

Manajemen Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Nahdhotut Tholibin Kalipenggung Lumajang

Muhammad Nurkholes^{1*}, Muhammad Masyhuri²

¹ Program Pascasarjana, Institut Agama Islam Syarifuddin Lumajang, Indonesia

*Corresponding author: muhammadnurkholes6@gmail.com

Abstrak:

Fasilitas sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat urgen bagi pondok pesantren karena sarana dan prasarana yang nyaman akan menjadikan semua yang tinggal di pondok pesantren merasa nyaman sehingga dapat melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan nyaman di pondok pesantren. Kenyamanan dalam belajar mengajar sangat menentukan keberhasilan proses pendidikan di pondok pesantren. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Penelitian ini dilaksanakan di Pondok Nahdhotut Tholibin Kalipenggung. Sumber data penelitian ini adalah wawancara kepada stek holder pondok pesantren mulai dari pengasuh, pengurus dan masyarakat sekitar serta dokumentasi pondok pesantren berupa buku laporan pertanggung jawaban pengurus pondok pesantren Pondok Nahdhotut Tholibin Kalipenggung Lumajang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode pengumpulan data adalah dokumentasi.

Keywords: manajemen, sarana prasarana, pondok pesantren.

Pendahuluan

Pesantren merupakan suatu lembaga pendidikan Islam yang berada di Indonesia, dimana kyai dan santri hidup bersama dalam suatu asrama yang memiliki bilik-bilik kamar sebagai ciri-ciri esensialnya dengan berdasarkan nilai-nilai agama Islam. Pondok pesantren mempunyai lima unsur dasar yaitu pondok, masjid, pengajaran kitab-kitab klasik Islam, santri dan kyai. Kelima dasar di atas merupakan elemen dasar yang dimiliki sebuah pesantren. Pesantren dikatakan lengkap apabila telah memiliki kelima elemen di atas dan masing masing mempunyai fungsi tersendiri dalam pembinaan santri melalui kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan baik dalam bidang fisik maupun mental santri di pondok pesantren. Pesantren merupakan lembaga pendidikan keagamaan yang mempunyai kekhasan tersendiri dan berbeda dengan lembaga pendidikan lainnya. Pendidikan di pesantren meliputi pendidikan Islam, dakwah, pengembangan kemasyarakatan dan pendidikan lainnya yang sejenis. Para peserta didik pada pesantren disebut santri yang umumnya menetap di pesantren. Tempat dimana para santri menetap, di lingkungan pesantren, disebut dengan istilah pondok. Dari sinilah timbul istilah pondok pesantren.

Pada tahun 1979, Menteri Agama mengeluarkan Peraturan Menteri Agama No.3 Tahun 1979 yang mengungkapkan bentuk pondok pesantren :¹

1. Pondok pesantren tipe A, yaitu pondok pesantren di mana para santri belajar dan bertempat tinggal di asrama lingkungan pondok pesantren dengan pengajarannya yang berlangsung secara tradisional (wetonan atau sorongan).
2. Pondok pesantren tipe B, yaitu pondok pesantren yang menyelenggarakan pengajaran secara klasikal (madrasy) dan pengajaran oleh kyai bersifat aplikasi dan diberikan pada waktu-waktu tertentu. Para santri tinggal di asrama lingkungan pondok pesantren.

¹ Departemen Agama RI Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam, Direktorat Pendidikan Keagamaan dan Pondok Pesantren Proyek Peningkatan Pendidikan Luar Sekolah pada Pondok Pesantren, *Pola Pengembangan Pondok Pesantren*, (Jakarta: 2003), h. 24-25

3. Pondok pesantren tipe C, yaitu pondok pesantren yang hanya merupakan asrama, sedangkan para santrinya belajar di luar (madrasah atau sekolah umum) dan kyai hanya merupakan pengawas dan pembina mental para santri tersebut.
4. Pondok pesantren tipe D, yaitu pondok pesantren yang menyelenggarakan sistem pondok pesantren dan sekaligus sistem sekolah dan madrasah.

