PUNGGAWA
GLOBAL RESEARCH:
JURNAL MULTIDISIPLIN

Punggawa Global Research: Jurnal Multidisiplin
Volume 1, Nomor 6, 2026
E-ISSN: 3164-0117
Open Access: punggawajournal.com/pgr

Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam Mendukung Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah Al-Hikmah Kajen

Niana Nurul Hasanah[1], M Rikza Chamami[1]
[1] Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang,Indonesia
Korespondensi: niananurul20@gmail.com , rikza@walisongo.ac.id

Informasi Artikel

Riwayat artikel:
Received Oct 4th, 2026
Revised Nov 15th, 2026
Accepted Nov 23th, 2026

Keyword:
Manajemen pemeliharaan; Sarana dan prasarana; Mutu layanan pendidikan; Madrasah

ABSTRAK

Sarana dan prasarana perlu dipelihara agar dapat dipakai dengan baik untuk mendukung pembelajaran dan mutu layanan pendidikan. Penelitian ini bertujuan menggambarkan bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dikelola dan dilaksanakan di Madrasah Aliyah Al-Hikmah Kajen, beserta faktor pendukung dan penghambatnya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian lapangan. Data diperoleh melalui wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, guru Bimbingan dan Konseling, guru pengajar, dan alumni, serta observasi dan dokumentasi, lalu diperiksa dengan triangulasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemeliharaan direncanakan setiap tahun melalui anggaran madrasah yang disusun berdasarkan evaluasi diri madrasah. Pelaksanaannya berupa pengecekan fisik setiap bulan, pembaruan rutin, penggantian kursi lama, dan pengecatan gedung secara bertahap, dengan pengawasan melalui inventarisasi tahunan dan prosedur pelaporan kerusakan. Dari 18 ruang kelas yang digunakan, 13 sudah ideal dan 5 perlu rehabilitasi. Faktor pendukungnya adalah komitmen pimpinan, anggaran dan inventaris yang tertata, pembagian tugas yang jelas, serta dukungan wali murid. Faktor penghambatnya adalah keterbatasan dana, teknisi, dan ruang kelas, pencairan dana yang lambat, fasilitas digital yang belum merata, serta perbaikan kerusakan kecil yang kadang berjalan lama.

© 2026 The Authors. Published by Punggawa Legacy Center. This is an open access article under the CC BY license (https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)

PENDAHULUAN

Sarana dan prasarana adalah salah satu penunjang utama pendidikan. Ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, dan media pembelajaran membantu menciptakan lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan efektif (Arum, 2024; Fauzi, 2020). Namun, fasilitas yang lengkap saja belum cukup. Fasilitas juga perlu dikelola, diawasi, dan dirawat secara terus-menerus (Parid dan Alif, 2020). Madrasah sebagai lembaga pendidikan perlu mengelola fasilitasnya dengan baik agar kegiatan belajar berjalan lancar (Hosaini, 2021). Kajian manajemen di lembaga pendidikan Islam lain, seperti manajemen kurikulum di pesantren, juga menghasilkan kerangka praktis yang berpijak pada konteks lembaga masing-masing (Salsabilla dkk., 2026). Keberadaan fasilitas yang memadai dapat membantu terciptanya lingkungan belajar yang nyaman, aman, bersih, dan kondusif sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Sarana pendidikan meliputi berbagai perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pembelajaran seperti meja, kursi, papan tulis, media pembelajaran, laboratorium, dan alat pendidikan lainnya. Sementara itu, prasarana pendidikan mencakup fasilitas pendukung seperti gedung sekolah, ruang kelas, perpustakaan, halaman sekolah, serta lingkungan sekolah secara keseluruhan. Ketersediaan dan kondisi fasilitas pendidikan yang baik akan sangat mempengaruhi kualitas pelayanan pendidikan di sekolah serta mendukung tercapainya tujuan pembelajaran secara optimal (Fatmawati dkk., 2019). Pemeliharaan sarana dan prasarana

merupakan kegiatan yang dilakukan secara terencana dan berkelanjutan untuk menjaga kondisi fasilitas pendidikan agar tetap berfungsi dengan baik. Kegiatan pemeliharaan tidak hanya dilakukan ketika fasilitas mengalami kerusakan, tetapi juga dilakukan sebagai bentuk pencegahan agar sarana dan prasarana tidak cepat rusak serta memiliki usia pakai yang lebih panjang. Pemeliharaan yang dilakukan secara rutin dapat membantu sekolah mengurangi biaya perbaikan, meningkatkan efisiensi penggunaan fasilitas, serta menciptakan lingkungan belajar yang lebih nyaman dan aman bagi seluruh warga sekolah (Suliyarti, 2019).

Pemeliharaan menjadi penting karena fasilitas madrasah dipakai setiap hari. Fasilitas yang kurang dirawat mudah rusak, mengganggu pembelajaran, dan pada akhirnya menurunkan mutu layanan pendidikan. Karena itu, pemeliharaan sebaiknya dilakukan sebelum fasilitas rusak, secara terencana dan berkelanjutan (Fatmawati dkk., 2019; Purnomo, 2022). Berdasarkan sifatnya, pemeliharaan dapat berupa pemeliharaan rutin, perbaikan (korektif), dan penanganan darurat (Purnomo, 2022).

