

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENDUKUNG PEMBELAJARAN MULTIKURIKULUM DI
PESANTREN ULUMUL QUR'AN MARDHOTILLAH
SUBULUSSALAM**

SKRIPSI

Diajukan Oleh

**NURHIDAYAH LEMBONG
NIM. 220206077**

**Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2026 M/1447 H**

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENDUKUNG
PEMBELAJARAN MULTIKURIKULUM DI PESANTREN ULUMUL
QUR'AN MARDHOTILLAH SUBULUSSALAM**

SKRIPSI

**Telah Disetujui dan Diajukan Pada Sidang Munaqasyah Skripsi Sebagai
Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Dalam Ilmu
Manajemen Pendidikan Islam**

Oleh:

NURHIDAYAH LEMBONG
NIM. 220206077

**Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh**

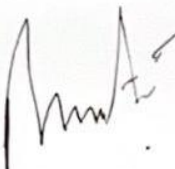
Disetujui Oleh:


جامعة الرانيري

AR-RANIRY

Pembimbing

Ketua Program Studi


Nelliraharti, S. Pd. I., M. Pd
NIP.198112052023212021


Dr. Safridi, S. Pd. I., M. Pd
NIP.198010052010031001

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI SETELAH SIDANG

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENDUKUNG
PEMBELAJARAN MULTIKURIKULUM DI PESANTREN ULUMUL
QUR'AN MARDHOTILLAH SUBULUSSALAM
SKRIPSI**

Telah Diuji dan Dipertahankan Di Depan Tim Penguji Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Bidang Manajemen Pendidikan Islam


Pada Hari/Tanggal


Senin, 19 Januari 2026
30 Rajab 1447

Tim Penguji Munaqasyah Skripsi

Ketua,


Sekretaris,



Nelliraharti, S.Pd.I., M.Pd.
NIP. 198112052023212021


Hazal Fitri, S.Pd.I., M.Pd.
NIP. 197908282025211004

Penguji I,

Penguji II,



Drs. Yusri M. Daud, M.Pd
NIP. 196303031983031003


Dr. Iis Marsithah, S.Pd.I., M.Pd. .
NIP. 198607122025212022



Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
UIN Ar-Raniry Banda Aceh


Prof. Safrul Muluk, S. Ag., M.A., M.Ed., Ph.D.
NIP. 197301021997031003

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Nama : Nurhidayah Lembong
Nim : 220206077
Fakultas / Program Studi : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pembelajaran Multikurikulum Di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah

Dengan ini menyatakan bahwa penulisan skripsi saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggung jawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melakukan pembuktian yang dapat dipertanggung jawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap untuk dicabut gelar akademik saya atau diberikan sanksi berdasarkan aturan yang berlaku demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.



Banda Aceh, 5 Januari 2026
Yang menyatakan,

Nurhidayah Lembong
Nurhidayah Lembong
Nim. 220206077

ABSTRAK

Nama : Nurhidayah Lembong
Nim : 220206077
Fakultas/Prodi : Tabiyah dan Keguruan / Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pembelajaran Multikurikulum Di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam
Pembimbing : Nelliraharti, S. Pd. I., M. Pd

Kata kunci: Pengelolaan Sarana dan Prasarana, Pembelajaran Multikurikulum

Sarana dan prasarana merupakan unsur penting dalam menunjang keberhasilan proses pembelajaran, khususnya pada lembaga pendidikan Islam yang menerapkan pembelajaran multikurikulum. Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam menerapkan pembelajaran multikurikulum yang mengintegrasikan kurikulum nasional, kurikulum keagamaan, dan kurikulum khas pesantren, sehingga membutuhkan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik agar pembelajaran dapat berjalan secara efektif. Permasalahan dalam penelitian ini meliputi perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana, pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana, serta kendala yang dihadapi dalam pengelolaannya untuk mendukung pembelajaran multikurikulum. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan perencanaan, pelaksanaan, serta kendala pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek penelitian terdiri dari wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, ustazah, serta santri. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilakukan melalui musyawarah internal pesantren dan analisis kebutuhan pembelajaran, sedangkan pelaksanaan pengelolaannya meliputi kegiatan pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, dan pemeliharaan fasilitas pembelajaran. Adapun kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana antara lain keterbatasan anggaran, belum meratanya ketersediaan fasilitas, serta pemanfaatan sarana yang belum optimal, sehingga memengaruhi efektivitas pembelajaran multikurikulum. Penelitian ini menyimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana memiliki peran penting dalam menunjang keberhasilan pembelajaran multikurikulum di pesantren dan perlu ditingkatkan secara sistematis dan berkelanjutan.