Dalam pelaksanaan proses pendidikan banyak faktor-faktor yang harus dipertimbangkan agar pendidikan tersebut dapat mencapai hasil yang diinginkan salah satunya adalah sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana menjadi penting karena sarana dan prasarana merupakan hal yang mendasar dalam menunjang proses kegiatan belajar mengajar, artinya proses pendidikan tanpa sarana dan prasarana pendidikan tidak akan berjalan secara maksimal. Hal ini sejalan dengan UU. RI No. 20 Tahun 2003 Pasal 46 ayat 1 tentang sarana dan prasarana yang berbunyi “Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik UU RI No. 20 Tahun 2003.² Juga Peraturan Pemerintah RI No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Bab VII pasal 42 ayat 1 dan 2:

- a. 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.
- b. 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)

² Rika Megasari, *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran,* *ejournal.unp.ac.id./index.php/babana/article/viewfile/3808/3041*

Namun, dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap tidak cukup untuk mendukung proses belajar mengajar tanpa adanya sebuah manajemen yang baik. Memanajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah merupakan faktor penting dalam memajukan suatu lembaga pendidikan, karena manajemen sarana dan prasarana yang baik dapat menciptakan lingkungan yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi pendidik ataupun untuk peserta didik.

Di samping itu diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh pendidik maupun peserta didik sebagai pelajar.³ Manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada proses pendidikan, kegiatan pengelolaan ini meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Semua kegiatan-kegiatan tersebut dijadikan tolak ukur untuk menilai sampai dimana manajemen sarana dan prasarana itu mencapai hasil dan seberapa jauh perannya dalam proses belajar mengajar.

Pentingnya sarana dan prasarana guna menunjang proses pendidikan, diatur oleh Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional, BAB XII pasal 45:

1. Setia satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, social,emosional dan kewajiban peserta didik.
2. Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1.⁴

³ E. Mulyasa, 2013. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya,, h. 30.

⁴ Kerida Laksana, 2011, *Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pengajaran*, jurnalrepository.uinjkt.ac.id

Dalam organisasi pendidikan manajemen mempunyai peranan yang sangat penting baik dalam pendidikan formal maupun nonformal karena kebutuhan dalam organisasi pendidikan ataupun masyarakat akan berhasil apabila dengan kemampuan menerapkan prinsip-prinsip manajemen yang baik. Oleh karena itu manajemen menjadi unsur penting dalam dunia pendidikan.

Demikian pula sarana dan prasarana juga membutuhkan manajemen yang baik agar keberadaannya dapat bermanfaat secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran. Begitu juga pada lembaga pendidikan pondok pesantren. Pondok pesantren sebagai sebuah lembaga pendidikan dan lembaga kemasyarakatan juga membutuhkan manajemen yang profesional untuk mencapai tujuan terutama dibidang sarana dan prasarana.⁵

Pondok pesantren sebagai lembaga pendidikan akan memiliki kinerja yang baik apabila ditunjang dengan manajemen yang memadai sehingga seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui pemberdayaan seluruh elmen atau komponen yang ada di pondok pesantren tersebut. Pimpinan pesantren sebagai seorang Manajer harus mempunyai strategi dalam mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan. beliau harus mempunyai kemampuan dasar dalam menyusun analisis kebutuhan dan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sehingga adanya kesesuaian antara kebutuhan sekolah dengan sarana dan prasarana yang ingin ditambahkan.

Selain itu, peran pimpinan pesantren dalam mengikutsertakan guru dan siswa dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan juga sangat dibutuhkan karena sarana dan prasarana ini nantinya yang akan menunjang aktivitas mereka selama berada di lingkungan lembaga pendidikan tersebut. Jadi, strategi pimpinan pesantren dalam melibatkan baik secara langsung maupun tidak pihak guru dan siswanya akan mempengaruhi dan meningkatkan keberhasilan pengembangan sarana dan prasarana di suatu lembaga pendidikan (pesantren).