Madrasah Aliyah (MA) Al-Hikmah Kajen memiliki sekitar 506 peserta didik dari kelas 10 sampai 12 dan memakai 18 ruang kelas. Sebagian ruang kelas berasal dari ruangan yang dulu berfungsi lain, seperti aula dan bekas perpustakaan. Madrasah juga sedang mendorong pembelajaran digital dengan memasang proyektor di kelas dan menyiapkan penggunaan tablet. Keadaan ini menuntut pengelolaan fasilitas yang cermat, mulai dari menentukan prioritas, menyusun anggaran, merawat, sampai mengawasi.

Dalam penelitian ini, manajemen pemeliharaan dipahami sebagai proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengawasi perawatan fasilitas agar selalu siap dipakai, aman, dan berfungsi baik (Rohman, 2018, hlm. 9; Diauddin, 2022, hlm. 11). Mutu layanan pendidikan dilihat dari tiga hal, yaitu keandalan fasilitas, kecepatan menanggapi kerusakan atau kebutuhan, serta kenyamanan dan keamanan lingkungan belajar (Irmawati dkk., 2025; Rismawati dkk., 2024). Penelitian ini bertujuan menggambarkan bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dikelola dan dilaksanakan di MA Al-Hikmah Kajen, serta faktor yang mendukung dan menghambatnya.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian lapangan, yaitu data dikumpulkan langsung di lokasi penelitian (Manzilati, 2017, hlm. 86). Pendekatan ini dipilih untuk memahami secara mendalam bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dikelola. Lokasi penelitian adalah Madrasah Aliyah Al-Hikmah Kajen.

Data utama berasal dari 6 informan, yaitu (1) Bapak Birhad, S.Hi., M.Pd., sebagai kepala madrasah; (2) Bapak Affandi, S.Pd.I., Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana (Waka Sarpras) yang juga mewakili unsur pimpinan madrasah, (3) Ibu Lutfia Sulam, S.Sos., guru Bimbingan dan Konseling (BK), yang diwawancarai pada Senin, 21 September 2026; (4) Ibu Khofifah Munawaroh, S.Pd., guru pengajar yang menilai fasilitas dari sisi pengguna, dan (5&6) seorang alumni dan siswi yang menyampaikan pengalamannya sebagai peserta didik. Data pendukung berupa dokumen, seperti data inventaris sarana dan prasarana. Wawancara dilengkapi observasi untuk melihat kondisi fasilitas secara langsung dan dokumentasi untuk memperkuat data.

Keabsahan data diuji dengan triangulasi, yaitu membandingkan data dari teknik, sumber, dan waktu yang berbeda (Sari, 2020, hlm. 15). Keterangan dari kepala madrasah, Waka Sarpras, guru BK, guru pengajar, siswa dan alumni dibandingkan satu sama lain, begitu pula data wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data dianalisis dalam tiga tahap, yaitu reduksi data (memilah data sesuai fokus penelitian), penyajian data (dalam bentuk uraian), dan penarikan kesimpulan (Zamzam, 2018, hlm. 110).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil observasi menunjukkan bahwa secara umum sarana dan prasarana madrasah berada dalam kondisi cukup baik dan mendukung kegiatan pembelajaran. Ruang kelas tergolong cukup memadai dan masih berfungsi baik, baik dari segi kebersihan, keamanan, pencahayaan, ventilasi, kondisi lantai dan dinding, maupun fungsi ruangnya. Kondisi ini penting karena memengaruhi kenyamanan peserta didik dan guru selama pembelajaran. Meja dan kursi di setiap kelas juga cukup baik, layak dipakai, dan jumlahnya sesuai dengan jumlah peserta didik di tiap kelas, sehingga mendukung kenyamanan belajar.

Papan tulis dan media pembelajaran masih berfungsi cukup baik untuk menunjang kegiatan belajar, meskipun ketersediaannya perlu terus disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik dan guru. Pada fasilitas teknologi, komputer di laboratorium komputer masih bisa dipakai dan penataannya sangat rapi. Fasilitas teknologi yang terawat membantu pelaksanaan pembelajaran. Perpustakaan juga cukup baik dari segi kebersihan, penataan, dan kondisi fasilitas, serta bisa diakses warga madrasah, sehingga mendukung kegiatan membaca dan belajar mandiri.

Namun, ada beberapa hal yang masih perlu perhatian. Laboratorium masih kurang memadai, padahal kelayakan laboratorium berkaitan erat dengan kesempatan peserta didik untuk praktik. Pada aspek sanitasi, kebersihan dan fungsi toilet sudah cukup baik, tetapi jumlahnya belum seimbang dengan jumlah peserta didik. Pemeliharaan sanitasi penting untuk menjaga kebersihan dan kenyamanan lingkungan madrasah.