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi. Shalawat beserta salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad Shallallahu'alaihi Wa Sallam, keluarga dan para sahabatnya. Penulis skripsi ini diajukan untuk memenuhi dan melengkapi syarat-syarat guna memperoleh gelar sarjana pendidikan pada program Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh judul yang penulis ajukan adalah "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pembelajaran Multikurikulum Di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam".

Dalam penyusunan skripsi ini banyak hambatan serta rintangan yang penulis hadapi namun pada akhirnya dapat melaluinya berkat adanya bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak baik secara moral maupun spritual. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Mujiburrahman, M.Ag, Selaku Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh. semoga bapak dan keluarga selalu dalam lindungan Allah SWT.
2. Prof. Safrul Muluk, S.Ag., M.A., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Dr. Safriadi, S. Pd. I., M. Pd, selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam. Serta Bapak/Ibu staf pengajar prodi MPI yang telah mendidik, mengajar, dan membekali peneliti dengan ilmu selama menjalani pendidikan di Faklutas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.
4. Nelliraharti, S. Pd. I., M. Pd, selaku pembimbing yang telah dan memberikankan bimbingan serta motivasi yang sangat berharga. Terimakasih atas waktu yang selalu Ibu luangkan, semoga Ibu dan keluarga selalu dalam lindungan Allah SWT.

5. Ustazah Hj. Fitriyanti Chaniago S.Ag, M.Pd selaku pimpinan pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah yang telah memberikan Izin kepada penulis untuk melakukan pengumpulan data.
6. Teristimewa juga kepada Ayah dan Ibu Tersayang yang selalu memberikan semangat, kasih sayang yang tulus, nasehat dan doa-doa yang terus dilantarkan sampai di titik ini. Tanpa inspirasi, dorongan, dan dukungan yang telah diberikan, penulis tidak akan mampu menyelesaikan studi hingga tahap ini.
7. Terima kasih kepada Abang dan Adik-adik atas segala bentuk dukungan dan doa yang telah diberikan kepada saya, serta kawan-kawan seperjuangan di pesantren dan kuliah, terima kasih atas kebersamaan, dukungan, dan semangat yang telah kita bagi bersama. Semoga persahabatan kita tetap terjalin hingga akhir hayat.

Penulis sangat menyadari bahwa tulisan ini masih sangat jauh dari kesempurnaan, hal ini dikarenakan keterbatasan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki. Oleh karena itu dengan segala keterbukaan hati penulis menerima kritikan dan saran dari berbagai pihak yang bersifat membangun demi kesempurnaan di masa mendatang.

Akhirnya penulis juga meminta maaf atas kekurangan dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga semua jasa dan amal baik dari semua pihak mendapatkan rahmat dan balasan yang setimpal dari Allah SWT. Semoga karya tulisan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya maupun pembaca sekalian.