⁵ Risn, 2015, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/9045/16/article.pdf

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan pada hari Senin, 02 Januari 2023 diperoleh informasi dari pimpinan pondok mengatakan bahwa lembaga pendidikan ini selalu berusaha untuk meningkatkan mutu pendidikan. Salah satu upaya yang dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan tersebut adalah dengan melengkapi dan memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan guna menunjang jalannya proses belajar mengajar. Proses manajemen sarana dan prasarana sendiri dilaksanakan langsung oleh pengurus yaitu pengurus bidang perlengkapan yang secara sistematis dan cepat.

Departemen perlengkapan terjun langsung ke lapangan untuk melihat kebutuhan-kebutuhan santri terkait dengan sarana prasarana dan dengan segera meminta pertimbangan pimpinan pesantren. Untuk proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan secara terus menerus dan konsisten mengikuti kebutuhan santri yang semakin lama jumlahnya semakin banyak. Perkembangan yang signifikan dapat terlihat pada penambahan gedung,-gedung baru yaitu seperti penambahan memperlebar masjid, kamar mandi, ruang kamar, ruang belajar, peralatan belajar mengajar dan juga pembangunan tempat parkir kendaraan. Hal tersebut dikarenakan jumlah santri Pondok Pesantren Nahdhotut Tholibin yang setiap tahunnya terus bertambah. Manajemen sarana dan prasarana dalam penelitian ini untuk mengetahui bagaimana kegiatan manajemen sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Nahdhotut Tholibin yang meliputi: perencanaan dan analisis kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan serta pengawasan.

Adapun hal yang menarik yang saya dapatkan berdasarkan informasi yang saya peroleh dari pondok terkait dengan pengadaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Nahdhotut Tholibin kegiatan tersebut dijadikan sebagai manajemen sarana dan prasarana yang berprinsip "dengan biaya yang minimal dapat membuat/ mengadakan sarana dan prasarana yang maksimal yang sesuai dengan kebutuhan" selain itu kegiatan tersebut juga secara langsung melatih ketrampilan para santri /wati dalam bidang pengadaan atau pembuatan sarana dan prasarana pendidikan

Konsep Manajemen Sarana dan Prasarana

Badrudin berpendapat bahwa manajemen adalah ilmu proses pengaturan dan pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama anggota untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen dapat dikatakan sebagai profesi yang diperlukan keahlian khusus yang harus dimiliki oleh manajer dan dianut untuk bekerja secara professional.⁶ Seorang manajer harus membekali diri dengan kemampuan konseptual yang berkaitan dengan planning, organizing, actuating, dan controlling.⁷

sebuah perlembagaan. Keberhasilan sebuah manajemen itu sendiri sangat bergantung pada sumber daya pelaksanaannya. Secara etimologi sarana berarti alat untuk mencapai tujuan pendidikan. Berdasarkan paparan diatas dapat disimpulkan seorang manajer haruslah mempunyai keahlian khusus dibidang manajemen, selain itu juga mampu menumbuh kembangkan profesionalisnya dalam. Berbagai pendapat para ahli di atas, maka manajemen merupakan suatu sistem yang mengandung komponen- komponen masukan, proses dan keluaran yang masing-masing tidak dapat dipisahkan dari kehidupan secara langsung misalnya dalam pendidikan, ruang, buku, perpustakaan, laborat, dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan lain sebagainya.⁸

Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai

⁶ Badrudin, *Manajemen Peserta didik* (Jakarta: PT. Indeks, 2014), 3.

⁷ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Teras, 2009), 9.

⁸ Daryanto, *Evaluasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), 51.

sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.⁹

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah proses pengaturan dan pemanfaatan semua sumber daya pendidikan (sarana dan prasarana) yang dimiliki oleh lembaga pendidikan melalui kerja sama anggota untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana terdapat prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan dapat tercapai dengan maksimal.

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

Manajemen sarana dan prasarana mempunyai tujuan untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran berlangsung secara efektif.

Bafadal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut.