Tempat ibadah bersih, terawat, dan cukup baik fasilitasnya, sehingga membantu kegiatan keagamaan warga madrasah. Lingkungan dan halaman madrasah juga cukup bersih dan aman. Dari sisi pemeliharaan, kegiatan pembersihan, pengecekan, perbaikan, penataan, dan pelaporan bisa dilakukan secara berkala. Warga madrasah juga memakai fasilitas dengan baik sesuai manfaatnya dan ikut menjaganya.

Dengan demikian, sarana dan prasarana madrasah secara umum sudah mendukung pembelajaran. Meski begitu, penyediaan laboratorium yang lebih memadai dan penambahan jumlah toilet perlu menjadi prioritas agar kualitas layanan pendidikan meningkat secara menyeluruh.

Dari hasil wawancara, sarana dan prasarana di MA Al-Hikmah Kajen sebenarnya sudah cukup menunjang pembelajaran, tetapi belum bisa dibilang maksimal. Gambaran yang paling jelas datang dari kepala madrasah, Bapak Birhad. Madrasah ini punya sekitar 506 peserta didik dan 18 ruang kelas. Dari 18 ruang kelas itu, baru 13 yang kondisinya benar-benar ideal dan memenuhi standar. Sisanya, lima ruang kelas, masih butuh rehabilitasi (perbaikan atau renovasi). Ruang yang belum ideal antara lain aula yang disekat menjadi dua ruang kelas, satu ruangan di gedung BLK bekas area santri tahfiz putra, dan satu ruangan bekas perpustakaan. Pengajuan perbaikan sudah dikirim ke Kementerian Agama (Kemenag) daerah maupun pusat. Untuk perlengkapan dasar seperti meja, kursi, papan tulis, dan alat tulis, kepala madrasah mengatakan bahwa madrasah berusaha mencukupinya di setiap kelas.

Untuk perangkat pembelajaran, perubahan yang paling terasa ada pada proyektor. Menurut guru pengajar, Ibu Khofifah, dulu guru harus bergantian memakai proyektor. Di gedung putri hanya ada dua unit, itu pun dipakai bersama MTs. Sekarang kelas 10 sudah punya proyektor sendiri-sendiri, dan tiap gedung punya dua unit cadangan untuk kelas 11 dan 12. Beliau mengatakan bahwa "setiap guru sudah bisa memanfaatkan sarana prasarana tersebut dengan baik tanpa harus mengantri." Namun, belum semuanya beres. Proyektor permanen baru ada di kelas 10, dan alumni masih menyebut proyektor di setiap kelas, akses internet, dan ruang diskusi sebagai kebutuhan peserta didik yang belum terpenuhi. Televisi yang dulu terpasang di kelas XII sebagian besar sudah tidak bisa dipakai sejak pembelajaran daring pada masa pandemi, dan hanya satu yang masih berfungsi. Madrasah juga sudah bermusyawarah dengan wali murid tentang penggunaan tablet, yang direncanakan berjalan bertahap mulai semester kedua.

Alumni menyebut beberapa hal lain yang menurutnya kurang. Yang paling terasa adalah toilet dan tempat wudhu yang jumlahnya tidak sebanding dengan jumlah peserta didik. Koleksi buku perpustakaan dan jumlah komputer di laboratorium komputer juga terbatas, dan laboratorium IPA belum punya peralatan praktikum yang lengkap. Alumni juga menyinggung ruang UKS dan ruang BK yang menurutnya belum layak. Soal kenyamanan kelas, ia bercerita bahwa ruangan terasa panas pada siang hari karena hanya dua kipas angin yang berfungsi dan jendelanya sedikit. Dampaknya langsung terasa pada belajar: "kalau kelas panas, proyektor tidak ada, atau toilet kurang bersih, konsentrasi belajar otomatis menurun." Meski begitu, ia mengakui bahwa pembelajaran tetap berjalan baik karena peran guru-gurunya.

Soal pengelolaan, kepala madrasah menjelaskan bahwa setiap awal tahun ajaran disusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM) yang berpijak pada hasil Evaluasi Diri Madrasah (EDM), yaitu kegiatan mengenali kekuatan, kekurangan, peluang, dan tantangan madrasah. Waka Sarpras mendata kebutuhan dan kekurangan fasilitas, menyusun rencana anggaran biaya, dan menentukan urutan prioritas. Hasilnya terlihat tahun ini: sekitar 300 kursi baru mengganti *dingklik* kayu (bangku kayu kecil) yang dulu dipakai peserta didik putri dan dibagi untuk MTs dan MA, dan gedung

putra selesai dicat. Gedung barat untuk peserta didik putri akan menyusul. Pengecatan memang direncanakan dalam siklus 5 sampai 10 tahun, jadi tidak bisa dilakukan sekaligus.

Waka Sarpras memegang empat tugas utama, yaitu merencanakan kebutuhan, mengadakan barang (membeli sendiri atau mengajukan bantuan pemerintah), mencatat aset di buku inventaris atau aplikasi, serta merawat dan memperbaiki fasilitas. Ia melapor secara berkala kepada kepala madrasah (tiap bulan atau tiap semester) dan meminta persetujuan khusus untuk perbaikan besar. Untuk guru dan staf, madrasah menyediakan sistem pelaporan kerusakan lewat formulir, WhatsApp, atau aplikasi, sekaligus menanamkan budaya merawat fasilitas. Bersama petugas kebersihan dan satpam, dibuat pembagian tugas harian. Perbaikan besar seperti rehabilitasi ruang kelas diajukan ke Kemenag.