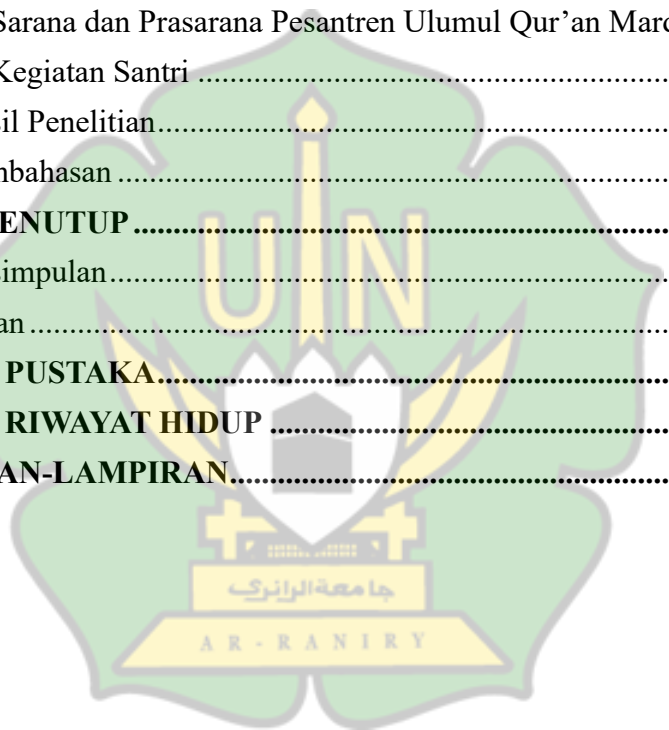
Banda Aceh, 3 Januari 2026
Penulis,

Nurhidayah Lembong

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPEL JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PANITIA UJIAN MUNAQASYAH.....	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Definisi Oprasional.....	8
F. Kajian Penelitian Terdahulu	9
BAB II LANDASAN TEORI	15
A. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	15
1. Pengertian Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....	15
2. Pelaksanaan Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....	32
3. Prinsip – Prinsip Pengelolaan Sarana dan Prasarana	33
4. Kendala Pengelolaan Sarana dan Prasarana	35
B. Pembelajaran Multikurikulum di Pesantren	36
1. Pengertian Multikurikulum.....	36
2. Pembelajaran di Pesantren	37
C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pembelajaran Multikurikulum di Pesantren.	40
BAB III METODE PENELITIAN	42
A. Jenis Penelitian	42
B. Lokasi Penelitian	42
C. Subjek Penelitian	42

D. Instrumen Penelitian.....	43
E. Teknik Pengumpulan Data.....	44
F. Teknik Analisis Data.....	45
G. Uji Keabsahan Data.....	47
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	48
1. Sejarah Singkat Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah.....	48
2. Profil Pesantren.....	49
3. Motto, Visi dan Misi Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah.....	50
4. Sarana dan Prasarana Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah.....	51
5. Kegiatan Santri.....	51
B. Hasil Penelitian.....	54
C. Pembahasan.....	66
BAB V PENUTUP.....	72
A. Kesimpulan.....	72
B. Saran.....	73
DAFTAR PUSTAKA.....	74
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	77
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	78



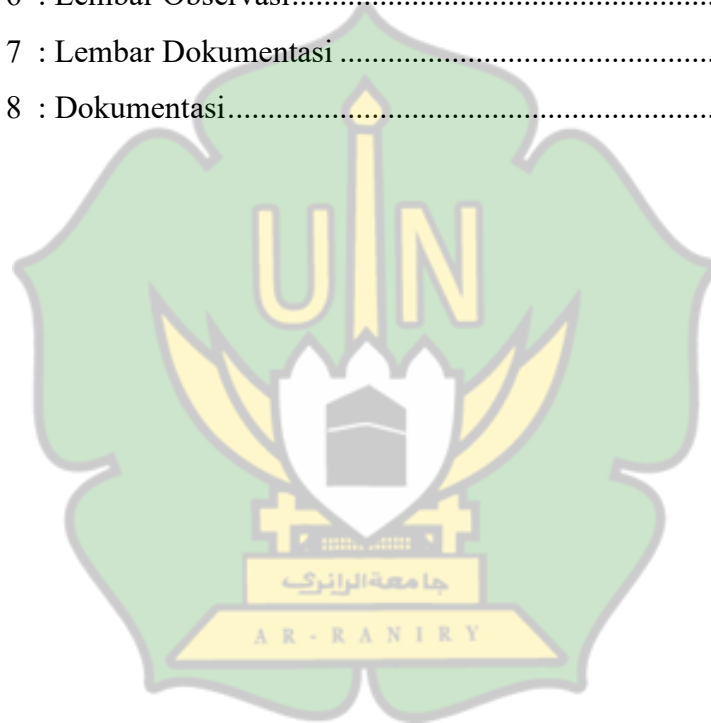
DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	: Data jumlah santri	50
Tabel 4.1	: Data sarana dan prasarana	51
Tabel 5.1	: Kegiatan harian di pesantren	52
Tabel 5.2	: Kegiatan mingguan di pesantren	53
Tabel 5.3	: Kegiatan bulanan di pesantren	53
Tabel 5.4	: Kegiatan tahunan di pesantren	53



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : SK Pembimbing Skripsi	78
Lampiran 2 : Surat Izin Penelitian dari Kampus	79
Lampiran 3 : Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian	80
Lampiran 4 : Instrumen Wawancara	81
Lampiran 5 : Daftar Wawancara	84
Lampiran 6 : Lembar Observasi.....	87
Lampiran 7 : Lembar Dokumentasi	89
Lampiran 8 : Dokumentasi.....	90



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan Islam memiliki tujuan strategis untuk menghasilkan individu yang berakhlak mulia dan berwawasan luas. Salah satu lembaga pendidikan Islam tertua di Indonesia, pondok pesantren memainkan peran penting dalam menghasilkan generasi muda yang religius dan berbakat. Karena keduanya merupakan institusi pendidikan Islam yang berbasis tradisional dan modern, pondok pesantren membutuhkan pengelolaan yang efektif dalam berbagai aspek, seperti manajemen sarana dan prasarana. Prasarana dan sarana pendidikan seperti perpustakaan, ruang kelas, asrama, masjid, dan fasilitas teknologi mendukung proses pendidikan yang berkualitas tinggi.¹

Semua lembaga pendidikan harus dapat merencanakan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan untuk memfasilitasi proses belajar mengajar yang efektif dan efisien. Proses Belajar Mengajar (PBM) dan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) akan lebih berhasil jika didukung oleh sarana dan prasarana pendidikan yang memadai.