Pertama, untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati, sehingga lembaga pendidikan mempunyai sarana dan prasarana yang

⁹ Nurtuah Tanjung, "Tafsir Ayat- Ayat Alquran Tentang Manajemen Sarana Prasarana", Jurnal Sabilarrayad 2, no 1 (2017): 156

baik, yang sesuai dengan kebutuhan lembaga. Kedua, untuk mengupayakan pemanfaatan sarana dan prasarana secara tepat dan efisien. Ketiga, untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga keberadaanya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua pihak.¹⁰

Sarana pendidikan diklasifikasikan menjadi dua macam, sebagai berikut. Pertama, habis atau tidaknya sarana tersebut apabila digunakan, sarana yang habis dipakai adalah sarana yang apabila dipakai maka akan habis dalam waktu relative singkat seperti sepidol, kapur tulis, dan lain sebagainya. Sedangkan sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang digunakan secara terus menerus dalam jangka waktu yang relatif lama, misalnya bangku sekolah, peralatan olah raga dan lain sebagainya.

Kedua, bergerak atau tidaknya saat digunakan, sarana ini terdiri dari dua macam, yaitu sarana pendidikan yang bergerak dan sarana pendidikan tidak bergerak. Sarana pendidikan bergerak adalah sarana yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakainya, seperti almari, bangku sekolah, dan lain-lain. Sarana yang tidak bergerak adalah semua sarana pendidikan yang sangat sulit untuk dipindahkan contohnya; saluran PDAM, dan lain-lain.¹¹

Prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam. Prasarana pendidikan yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, seperti ruang kelas, ruangan praktik, dan perpustakaan. Prasarana yang keberadaanya tidak digunakan untuk proses pembelajaran secara langsung, misalnya ruang kantor, kantin, tempat parkir, ruang UKS, lapangan, dan jalan menuju lokasi.¹²

Menurut Bafadal manajemen sarana dan prasarana itu meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan.¹³ Pertama, perencanaan. Perencanaan

¹⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), 5.

¹¹ Ari H. Gunawan, *Administrasi Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), 115-116

¹² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), 2-3.

¹³ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 8

merupakan suatu proses pemikiran. Proses berfikir dilakukan untuk mendapatkan anggaran ataupun kebutuhan. Dari segi pendidikan perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan semua aktifitas yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan pertama melalui analisis kebutuhan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran di dalam kelas maupun di luar kelas.

Sulistiyorini mengemukakan bahwa ada beberapa langkah perencanaan sarana dan prasarana di sekolah, yaitu: menampung semua usulan yang diajukan setiap unit kerja sekolah atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah; menyusun rencana kebutuhan perlengkapan untuk periode tertentu; memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya; memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran yang tersedia; memadukan daftar kebutuhan perlengkapan dengan dana anggaran yang ada; penetapan rencana pengadaan akhir.¹⁴ Kedua, pengadaan. Pengadaan merupakan kegiatan menyediakan keperluan barang, benda dan jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dengan kata lain merupakan upaya merealisasikan perencanaan yang telah disusun sebelumnya. Pengadaan perlengkapan harus didasari dengan kejujuran dan tanggung jawab didalam merealisasikan kegiatan tersebut. Sehingga pengadaan akan berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan yang telah terlaksana. Pengadaan sarana pendidikan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh sarana pendidikan yang dibutuhkan untuk kelancaran proses pendidikan dan pengajaran.

Menurut Bafadal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut: pembelian, pembelian merupakan suatu proses menukar uang dengan barang yang dibutuhkan dengan ketentuan yang telah berlaku baik secara langsung maupun tidak langsung dari pabrik ataupun dari toko; sumbangan, hal ini bersifat cuma-cuma karena mendapatkannya tidak dengan tukar menukar uang ataupun jasa; tukar menukar untuk memperoleh

¹⁴ Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, 120

tambahan perlengkapan; pengadaan sarana dan sarana pendidikan bisa dilakukan dengan meminjam kepada pihak-pihak tertentu.¹⁵ Ketiga, pendistribusian. Bafadal berpendapat bahwa pendistribusian atau penyaluran sarana dan prasarana merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan unit tersebut.¹⁶ Dapat ditegaskan bahwa pendistribusian barang terdapat dua sistem, yaitu sistem langsung dan sistem tidak langsung. Sistem pendistribusian langsung berarti barang-barang yang sudah diterima langsung disalurkan kepada bagian-bagian yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Sedangkan sistem pendistribusian secara tidak langsung adalah barang yang sudah diterima dan sudah diinventarisasi tidak secara langsung disalurkan, akan tetapi masih melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Keempat, pemeliharaan. Sarana dan prasarana merupakan penunjang untuk keefektifan proses belajar mengajar namun tidak bisa dipungkiri bahwa barang-barang yang telah digunakan pada akhirnya akan rusak.