Pengawasan dilakukan lewat inventarisasi (pendataan barang). Setiap barang di kelas punya kode inventaris, dan kondisinya (layak, baik, atau kurang layak) diperbarui setiap tahun. Kalau ada yang perlu diganti atau diperbaiki, Waka Sarpras mengajukan usulan lengkap dengan foto, lalu barangnya dicek langsung bersama sebelum diputuskan. Waka Sarpras menggambarkan alur penanganan kerusakan dalam lima langkah: (1) laporan masuk lewat Google Form, WhatsApp, atau formulir manual di bagian tata usaha; (2) tim sarana dan prasarana mengecek ke lapangan; (3) dibuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) kecil dan nota dinas ke kepala madrasah; (4) perbaikan dikerjakan teknisi internal (kerusakan ringan) atau vendor (kerusakan sedang sampai berat); dan (5) fasilitas diuji ulang, berita acara ditandatangani, dan riwayat perawatannya dicatat. Menurut guru BK, Ibu Lutfia, pengecekan fisik dilakukan sebulan sekali oleh bagian sarana dan prasarana, dan selama ini belum ada kendala berarti.

Namun, pengalaman di lapangan tidak selalu semulus itu. Waka Sarpras sendiri mengakui adanya hambatan, yaitu dana pemeliharaan yang terbatas, pencairan dana yang lambat karena birokrasi, teknisi internal yang jumlah dan keahliannya terbatas, bangunan dan barang yang sudah tua, serta kebiasaan sebagian peserta didik yang kurang sadar merawat fasilitas, seperti corat-coret atau lupa mematikan alat. Alumni juga merasakannya dari sisi pengguna. Menurutnya, kerusakan kecil seperti kipas angin mati, pintu atau jendela rusak, dan lampu putus kadang butuh waktu lama untuk ditangani. Ia berharap ada jadwal pemeliharaan yang jelas dan petugas khusus yang cepat tanggap. Dari sisi guru, Ibu Khofifah menyoroti proyektor dan televisi yang butuh perawatan khusus, terutama stop kontak dan kabel HDMI yang dipakai bergantian oleh banyak guru. Beliau juga mengusulkan perawatan berkala untuk pencahayaan, ventilasi, meja, dan kursi.

Meski begitu, semua narasumber sepakat bahwa pemeliharaan itu penting. Guru BK menyebut bahwa pemeliharaan berpengaruh langsung pada kelancaran belajar mengajar. Waka Sarpras menjelaskan bahwa pengecekan rutin bisa menemukan masalah kecil, seperti kabel kendur atau kebocoran kecil, sebelum menjadi kerusakan besar yang mahal, mengurangi risiko proyektor, AC, atau *sound system* mati di tengah pelajaran, memperpanjang usia barang, dan mencegah kecelakaan akibat kerusakan listrik atau bangunan. Menurutnya, kelas yang sejuk dan terang membuat peserta didik tidak cepat lelah, kursi yang layak menjaga postur dan konsentrasi, dan gedung yang dicat rapi memberi kesan nyaman sekaligus melindungi bangunan dari lembap. Waka Sarpras juga menambahkan bahwa pemeliharaan menumbuhkan rasa memiliki di kalangan warga madrasah.

Jadi, sistem pengelolaan di madrasah ini sudah berjalan, mulai dari anggaran, pendataan, sampai alur perbaikan. Namun, masih ada pekerjaan rumah yang cukup jelas, yaitu lima ruang kelas yang belum layak, proyektor permanen untuk kelas 11 dan 12, toilet dan tempat wudhu yang kurang, laboratorium dan perpustakaan yang perlu dilengkapi, serta penanganan kerusakan kecil yang perlu lebih cepat.

Pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di MA Al-Hikmah Kajen didukung oleh pencatatan dan administrasi yang tertata rapi. Seluruh aset yang tersebar di 18 ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, sampai area penunjang lainnya tercatat resmi dalam Dokumen Inventarisasi Madrasah. Setiap barang diberi kode inventaris agar riwayat dan status kelayakannya mudah dipantau. Data inventaris ini diperbarui setiap tahun oleh Waka Sarpras, yang mengelompokkan kondisi fisik aset menjadi kategori layak, baik, atau kurang layak.

Kegiatan perawatan dan pengadaan fasilitas berpegang pada dokumen perencanaan yang sah. Prosesnya dimulai dari dokumen Evaluasi Diri Madrasah (EDM) yang memuat analisis kebutuhan fisik dan pemetaan kendala di lapangan. Berdasarkan EDM, madrasah menerbitkan dokumen RAPBM pada setiap awal tahun ajaran. Dokumen RAPBM inilah yang menjadi dasar pembagian dana untuk pemeliharaan rutin, peremajaan fasilitas seperti pengadaan 300 unit kursi baru dan pengecatan gedung,

sampai pengajuan berkas usulan rehabilitasi lima ruang kelas yang belum ideal ke Kemenag daerah maupun pusat.

