, untuk barang-barang yang bersifat habis pakai seperti alat tulis kantor (ATK), barang konsumsi (kopi, gula, kue, dan lain- lain).

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Multazam, Bogor tergolong dilaksanakan dengan baik dan teratur karena melibatkan panitia tersendiri yang dibentuk melalui musyawarah untuk mufakat. Panitia yang dibentuk ini selanjutnya bertugas mencari dan mengadakan barang yang dibutuhkan sesuai dengan kesepakatan harga yang telah ditentukan. Seluruh rangkaian tugas panitia pengadaan sarana dan prasarana akan berakhir setelah semua barang yang diadakan siap untuk diserahkan kepada bagian sarana dan prasarana. Hal penting yang terlihat dalam pengadaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Multazam, Bogor adalah adanya penyesuaian dengan dana yang dimiliki oleh madrasah. Jika sarana dan prasarana dalam pengadaannya membutuhkan dana yang tidak begitu besar dan dana madrasah masih bisa mencukupinya maka akan segera direalisasikan. Tetapi jika sarana dan prasarana membutuhkan dana yang besar maka pengadaan tersebut ditunda dahulu sampai dana yang dibutuhkan sudah dimiliki madrasah. Setelah sarana dan prasarana yang diperlukan telah dimiliki oleh madrasah dan diserahkan kepada bagian sarana dan prasarana maka langkah selanjutnya adalah melakukan inventarisasi.

Proses inventarisasi sarana dan prasarana ini umumnya dilaksanakan dengan cara melakukan pencatatan ke dalam buku inventaris dan menuliskan kode atau nomor tertentu pada fisik barang Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana ini sangat dibutuhkan untuk mengetahui sarana prasarana apa saja yang belum dimiliki dan dibutuhkan oleh warga sekolah sehingga permintaan barang dapat dilakukan dengan maksimal dan cepat diadakan. Hal ini sejalan dengan pandangan yang disampaikan oleh Ruhiat yang menyampaikan bahwa semua sarana dan prasarana sekolah, seperti perabot, peralatan kantor dan sarana

belajar harus selalu dalam keadaan siap pakai sehingga setiap saat diperlukan, selalu tertata, enak dipandang dan tidak cepat rusak.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang didapat kegiatan perencanaan sarana dan prasarana yang diterapkan di Pondok Pesantren Multazam, Rumpin mengedepankan pola kehati-hatian dan keterbukaan. Sedangkan Pengadaan sarana dan prasarana madrasah di Pondok Pesantren Multazam, Bogor dilakukan dengan beberapa cara sesuai dengan jenis sarana dan prasarana yang diperlukan, yaitu: (1) pemesanan, untuk barang-barang yang bersifat khusus seperti meja, kursi, pakaian seragam atau yang lainnya, (2) pembuatan, untuk sarana prasarana yang bersifat tetap seperti bangunan, lapangan olahraga, taman dan lain-lainnya, serta (3) pembelian langsung, untuk barang-barang yang bersifat habis pakai seperti alat tulis kantor (ATK), barang konsumsi (kopi, gula, kue, dan lain-lain).

Daftar Pustaka

- Bafadal, Ibrahim. 2004. *Pengelolaan Perlengkapan Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- E. Mulyasa. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep Strategi dan Implementasi*. Bandung: PTRemaja Rosdakarya.
- Fathurrahman,dkk. 2019. *Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Mendukung Proses Belajar Siswa di SDN Puter 1 Kembangbahu Lamongan*. Vol. 8 No. 1. Diakses pada tanggal 30 November 2022. Reforma: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran.
- Fauzan, Ahmad. 2018. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pondok Pesantren Shuffah Hisbullah Natar Lampung Selatan*. Vol. 3. No. 1. Juni 2018. Diakses pada tanggal 30 November 2020. Jurnal IQRA'.
- Musolin, Muhlil. 2019. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Pondok Pesantren: Studi Kasus Pondok Pesantren An Nawawi Berjan Purworejo*. Vol. 5, No. 2, Desember 2019. Diakses pada tanggal 30 November 2022. Dirāsāt: Jurnal Manajemen dan Pendidikan Islam.
- Nasrudin dan Maryadi. 2018. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD*. Vol. 13, No. 1, Januari 2018:15-23. Diakses pada tanggal 30 November 2022. Jurnal Manajemen Pendidikan.
- Nurbaiti. 2015. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Volume 9, Nomor 4, Juli 2015, hlm. 536-546. Diakses pada tanggal 30 November 2022 Manajer Pendidikan.
- Nurmadiyah, "Manajemen Sarana Dan Prasarana", Jurnal Al-Afkar 6, no 1 (2018): 29-50, <https://doi.org/10.17977/um025v1i12016p060>.
- Rohiat. 2006. *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*. Bandung: Refika Aditama.
- Syahril. 2012. *Manajemen Sarana Prasarana*. Padang: Jurusan Administrasi Pendidikan.