Oleh karena itu supaya sarana dan prasarana tersebut bertahan lama dan tidak cepat rusak maka dilaksanakan pemeliharaan oleh pemakainya. Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan yang berlangsung terus menerus untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada tetap dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Program perawatan dapat dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut: membentuk tim pelaksana perawatan; membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh perawatan yang ada; membuat jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan; menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian; memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana.

Bafadal berpendapat bahwa ada beberapa tujuan pemeliharaan, diantaranya sebagai berikut: untuk mengoptimalkan usia pakai

¹⁵ Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 32.

¹⁶ *Ibid.*, 38

peralatan, hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli sesuatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut; untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal; untuk menjamin kesediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur; untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut. Kegiatan pemeliharaan ini pada prinsipnya dilakukan agar semua sarana dan prasarana itu senantiasa siap pakai dalam proses kegiatan belajar mengajar.

Aktifitas, kreatifitas, serta rasa tanggung jawab dan rasa handarbeni adalah kunci dari keberhasilan kegiatan pemeliharaan, demi optimasi daya pakai dan daya guna setiap barang. Kelima, inventarisasi. Inventarisasi merupakan rangkaian kegiatan pencatatan sarana dan prasarana secara tertib dan teratur. Pelaksanaan kegiatan ini tentu memerlukan alat atau media dalam pencatatan seperti buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku stok barang. Sulistyorini mengatakan bahwa: inventarisasi merupakan pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis menurut ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Inventarisasi harus tertata dalam pengelolannya karena dengan adanya kegiatan ini maka semua sarana dan prasarana yang ada akan mudah dalam pencariannya. Hal ini harus dilakukan agar mempermudah dalam pemeliharaan barang. Terlebih inventarisasi ini sangat berfungsi sebagai sumber informasi dan data yang dibutuhkan dalam menentukan kebutuhan lembaga pendidikan. Keenam, penghapusan. Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan.

Adapun syarat-syarat penghapusan adalah sebagai berikut: dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi; perbaikan terhadap barang tersebut akan memakan biaya yang besar sekali, sehingga akan menyebabkan pemborosan; secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang lagi dengan besarnya biaya pemeliharaan; tidak mutakhir lagi, sehingga tidak sesuai dengan kebutuhan; hilang akibat susut diluar kekuasaan pengurus

barang (barang kimia); musnah akibat bencana alam; hilang akibat pencurian, perampokan, ataudiselewangkan; hewan ternak dan tanaman yang mati atau cacat.

Dapat disimpulkan bahwa penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah tidak berfungsi dan tidak bisa digunakan lagi.

Kepemimpinan Pesantren

Tipe kepemimpinan kiai di Pondok Pesantren Nahdhotut Tolibin seperti tradisi yang terjadi pada pesantren umumnya. Kiai menempati posisi sentral sehingga tidak jarang malah menjadi sangat sentralistik. Itu terlihat dari corak kepemimpinan dan struktur organisasi yang sentralis. Hal tersebut diperkuat dengan posisi pimpinan atau mudir Pesantren Nahdhotut Tolibin, Ust. Muzammil. Melihat struktur kepengurusan di Pondok Pesantren Nahdhotut Tolibin, kepemimpinannya menggunakan model kepemimpinan kolektif pasif. Pondok pesantren tersebut berada di bawah Yayasan Nahdhotut Tholibin. Namun tipe kepemimpinan yang diterapkan lebih pada model kepemimpinan individual, karena peran kiai yang menduduki posisi sentral bertolak belakang dengan model kepemimpinan kolektif yang lebih menekankan pada kepemimpinan bersama. Tipe kepemimpinan semacam itu mengindikasikan bahwa masih ada nuansa feodal yang digenggam kuat oleh pesantren hingga peran dan inisiatif para bawahan menjadi minim.