Prosedur penanganan kerusakan juga tercatat secara sistematis. Laporan kerusakan dari warga madrasah didokumentasikan lewat tiga jalur resmi, yaitu formulir digital Google Form, pesan WhatsApp yang diarsipkan, dan formulir manual di Kantor Tata Usaha. Setiap laporan yang masuk ditindaklanjuti dengan dokumen verifikasi hasil pemeriksaan lapangan oleh Tim Sarpras. Jika ditemukan kerusakan yang perlu ditangani, tim menyusun dokumen RAB skala kecil yang dilampirkan bersama Nota Dinas kepada kepala madrasah untuk mendapat persetujuan.

Sebagai bentuk keterbukaan dan pertanggungjawaban, setiap perbaikan dilengkapi bukti foto kondisi fasilitas sebelum dan sesudah pengerjaan. Setelah perbaikan selesai, baik oleh teknisi internal maupun vendor luar, fasilitas diuji fungsinya. Rangkaian proses ini ditutup dengan penandatanganan Berita Acara Perbaikan dan Serah Terima oleh pihak-pihak terkait, yang kemudian disimpan sebagai arsip riwayat perawatan. Arsip ini menjadi bukti bahwa sarana dan prasarana sudah kembali memenuhi standar untuk menunjang pembelajaran.

Pembahasan

Kondisi Sarana dan Prasarana

Perbandingan hasil observasi dan wawancara menunjukkan beberapa perbedaan. Pada ruang kelas, observasi menilai ruang kelas cukup memadai dan berfungsi baik, sedangkan kepala madrasah menyatakan bahwa 5 dari 18 ruang kelas masih perlu direhabilitasi. Pada kenyamanan kelas, observasi menilai pencahayaan dan ventilasi cukup baik, sedangkan alumni merasa kelas panas pada siang hari. Perbedaan ini wajar karena setiap informan memakai ukuran yang berbeda. Guru BK dan guru pengajar menilai dari fasilitas yang mereka pakai sehari-hari, pimpinan madrasah menilai dari standar ruang, dan alumni menilai dari kenyamanan belajar. Artinya, ruang kelas yang belum ideal sebenarnya masih bisa dipakai, tetapi belum memenuhi standar sehingga perlu direhabilitasi. Keterangan alumni bahwa proyektor belum ada di setiap kelas kemungkinan menggambarkan keadaan di masa sekolahnya, yaitu sebelum proyektor ditambah.

Di sisi lain, ketiga sumber data menunjukkan pola yang konsisten. Fasilitas dasar seperti ruang kelas, meja dan kursi, perpustakaan, dan tempat ibadah berada dalam kondisi cukup baik, sedangkan laboratorium, toilet dan tempat wudhu, serta perangkat digital masih kurang. Kekurangan laboratorium dan jumlah toilet ditemukan baik lewat observasi maupun keterangan alumni. Dokumen EDM, RAPBM, inventaris, dan berita acara perbaikan juga sejalan dengan alur kerja yang diceritakan Waka Sarpras. Konsistensi ini memperkuat keabsahan data lewat triangulasi teknik (membandingkan data dari teknik yang berbeda). Perbedaan yang muncul lebih berkaitan dengan sudut pandang. Pengelola menekankan upaya dan capaian pengelolaan, sedangkan alumni sebagai pengguna menyoroti kebutuhan yang belum terpenuhi. Karena itu, masukan pengguna perlu dijadikan bahan evaluasi tahunan agar perencanaan anggaran lebih sesuai dengan kebutuhan di lapangan.

Perencanaan dan Pembagian Tugas

Perencanaan adalah langkah pertama dalam manajemen pemeliharaan, sebelum pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan (Rohman, 2018, hlm. 9; Diauddin, 2022, hlm. 11). Pemeliharaan yang baik sebaiknya dilakukan sebelum fasilitas rusak, secara terencana dan berkelanjutan (Fatmawati dkk., 2019; Purnomo, 2022). Hal ini terlihat di MA Al-Hikmah Kajen. Madrasah tidak menunggu barang rusak lebih dulu, tetapi sudah menyiapkan prioritas dan anggaran sejak awal tahun ajaran. Perencanaan dimulai dari EDM, sehingga kebutuhan yang masuk ke RAPBM berasal dari kondisi nyata di lapangan, bukan sekadar perkiraan. Alurnya bisa diringkas sebagai berikut: madrasah mengenali kondisinya lewat EDM, Waka Sarpras mendata kebutuhan dan kekurangan fasilitas, urutan prioritas ditentukan, biayanya dihitung dalam rencana anggaran biaya, hasilnya dimasukkan ke RAPBM, lalu rencana itu dijalankan pada awal tahun pelajaran.