Kondisi sarana dan prasarana sekolah serta cara pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya tersebut sangat memengaruhi keberhasilan program pendidikan di sekolah. Sarana dan prasarana pendidikan adalah sumber daya yang sangat penting untuk membantu proses pembelajaran di sekolah. Kekurangan sumber daya ini dapat mengganggu pembelajaran dan mempengaruhi prestasi belajar siswa.

Semua fasilitas yang secara langsung mendukung proses pendidikan, terutama belajar mengajar, baik dengan benda yang bergerak maupun yang tidak

¹ Hidayati Suhaili, Remiswal Remiswal, and Ahmad Sabri, "Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Islam Di Pondok Pesantren Asy Syarif Untuk Optimalisasi Infrastruktur Dalam Mendukung Pembelajaran," *Menara Ilmu*. Vol, 19. No. 2, (2025), h. 188–96.

bergerak, agar tujuan pendidikan dapat tercapai dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien disebut sebagai prasarana pendidikan. Namun, fasilitas tersebut hanya dianggap sebagai sarana pendidikan jika secara langsung digunakan untuk mengajar, seperti taman sekolah yang digunakan untuk mengajar biologi atau halaman sekolah yang digunakan untuk mengajar matematika.²

Manajemen sarana dan prasarana berarti mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam bidang peristilahan pendidikan, istilah "sarana dan prasarana pendidikan" sering digunakan.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan islam harus melibatkan partisipasi aktif dari seluruh pihak yang terkait, termasuk tenaga pendidik, siswa, orang tua, dan masyarakat. Partisipasi ini dapat berupa mengawasi dan memberikan umpan balik tentang bagaimana sarana dan prasarana dapat diperbaiki dan dikembangkan.

Diharapkan bahwa lingkungan pendidikan dapat menyediakan lingkungan belajar yang kondusif, nyaman, dan aman bagi siswa dan guru. Hal ini akan berdampak pada peningkatan kualitas pembelajaran dan prestasi siswa, mewujudkan tujuan pendidikan Islam yang baik, dan membentuk karakter yang baik bagi generasi muda umat Islam.

Keberhasilan program pendidikan dalam proses belajar mengajar sangat ditentukan oleh sarana dan prasarana pendidikan yang memadai. Sarana dan prasarana ini sangat membantu pembelajaran di pesantren.

Dalam lembaga pendidikan Islam, sarana dan prasarana pendidikan harus dikelola dengan cara yang memenuhi persyaratan berikut: (1) Lengkap, selalu siap pakai, kuat, dan awet; (2) Rapi, indah, bersih, anggun, dan asri sehingga menyejukkan mata dan perasaan siapa pun yang melewati kompleks lembaga pendidikan Islam; (3) Kreatif, inovatif, responsif, dan bervariasi sehingga dapat merangsang imajinasi peserta didik dan (4) Memiliki jangkauan waktu yang

² Cato et al., "Peran Sarana Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di Ma Asy-Syafil-Iyahh Karangasem Perspektif Guru dan Siswa," *Jurnal Pendidikan Islam*. Vol, 16. No. 1, (2024), h. 125–34.

panjang dengan perencanaan yang matang untuk menghindari bongkar pasang bangunan (5) Memiliki tempat khusus untuk beribadah dan kegiatan sosio-religius seperti mushalla atau masjid

Pada dasarnya, dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, tujuan berikut digunakan. Pertama, sekolah atau madrasah harus bersih, rapi, dan indah sehingga menyenangkan bagi orang yang tinggal di sana. Kedua, harus ada sarana dan prasarana yang memadai secara kuantitas dan kualitas, dan semuanya harus sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pengadaan barang, pembagian dan penggunaan barang (inventasi), perbaikan barang, dan tukar tambah dan penghapusan barang adalah semua bagian dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan.³

Pengelolaan sarana prasarana secara formal dilakukan melalui proses pendidikan, baik di lembaga formal maupun non-formal. Karena pentingnya dan kegunaannya yang jelas, pengelolaan sarana prasarana harus berjalan dengan baik dan berdampak positif.