Karisma kiai terlihat masih kental, terutama dalam hubungan antara kiai dan para guru, santri, pengurus, serta masyarakat. Hal itu didasari oleh rasa hormat yang mendalam, pola cium tangan, tidak dapat dibantah, dan sebagainya. Pola hubungan tersebut di satu sisi memang baik, namun di sisi lain punya kelemahan, karena segala sesuatunya selalu diselesaikan dengan cara kekeluargaan, tidak melalui cara yang prosedural. Hal tersebut terlihat jelas pada sistem pelimpahan wewenang. Sedangkan dari pola manajemen, sudah bersifat terbuka dan sudah menjalankan fungsi-fungsi manajemen

secara optimal, yang mengharuskan pengaturan dan mekanisme kinerja yang baik, perencanaan strategis, akuntabilitas, dan transparansi

Kurikulum dan Sistem Pendidikan Pesantren

Kurikulum yang diterapkan oleh Pondok Pesantren Nahdlotut Tolibin adalah kurikulum terpadu antara kurikulum pesantren (modern dan klasikal) dan kurikulum pemerintah (Depag, Diknas dan Dikmenjar) yang disesuaikan dengan potensi yang ada di Pondok Pesantren.

Pendidikan dan pengajaran di Pondok Pesantren Nahdlotut Tolibin diselenggarakan dengan sistem pembelajaran yang modern dan senantiasa memperhatikan perkembangan dalam sistem pendidikan modern. Dengan singkat dapat dikatakan bahwa sistem pendidikan dan pengajaran di Pondok Pesantren Nahdlotut Tolibin berdasarkan teori dan praktek pembelajaran modern, terutama dalam pembelajaran bahasa asing dan teknologi.

Program intrakurikuler diberikan secara klasikal, dengan menggunakan sistem terpadu antara pesantren dan pemerintah (Kementerian Agama dan Diknas) dengan waktu belajar mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 13.15 dan masuk kembali pukul 14.15 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.

Sedangkan Program co-kurikuler dirancang untuk memberikan pengayaan kepada kegiatan intra kurikuler sehingga santri memiliki kemampuan yang memadai, seperti kegiatan : Bedah buku (Bahtsul masail), Rihlah Ilmiah (Study Tour), Praktikum Mengajar (Teaching Practise). Diskusi ilmiah. Praktikum Imamah dan Khotbah, dan Program ekstra kurikuler merupakan program yang dilakukan di luar jam formal yang memiliki pengaruh penting terhadap pembentukan karakter santri. Program-program tersebut antara lain : Pramuka Pidato (Bahasa Inggris, Arab dan Indonesia), Seni bela diri, Olahraga, Leadership (Kepemimpinan), Kursus bahasa (Arab dan Inggris), Kursus Komputer, Kursus kaligrafi.

Hasil Penelitian

Hasil penelitian tentang pelaksanaan manajemen sarana dan sarana di pondok pesantren Nahdlotut Tholibin yang terdiri dari perencanaan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, inventarisasi sarana dan prasarana, serta penghapusan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Nahdlotut Tholibin.

Berikut ini hasil penelitian pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di pondok pesantren Nahdlotut Tholibin.

1. Perencanaan

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

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

Pada rapat Perencanaan program tersebut kepala bagian sarana dan prasarana mengusulkan beberapa program yaitu: rehab

fasilitas umum pondok pesantren; peremajaan sound system pondok pesantren; pembagian tugas kepala bagian; perbaikan rak santri; pengecekan instalasi kabel berkala; mengontrol bagian yang rawan rusak; pelabelan barang barang inventaris; menambah daya; perbaikan sound system masjid; dan evaluasi.