Penentuan prioritas menjadi penting karena dana pemeliharaan terbatas. Pengadaan 300 kursi baru dan pengecatan gedung putra menunjukkan bahwa madrasah memilih dulu kebutuhan yang tampak paling mendesak, sedangkan kebutuhan lain, seperti pengecatan gedung barat, dijadwalkan menyusul. Perencanaan di madrasah ini juga memakai dua jangka waktu. Perencanaan tahunan lewat RAPBM dipakai untuk kebutuhan yang perlu segera dipenuhi, seperti kursi dan perawatan rutin. Perencanaan

jangka panjang 5 sampai 10 tahun dipakai untuk pekerjaan besar seperti pengecatan, sehingga biayanya tidak menumpuk dalam satu tahun anggaran. Selain itu, perencanaan memperhitungkan sumber dananya. Kebutuhan yang bisa dipenuhi sendiri dibiayai dari anggaran madrasah, sedangkan kebutuhan besar seperti rehabilitasi lima ruang kelas diajukan ke Kemenag. Karena EDM dan RAPBM berbentuk dokumen, perencanaan ini juga tercatat dan bisa dipertanggungjawabkan.

Perencanaan di madrasah ini juga terbuka terhadap evaluasi kebutuhan. Penambahan proyektor, misalnya, membuat guru tidak perlu lagi antre. Namun, beberapa kekurangan yang ditemukan dalam penelitian ini, yaitu laboratorium, jumlah toilet dan tempat wudhu, akses internet, dan ruang diskusi, belum disebut informan sebagai bagian dari rencana tahun berjalan. Kekurangan tersebut bisa dijadikan bahan prioritas dalam EDM dan RAPBM tahun berikutnya, terutama karena disampaikan oleh alumni sebagai pengguna langsung. Masukan guru pengajar dan alumni tentang jadwal perawatan berkala juga bisa masuk ke dalam rencana, karena pengecekan bulanan yang ada sekarang bersifat umum, sedangkan perangkat seperti proyektor, kabel HDMI, dan stop kontak dipakai bergantian oleh banyak guru.

Dari sisi pengorganisasian, pembagian tugas di madrasah ini tersusun berlapis. Kepala madrasah menerima laporan berkala dari Waka Sarpras dan memberi persetujuan, terutama untuk perbaikan besar. Waka Sarpras menjadi pengelola utama dengan empat tugas, yaitu merencanakan kebutuhan, mengadakan barang, mencatat aset, serta merawat dan memperbaiki fasilitas. Pelaksana di lapangan adalah teknisi internal untuk kerusakan ringan, vendor luar untuk kerusakan sedang sampai berat, serta petugas kebersihan dan satpam yang punya pembagian tugas harian. Guru dan staf berperan sebagai pelapor kerusakan lewat formulir, WhatsApp, atau aplikasi, sekaligus ikut menjaga fasilitas. Adapun Kemenag menangani perbaikan besar seperti rehabilitasi ruang kelas. Dengan susunan seperti ini, setiap pihak tahu perannya, jalur pelaporan jelas, dan keputusan penting tidak diambil sepihak.

Pembagian tugas yang terpusat pada Waka Sarpras memudahkan koordinasi karena satu bagian memegang data kebutuhan, inventaris, dan laporan kerusakan. Meski begitu, ada konsekuensinya. Beban kerja menumpuk di satu bagian, dan jumlah serta keahlian teknisi internal yang terbatas membuat penanganan sering bergantung pada vendor dan ketersediaan dana. Selain itu, dalam pembagian tugas yang disebutkan informan, peserta didik belum disebut sebagai pihak yang punya peran. Padahal, Waka Sarpras masih menemukan sebagian dari mereka yang kurang sadar merawat fasilitas, misalnya corat-coret dan lupa mematikan alat. Karena fasilitas dipakai bersama, keterlibatan peserta didik, misalnya lewat piket kelas atau kebiasaan melaporkan kerusakan, bisa dipertimbangkan sebagai pelengkap. Dengan demikian, perencanaan dan pembagian tugas di madrasah ini sudah menjadi dasar yang cukup kuat, tetapi masih bisa dilengkapi pada perawatan perangkat yang dipakai bersama, penanganan cepat kerusakan kecil, dan peran peserta didik.

Pelaksanaan dan Pengawasan Pemeliharaan

Jika dilihat dari jenisnya (Purnomo, 2022), pemeliharaan rutin terlihat pada pengecekan bulanan, pemeliharaan jangka panjang terlihat pada pengecatan bertahap, dan pemeliharaan korektif (perbaikan setelah ada kerusakan) terlihat pada penggantian *dingklik*, pengajuan rehabilitasi, serta penanganan laporan kerusakan. Penanganan kerusakan darurat belum dibahas secara khusus dalam wawancara. Pelaksanaan ini didukung hasil observasi, yang menemukan bahwa kegiatan pembersihan, pengecekan, perbaikan, penataan, dan pelaporan bisa dilakukan secara berkala, serta tempat ibadah dan lingkungan madrasah yang terawat. Meskipun begitu, Waka Sarpras masih menemukan sebagian peserta didik yang kurang sadar merawat fasilitas, sehingga kebiasaan menjaga fasilitas perlu terus dibina.