Sarana prasarana adalah sumber daya pendidikan yang harus dikelola dengan baik dan tidak dapat dipisahkan karena sangat mempengaruhi hasil belajar siswa di lembaga pondok pesantren. Selain itu, keberadaan dan kelengkapan sarana tersebut juga disebut sebagai administrasi material atau peralatan.

Pendidikan berkualitas diberikan di sekolah atau pondok pesantren yang memiliki fasilitas yang lengkap untuk mendukung pembelajaran. Setiap pendidikan harus memiliki sarana prasarana, karena semua alat dan fasilitas digunakan untuk menyukseskan pendidikan.

Pengelolaan sarana prasarana termasuk dalam sebagian yang sangat penting yang berhubungan dengan aspek, nilai. Prasarana pendidikan adalah alat yang digunakan untuk membantu atau melengkapi sarana pendidikan, seperti halaman

³ Mukhlis, A. Khalik, and Zainudin, "Manajemen Sarana dan Prasarana Di Pondok Pesantren Zulhijjah Batanghari Pada Masa Pandemi Covid-19," *Jmie Journal of Management in Education*, Vol, 7. No. 1 (2022), h. 9–14.

dan musholla. Sebaliknya, sarana pendidikan merupakan pelengkap, seperti perabot dan bahan, baik secara langsung maupun tidak langsung.⁴

Pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting bagi setiap instansi, terutama sekolah, karena sarana dan prasarana sangat penting untuk kelancaran proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana adalah segala sesuatu yang berupa barang, baik secara langsung maupun tidak langsung mendukung proses belajar-mengajar. Mereka sangat penting untuk mendukung pembelajaran, dan pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting untuk mencapai pembelajaran yang efektif.

Untuk mencapai tujuan pendidikan, sarana dan prasarana secara efektif dan efisien diatur dan dikelola dalam manajemen sarana dan prasarana. Istilah "sarana dan prasarana pendidikan" sering digunakan dalam khazanah peristilahan pendidikan. Istilah ini sering digunakan hanya untuk sarana pendidikan. "Fasilitas pendidikan" dapat didefinisikan sebagai segala sesuatu (alat dan barang) yang memfasilitasi (memberikan kemudahan) pelaksanaan kegiatan pendidikan.⁵

Multikurikulum adalah metode pendidikan di mana dua atau lebih kurikulum digabungkan dalam satu institusi pendidikan untuk memberi siswa pengalaman belajar yang lebih luas dan seimbang yang mencakup pengetahuan umum, agama, dan keterampilan hidup.

Pengembangan multikurikulum adalah upaya untuk menggabungkan berbagai program pendidikan atau kurikulum yang berbeda ke dalam satu kerangka pendidikan yang terpadu dan holistik. Tujuan dari multikurikulum adalah untuk memberikan santri pengalaman belajar yang lebih beragam dan kontekstual. Diharapkan dengan adanya multikurikulum, santri akan memperoleh keterampilan hidup, perspektif, dan nilai-nilai yang penting untuk kehidupan sehari-hari.⁶

⁴ Moh. Afiful Khair, "Strategi Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan Islam Di Pondok Pesantren Ziyadatut Taqwa Larangan Tokol," *Jurnal Manajemen dan Pendidikan Agama Islam*. Vol, 3. No. 1 (2024), h. 318–35.

⁵ Riski Angga et al., "Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Mamba' Ul Hikam Pali Penukal Abab Lematang Ilir (Pali)," (2020), h. 13.

⁶ Ralph Adolph, "Peran Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Multi Kurikulum Di Sekolah Dasar," *Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*. Vol, 09. No. 04, (2024), h. 1–23.

Sarana dan prasarana pembelajar merupakan faktor pendukung yang tak tergantikan. Jika sekolah memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang cukup memadai, maka guru dapat menggunakan sarana dan prasarana tersebut dengan baik agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan optimal dan siswa dapat belajar secara efektif dan efisien. Dalam al-Qur'an terdapat sebuah ayat yang menjelaskan tentang pentingnya sarana dan prasarana pendidikan. Dalam ayat Qur'an tersebut dijelaskan bahwa hewan juga bisa menjadi alat dalam sebuah pendidikan. Ayat yang dimaksud dalam Al-Qur'an tersebut terdapat dalam (QS. An-Nahl [16]:80) sebagai berikut:

وَاللَّهُ جَعَلَ لَكُمْ مِنْ بُيُوتِكُمْ سَكَنًا وَجَعَلَ لَكُمْ مِنْ جُلُودِ الْأَنْعَامِ بُيُوتًا تَسْتَخِفُّونَهَا يَوْمَ ظَعْنِكُمْ وَيَوْمَ إِقَامَتِكُمْ وَمِنْ أَصْوَابِهَا وَأَوْبَارِهَا وَأَشْعَارِهَا أَنتَا وَمَتَاعًا إِلَىٰ حِينٍ

Artinya: Dan Allah menjadikan bagimu rumah-rumahmu sebagai tempat tinggal dan Dia menjadikan bagi kamu rumah-rumah (kemah-kemah) dari kulit binatang ternak yang kamu merasa ringan (membawa)nya di waktu kamu berjalan dan waktu kamu bermukim dan (dijadikan-Nya pula) dari bulu domba, bulu unta dan bulu kambing, alat-alat rumah tangga dan perhiasan (yang kamu pakai) sampai waktu (tertentu).

Berdasarkan penjelasan Jalalain, Allah telah menjadikan rumah-rumah kalian sebagai tempat tinggal yang nyaman untuk kalian huni. Dia juga menciptakan rumah dari kulit hewan ternak yang mirip dengan kemah dan tenda, yang mudah untuk kalian angkut saat bepergian dan juga saat kalian menetap. Selain itu, Allah menciptakan perabotan rumah tangga dari bahan-bahan seperti bulu domba, unta, dan kambing; termasuk permadani serta dekorasi dinding rumah yang dapat kalian gunakan dan nikmati hingga barang-barang tersebut mengalami kerusakan pada akhirnya.

Ayat di atas menguraikan karunia-karunia yang diberikan Tuhan kepada manusia sebagai bukti dari keesaan-Nya, seperti ketika Allah memberikan rumah bersama dengan segala isinya untuk manusia. Rumah tersebut berfungsi sebagai tempat tinggal dan fasilitas yang bisa dinikmati oleh manusia hingga waktu tertentu.

Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam adalah salah satu institusi pendidikan Islam yang berkontribusi besar dalam pembentukan generasi

muda yang bermoral, cerdas, dan mampu mengatasi tantangan yang dihadapi oleh masyarakat saat ini. Pesantren ini telah mengembangkan model pembelajaran multikurikulum untuk menjalankan fungsinya. Model ini menggabungkan kurikulum dari Kemdikbud (mata pelajaran umum), Kemenag (pendidikan agama), ditambah dengan kurikulum khas pesantren seperti tahfidzul Qur'an atau kitab kuning. Tujuan dari model ini adalah untuk menghasilkan santri yang tidak hanya unggul dalam ilmu agama tetapi juga memiliki kemampuan akademik, dan keterampilan hidup.

Namun, dalam kenyataan di lapangan, pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah masih menghadapi banyak masalah. Terutama pengelolaan sarana dan prasarana. Tidak ada fasilitas fisik yang memadai untuk memenuhi kebutuhan kurikulum yang beragam, termasuk perpustakaan, ruang kelas yang memadai, dan media digital yang mendukung pembelajaran modern. Beberapa ruang kelas masih belum digunakan secara optimal, kurangnya alat peraga pendidikan, terbatasnya akses ke teknologi informasi, dan kurangnya ruang terbuka untuk kegiatan praktik, semuanya menyebabkan pelaksanaan kurikulum menjadi kurang efektif.

Jika kondisi ini dibiarkan, maka implementasi multikurikulum yang menjadi keunggulan Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah akan sulit mencapai tujuannya. Oleh karena itu, penelitian ini menjadi penting untuk dilakukan sebagai langkah awal menemukan solusi strategis yang dapat memperkuat efektivitas pembelajaran multikurikulum di lingkungan pesantren.

Penelitian ini secara khusus memfokuskan pada bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam dalam mendukung pembelajaran multikurikulum. Penelitian akan menggali aspek sistem pengelolaan, kondisi fasilitas, serta hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan tersebut untuk mendukung proses pembelajaran yang efektif dan berkelanjutan di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum di pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah ?
2. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang keberlangsungan pembelajaran multikurikulum di pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran multikurikulum di pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum di pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah
2. Untuk mengetahui pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang keberlangsungan pembelajaran multikurikulum di pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah.
3. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran multikurikulum di pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Memberi kontribusi pada perkembangan ilmu manajemen pendidikan, khususnya pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan pesantren. Menambah referensi terkait penerapan pembelajaran multikurikulum dalam konteks pengelolaan fasilitas pendidikan.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Pendidik dan Pengajar Pesantren