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

2. Pengadaan

Pengadaan merupakan langkah selanjutnya setelah melakukan perencanaan yang dilakukan oleh pondok pesantren Nahdlotut Tholibin. Pengadaan adalah langkah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung berjalannya program pesantren. Pengadaan sarana dan prasarana Pondok Pesantren Nahdlotut Tholibin dilaksanakan dengan berdasarkan program kepala bagian sarana dan prasarana yang sudah disetujui pada rapat perencanaan program. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana dengan mempertimbangan prioritas kebutuhan pondok pesantren Nahdlotut Tholibin. Hal ini berdasarkan buku Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Pengurus pondok pesantren Nahdlotut Tholibin yang mencantumkan pelaksanaan kegiatan kepala bagian sarana dan prasarana yaitu: memperbaiki fasilitas yang rusak; melakukan penguangan sound system; tugas perlengkapan pembangunan dan perawatan; sosialisasi mengenai masalah rak; mengecek instalasi kabel tiap bulan; melakukan pengecekan secara kontinu; melabeli semua barang pondok; rapat bulanan; melaporkan pelaksanaan program kerja.

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

pondok pesantren Nahdlotut Tholibin. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pondok pesantren Nahdlotut Tholibin melakukan inventarisasi berdasarkan kategori masing masing. Inventarisasi sarana dan pra sarana di kelompokkan berdasarkan bidangnya yaitu sarana dan prasarana bidang sekretariat kantor, sekretaris, dokumentasi, komunikasi, meubelair, kebersihan dan kesehatan lingkungan, soaial dan masyarakat, sarana dan perlengkapan, perpustakaan, kesejahteraan masjid, olahraga dan ketrampilan, pendidikan dan pengajaran.Semua bentuk sarana dan prasarana pondok pesantren Nahdlotut Tholibin terdata dengan rapi

Dengan demikian pondok pesantren Nahdlotut Tholibin, sudah melaksanakan manajemen sarana dan prasarana dalam unsur inventarisasi terbukti dengan terinventarisirnya semua jenis sarana dan prasarana dengan lengkap dan rapi sesuai dengan kategori bidang masing masing.

3. Pemeliharaan

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

Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang ada seharusnya dilakukan oleh semua yang ada di pondok pesantren dari santri, ustaz dan pengurus. Pemeliharaan sarana dan prasarana di pondok pesantren Nahdlotut Tholibin telah menunjuk beberapa orang menjadi pengurus bidang sarana dan prasarana. Hal tersebut memiliki tujuan agar sarana dan prasarana yang ada di pondok pesantren Nahdlotut Tholibin ada yang menjaga dan ada yang melakukan pengontrolan terhadap keefektifitasan sarana dan

prasarana pondok pesantren. Bagian sarana dan prasarana pondok pesantren bertanggung jawab sepenuhnya dalam mengontrol keberadaan dan fungsi dari sarana dan prasarana. Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pondok pesantren bukan semata tanggung jawab kepala bagian sarana dan prasarana pesantren akan tetapi semua ustaz dan juga santri ikut bertanggung jawab. Hal ini dapat terlihat dalam buku Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Pengurus Pondok Pesantren Nahdhotul Tholibin yang menjelaskan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pondok pesantren sebagai berikut: memperbaiki fasilitas yang rusak; tugas perlengkapan pembangunan dan perawatan; mengecek instalasi kabel tiap bulan; melakukan pengecekan secara kontinu.

Berdasarkan penelitian dan analisa tersebut mendapatkan hasil bahwa pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Nahdhotul Tholibin dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab oleh semua orang yang tinggal di pondok pesantren yaitu santri, ustaz dan pengurus. Adapun tugas pengontrolan sarana dan prasarana pondok pesantren dilaksanakan oleh pengurus yang merupakan kepala bagian sarana dan prasarana.

4. Penghapusan

Proses penghapusan sarana dan prasarana merupakan sebuah proses penggantian barang yang sudah tidak layak pakai dengan barang yang baru. Proses penghapusan sarana dan prasarana di pondok pesantren dilakukan jikalau ada barang yang sekiranya sudah rusak dan tidak dapat dimanfaatkan lagi. Penghapusan sarana dan prasarana pondok pesantren sekaligus penghapusan dari daftar inventaris pondok pesantren.