Pengawasan lewat inventarisasi tahunan dan alur penanganan kerusakan yang tercatat membuat perbaikan tepat sasaran dan bisa dipertanggungjawabkan. Akan tetapi, karena butuh beberapa tahap, perbaikan tidak selalu bisa selesai seketika. Hal ini sejalan dengan keluhan alumni bahwa kerusakan kecil kadang lama ditangani. Apakah lamanya perbaikan ini berkaitan dengan tahapan prosedur belum bisa dipastikan dari data wawancara. Evaluasi dilakukan setiap tahun lewat EDM dan pembaruan inventaris. Hasilnya menjadi dasar RAPBM tahun berikutnya, sehingga perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi membentuk satu siklus.

Pengaruh Pemeliharaan terhadap Mutu Layanan Pendidikan

Para informan sepakat bahwa kondisi fasilitas memengaruhi pembelajaran. Hubungan ini bisa dilihat dari tiga sisi mutu layanan (Irmawati dkk., 2025). Pertama, keandalan (fasilitas bisa diandalkan).

Fasilitas dasar berfungsi normal, 13 dari 18 ruang kelas sudah ideal, dan menurut guru pengajar penambahan proyektor membuat guru tidak perlu antre lagi. Namun, hanya satu televisi yang masih berfungsi dan hanya dua kipas angin per kelas yang berfungsi optimal. Kedua, daya tanggap (kecepatan menanggapi kerusakan). Madrasah punya prosedur penanganan kerusakan yang jelas dan tercatat, tetapi perbaikan kecil kadang lama dan perbaikan besar harus menunggu tindak lanjut dari Kemenag. Ketiga, kenyamanan dan keamanan. Kursi baru, pengecatan gedung, dan pengecekan rutin membuat lingkungan belajar lebih nyaman dan aman, tetapi kelas yang panas, lima kelas yang belum ideal, serta toilet dan sarana wudhu yang kurang masih perlu dibenahi. Alumni menilai fasilitas sudah mendukung tetapi belum optimal, dan pembelajaran tetap berjalan baik karena peran guru.

Faktor Pendukung dan Penghambat

Ada tujuh faktor yang mendukung pemeliharaan. Pertama, komitmen pimpinan serta anggaran yang jelas dan teratur lewat RAPBM dan EDM. Kedua, inventarisasi yang tertata, dengan kode inventaris dan pembaruan data setiap tahun. Ketiga, pembagian tugas yang jelas dan jadwal pengecekan bulanan. Keempat, prosedur pelaporan kerusakan yang sistematis dan terdokumentasi, serta teknisi atau vendor langganan yang responsif. Kelima, kepedulian warga madrasah dan dukungan wali murid, misalnya kesepakatan penggunaan tablet. Keenam, adanya jalur pengajuan perbaikan ke Kemenag untuk kebutuhan yang tidak bisa diselesaikan sendiri. Ketujuh, kesediaan madrasah menindaklanjuti evaluasi kebutuhan, misalnya dengan menambah proyektor.

Hambatan yang paling nyata adalah lima ruang kelas yang menunggu rehabilitasi dan keterbatasan ruang kelas, sehingga madrasah memakai aula yang disekat, ruangan di gedung BLK, dan bekas perpustakaan. Fasilitas digital juga belum merata, karena proyektor permanen baru ada di kelas 10, tablet baru mulai dipakai pada semester kedua, dan hanya satu televisi yang berfungsi. Dari sisi pengelolaan, hambatannya adalah dana pemeliharaan yang terbatas, pencairan dana yang lambat karena birokrasi, serta jumlah dan keahlian teknisi internal yang terbatas. Selain itu, sebagian bangunan dan barang sudah tua, dan sebagian peserta didik kurang sadar merawat fasilitas. Pengecatan gedung pun harus bertahap karena direncanakan dalam 5 sampai 10 tahun.

Faktor pendukung sebagian besar berkaitan dengan cara kerja madrasah, yaitu anggaran, inventaris, dan prosedur yang sudah tertata. Faktor penghambat berkaitan dengan keterbatasan ruang, dana, dan tenaga teknisi, serta kebiasaan warga madrasah. Untuk pemeliharaan rutin, guru BK menyatakan belum menemukan kendala khusus. Pemeliharaan juga menumbuhkan rasa memiliki di kalangan warga madrasah, sehingga keterlibatan peserta didik dan guru perlu menjadi bagian dari upaya pemeliharaan, bukan hanya tanggung jawab bagian sarana dan prasarana. Karena itu, upaya pemeliharaan perlu memadukan perbaikan fisik, penguatan anggaran dan tenaga teknisi, serta penanaman kesadaran merawat fasilitas. Dengan pengelolaan seperti ini, fasilitas yang tersedia bisa dimanfaatkan lebih optimal untuk mendukung mutu layanan pendidikan.

KESIMPULAN

Manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana di MA Al-Hikmah Kajen berjalan sebagai satu siklus yang terencana dan mendukung mutu layanan pendidikan. Pemeliharaan direncanakan setiap tahun melalui RAPBM berdasarkan EDM, dilaksanakan oleh Waka Sarpras dan bagian sarana dan prasarana melalui pengecekan bulanan, pembaruan rutin, penggantian kursi, dan pengecatan bertahap, serta diawasi melalui inventarisasi tahunan dan alur penanganan kerusakan yang jelas. Dari 18 ruang kelas, 13 sudah ideal dan 5 perlu rehabilitasi.