Hasil penelitian dapat membantu guru dan pengajar memahami betapa pentingnya sarana prasarana dan sumber daya untuk proses pembelajaran. Ini akan membantu mereka memaksimalkan penggunaan fasilitas dan membantu mengembangkan pendekatan pembelajaran multikurikulum.

b. Bagi Santri

Siswa dapat memperoleh lingkungan belajar yang kondusif, fasilitas yang memadai, dan berbagai jenis media pembelajaran dengan manajemen yang baik untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan mengembangkan potensi diri mereka secara keseluruhan.

c. Bagi Masyarakat dan Orang Tua Santri

Dengan memahami cara pesantren mengelola fasilitas pendidikan untuk mendukung kualitas pembelajaran, masyarakat dan wali santri dapat meningkatkan kepercayaan dan dukungan terhadap pesantren untuk mendidik generasi berikutnya.

E. Definisi Oprasional

Agar terhindar dari kesalahan atau kebingungan dalam memahami judul ini, penulis ingin memberikan penjelasan mengenai arti dari setiap istilah yang ada di dalam proposal ini. berikut adalah definisinya:

1. Pengelolaan sarana dan prasarana

Sarana pendidikan adalah segala yang berkaitan dengan peralatan dan fasilitas yang digunakan secara langsung dalam aktivitas pendidikan di sekolah, seperti ruangan, meja, kursi, alat peraga, buku pelajaran, dan masih banyak lagi", sedangkan prasarana diartikan sebagai "seluruh unsur yang secara tidak langsung mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar di sebuah institusi pendidikan, seperti perpustakaan, sarana olahraga, dan gedung sekolah, yang berfungsi sebagai alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan sebagai serangkaian kegiatan yang dimulai dari merencanakan kebutuhan, melakukan pengadaan, melakukan inventaris, penyimpanan, pemeliharaan, pemanfaatan,

penghapusan, serta pengaturan lahan, gedung, peralatan, dan perlengkapan madrasah dengan cara yang efisien dan sesuai tujuan.⁷

2. Multikurikulum

Multikurikulum merupakan pendekatan dalam pendidikan yang memanfaatkan lebih dari satu kurikulum untuk mencapai tujuan pembelajaran secara bersamaan atau beriringan. Di pesantren, multikurikulum adalah cara belajar yang memadukan kurikulum nasional, kurikulum agama, dan kurikulum khas pesantren. Sasaran dari multikurikulum ini adalah untuk mencetak santri yang cerdas, beriman, terampil, dan siap menghadapi berbagai tantangan di dunia.

3. Pesantren

Pesantren merupakan institusi pendidikan Islam yang berjalan dengan sistem asrama atau pondok, di mana kyai berfungsi sebagai tokoh sentral, masjid menjadi pusat berbagai aktivitas, dan pengajaran agama Islam dilakukan di bawah bimbingan kyai, yang diikuti oleh santri sebagai kegiatan utama. Di masa sekarang, pesantren dikenal sebagai lembaga pendidikan Islam dengan ciri khas yang berbeda. Sebagai salah satu institusi Islam tertua di Indonesia, pesantren memiliki peranan yang signifikan dalam menjaga kelangsungan pendidikan di negara ini.⁸

F. Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh peneliti lain dengan mendapatkan hasil yang empiris. Adapun tujuan dari penelitian terdahulu ini adalah agar peneliti dapat melihat serta membandingkan antara penelitian yang peneliti teliti dengan peneliti lain.

Aulya Chasovy, dkk, (2023) berjudul *“Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan”* yang diterbitkan dalam *Journal of Education Research* Vol 4 Nomor 2, bertujuan untuk meninjau penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

⁷ Miptah Parid and Afifah Laili Sofi Alif, “Pengelolaan Sarana dan Prasarana,” *Tafhim Al-Ilmi*. No. 2, (2020), h. 265–75.

⁸ Riskal Fitri, “Pesantren Di Indonesia Lembaga Pembentukan Karakter, *Jurnal Kajian Pendidikan Islam*, Vol. 2. No.1,” (2022), h. 186.