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

tersebut menghasilkan keterangan bahwa pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana hanya akan dilakukan pada saat sarana dan prasarana sudah rusak dan tidak bisa dimanfaatkan lagi. Penghapusan sarana dan prasarana pondok pesantren sekaligus penghapusan dari daftar inventaris. Hal ini dilaksanakan sebagai upaya menghemat biaya perawatan.

Demikian juga penghapusan sarana dan prasarana di pondok pesantren Nahdlotut Tholibin dilaksanakan sekiranya sarana dan prasarana memang sudah rusak dan sudah tidak bisa dimanfaatkan lagi. Berdasarkan penelitian dan analisa diatas peneliti dapat menyimpulkan bahwa pondok pesantren Nahdlotut Tholibin sudah melaksanakan manajemen sarana dan prasarana dengan melakukan langkah- langkah yaitu perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan.

Dengan langkah-langkah manajemen yang dilakukan itu pondok pesantren Nahdlotut Tholibin dapat memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dengan optimal. Karena dengan adanya sarana dan prasarana sangat membatu semua pihak yang memanfaatkan keberadaan sarana dan prasarana pondok pesantren tersebut.

Kesimpulan

Dari hasil penelitian di pondok pesantren Nahdlotut Tholibin tentang manajemen sarana dan prasarana dan menganalisanya maka diperoleh kesimpulan bahwa pondok pesantren Nahdlotut Tholibin sudah melaksanakan kegiatan manajemen sarana dan prasarana dengan prosedur. Diantaranya:

Pertama, perencanaan yang dilakukan melalui rapat perencanaan program di pondok pesantren Nahdlotut Tholibin yang dilaksanakan setiap awal tahun yaitu setiap dimulainya periode kepengurusan untuk membahas program pesantren pada periode masa jabatan yang didalamnya termasuk kebutuhan sarana dan prasarana pesantren. Kedua, pengadaan merupakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pondok pesantren sesuai hasil kesepakatan bersama dalam proses perencanaan; inventarisasi yaitu

kegiatan pencatatan jenis barang, jumlah barang, dan kondisi barang, semua barang milik pondok pesantren Nahdlotut Tholibin sudah terinventarisir secara rapi dalam daftar inventaris barang. Ketiga, pemeliharaan yaitu kegiatan merawat dan menjaga sarana dan prasarana pondok pesantren. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pondok pesantren Nahdlotut Tholibin dilakukan oleh semua orang yang berada di pesantren dari santri, ustadz dan pengurus.

Referensi

- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Bancin, Aswin dan Wildansyah Lubis, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam),” *Jurnal Manajemen* 10, no 1 (2017).
- Daryanto. *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008.
- Gunawan, Ari H. *Administrasi Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta, 1996.
- Hamidah, N dan Jauhar M., *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Kementerian Agama, *Pengembangan Kultur Kepesantrenan dalam Sekolah Berbasis Pesantren*. Jakarta: Kementerian Agama RI, 2011.
- Masykhur, Anis. *Menakar Modernisasi Pendidikan Pesantren, Mengusung Sistem Pesantren sebagai Sistem Pendidikan Mandiri*. Jakarta: Barnea Pustaka, 2010.
- Muhsin, Mumuh dan Yeti Heryati, *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia, 2014.
- Nasrudin dan Maryadi. “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD”, *Jurnal Manajemen* 13, no 1 (2018).
- Nurmadiyah. “Manajemen Sarana Dan Prasarana”, *Jurnal Al-Afkar* 6, no 1 (2018): 29-50, <https://doi.org/10.17977/um025v1i12016p060>.
MUSLIH MUSOLIN 162 DIRASAT: *JURNAL MANAJEMEN DAN PENDIDIKAN ISLAM*, VOL. 5 NO. 2 (2019)
- Sulistiyorini. *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi*. Yogyakarta: Teras, 2009. Tafzir, Ahmad. *Filsafat Pendidikan Islam*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2010.
- Tanjung, Nurtuah. “Tafsir Ayat- Ayat Alquran Tentang Manajemen Sarana Prasarana”, *Jurnal Sabilarrasyad* 2, no 1 (2017).