Faktor pendukung utamanya adalah komitmen pimpinan, anggaran dan inventaris yang tertata, pembagian tugas yang jelas, prosedur pelaporan kerusakan, dan dukungan wali murid. Faktor penghambat utamanya adalah keterbatasan ruang kelas, dana, dan teknisi, pencairan dana yang lambat, fasilitas digital yang belum merata, dan kesadaran sebagian peserta didik. Masukan guru dan alumni menunjukkan bahwa kecepatan menangani kerusakan kecil dan perawatan perangkat digital juga menentukan mutu layanan.

Pertama, madrasah perlu terus menindaklanjuti permohonan rehabilitasi lima ruang kelas ke Kemenag. Kedua, penanganan kerusakan kecil perlu dipercepat, misalnya dengan petugas khusus dan jadwal perawatan berkala, terutama untuk proyektor, kabel HDMI, stop kontak, kipas angin, dan lampu. Ketiga, madrasah perlu terus menumbuhkan kepedulian peserta didik dalam menjaga fasilitas.

Keempat, penelitian selanjutnya dapat melibatkan lebih banyak informan, termasuk peserta didik dan orang tua, serta menambah data observasi.

DAFTAR PUSTAKA

Arum, W. S. A. (2024). *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan*. Deepublish.

Diauddin. (2022). *Implikasi manajemen pembelajaran dayah di Aceh*. CV Azka Pustaka.

Fatmawati, N., Mappincara, A., & Habibah, S. (2019). Pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. *Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran*, *3*(2), 115–121.

Fauzi, M. I. F. (2020). Manajemen sarana dan prasarana pendidikan. *Al-Rabwah*, *14*(2), 90–115.

Hasanah, S. N. (2021). *Dasar-dasar manajemen pendidikan*. Academia Publication.

Hosaini. (2021). *Manajemen pendidikan madrasah integrasi antara sekolah dan pesantren*. CV Literasi Nusantara Abadi.

Irmawati, I., dkk. (2025). Mutu layanan (*service quality*) pada satuan pendidikan. *Sulawesi Tenggara Educational Journal*, *5*(1), 400–407.

Kartini, K., Sobar, A., & Karyaningtyas, K. (2023). Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. *Thawalib: Jurnal Kependidikan Islam*, *4*(2), 115–123.

Kurniawati, P. I., & Sayuti, S. A. (2013). Manajemen sarana dan prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, *1*(1), 98–108.

Manzilati, A. (2017). *Metodologi penelitian kualitatif: Paradigma, metode, dan aplikasi*. Universitas Brawijaya Press.

Mulyadi, T., Pranawukir, I., Sovianti, R., Mediwinata, A. F., Alfiyanto, A., & Hidayati, F. (2022). Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan pada madrasah ibtidaiyah. *At-Tafkir*, *15*(1), 98–117.

Parid, M., & Alif, A. L. S. (2020). Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. *Tafhim Al-'Ilmi*, *11*(2), 266–275.

Purnomo, A. C. (2022). Manajemen pemeliharaan sarana prasarana pendidikan. *SOKO GURU: Jurnal Ilmu Pendidikan*, *2*(1), 66–75.

Rismawati, R., dkk. (2024). Peran sistem informasi dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan. *Jurnal Tahsinia*, *5*(7), 1099–1122.

Ristiana, A. (2020). *Pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan* [Skripsi, IAIN Ponorogo].

Rohiyatun, B. (2019). Standar sarana dan prasarana pendidikan. *Jurnal Visionary: Penelitian dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan*, *7*(1).

Rohman, A. (2018). *Dasar-dasar manajemen publik*. Empatdua.

Salsabilla, I. S., Sholihah, B., Chamami, M. R., Rofik, A., Hani, U., & Zarkasi, Z. (2026). Bridging the divide: Integrative curriculum management in Islamic boarding schools. *Islamic Review: Jurnal Riset dan Kajian Keislaman*, *15*(1), 85–100.

Sari, A. K. (2020). *Triangulasi: Pendekatan multimetode dalam penelitian*. Literasi Nusantara.

Sari, N. (2025). Pengertian pendidikan. *Dasar-Dasar Pendidikan*, *3*.

Sarosa, S. (2021). *Analisis data penelitian kualitatif*. PT Kanisius.

Suliyarti, R. (2019). Manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pendidikan. *INA-Rxiv Papers*, *20*(4).

Suranto, D. I., Annur, S., & Alfiyanto, A. (2022). Pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. *Jurnal Kiprah Pendidikan*, *1*(2), 59–66.

Triwijayanti, N., Sanoto, H., & Paseleng, M. (2022). Pengaruh kualitas layanan pendidikan, budaya sekolah, citra sekolah terhadap kepuasan orang tua. *Scholaria: Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, *11*, 74–80.

Zamzam, F. (2018). *Aplikasi metodologi penelitian*. Budi Utama.

Zohriah, A. (2015). Analisis standar sarana dan prasarana. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, *1*(2), 53–62.