Permasalahan utama yang diangkat dalam penelitian ini adalah bagaimana proses perencanaan, pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan sarana serta prasarana pendidikan dapat berkontribusi secara nyata terhadap peningkatan kualitas pembelajaran di sekolah kejuruan. Penelitian ini menggunakan metode *Systematic Literature Review (SLR)*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana di SMK telah dilakukan secara sistematis melalui tahapan perencanaan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan, yang semuanya berperan penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan produktif. Selain itu, faktor pendukung seperti kepemimpinan kepala sekolah, partisipasi guru, dan dukungan pemerintah juga berpengaruh terhadap keberhasilan manajemen sarpras di sekolah. Adapun kebaruan penelitian ini jika dibandingkan dengan penelitian yang sedang dilakukan oleh penulis terletak pada konteks dan fokus yang diambil. Penelitian yang dilakukan oleh Chasovy dan rekan lebih condong pada penerapan manajemen sarana dan prasarana di SMK secara keseluruhan, sedangkan penelitian ini secara khusus mengkaji pengelolaan sarana dan prasarana yang mendukung pembelajaran multikurikulum di pesantren, dengan penekanan pada dimensi manajerial dalam konteks pendidikan Islam.⁹

Usi Elistatia, dkk (2024) berjudul “*Pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Membantu Peningkatan Mutu Peserta Didik*” yang diterbitkan dalam *Jurnal Pendidikan dan Teknologi Indonesia (JPTI)* Volume 4 Nomor 3 Maret 2024, membahas pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana (sarpras) dalam meningkatkan kualitas peserta didik di jenjang pendidikan menengah atas. Penelitian ini dilatar belakangi oleh permasalahan masih banyaknya sekolah yang menghadapi kendala dalam pengelolaan sarpras, seperti keterbatasan fasilitas, peralatan laboratorium yang usang, serta kondisi bangunan yang kurang layak, yang berdampak pada efektivitas proses belajar mengajar. Dengan menggunakan metode

⁹ Aulya Chasovy, M. Giatman, and Ernawati, “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Sekolah Menengah Kejuruan Aulya,” *Journal of Education Research 662 Implementasi*. Vol, 4. No. 2 (2020), h. 662–68.

Systematic Literature Review (SLR). Hasil penelitian ini, bahwa manajemen sarpras yang baik meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan pengawasan berperan penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, meningkatkan motivasi siswa, mendukung pembelajaran aktif, serta mengoptimalkan kinerja guru untuk menghasilkan mutu pendidikan yang lebih baik. Perbedaan yang ada dalam penelitian ini berkaitan dengan fokus analisisnya. Penelitian Usi Elistati, dkk bersifat umum dalam konteks sekolah menengah, sementara penelitian ini secara khusus membahas pengelolaan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan pembelajaran multikurikulum di pesantren, dengan pendekatan yang lebih praktis dan relevan terhadap manajemen pendidikan Islam.¹⁰

Endi Iksan Saputra, dkk (2025) berjudul “*Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SD Negeri 10 Betung*” yang diterbitkan dalam *Jurnal Pengabdian Cendekia* Volume 1 Nomor 2 Tahun 2025, membahas pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana dalam menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan efektif bagi siswa sekolah dasar. Permasalahan utama penelitian ini terletak pada kondisi sarana dan prasarana sekolah yang sebelumnya kurang optimal seperti ruang kelas rusak, fasilitas sanitasi yang terbatas, dan minimnya area hijau yang berpengaruh terhadap kenyamanan serta motivasi belajar siswa. Dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi pengelolaan sarana dan prasarana yang terencana dan partisipatif meliputi perbaikan ruang kelas, peningkatan fasilitas sanitasi, penghijauan sekolah, pengelolaan perpustakaan, serta pemanfaatan teknologi pembelajaran berdampak signifikan dalam menciptakan lingkungan belajar yang bersih, aman, dan kondusif. Keterlibatan kepala sekolah, guru, siswa, orang tua, dan masyarakat juga menjadi faktor kunci dalam keberhasilan pengelolaan fasilitas sekolah tersebut. Adanya perbedaan dalam penelitian ini dibandingkan dengan yang

¹⁰ Usi Elistatia and Lucky Rafli Abdillah, “Pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Membantu Peningkatan Mutu Peserta Didik,” *Jurnal Pendidikan Dan Teknologi Indonesia*. Vol, 4. No. 3, (2024), h. 91–103.

penulis lakukan terletak pada tujuan dan latar belakang kajiannya. Penelitian oleh Endi Iksan, dkk lebih menekankan pada pengelolaan sarana prasarana untuk menciptakan kenyamanan fisik di sekolah dasar, sementara penelitian ini berfokus pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum di pesantren, yang tidak hanya memprioritaskan kenyamanan, tetapi juga menggabungkan manajemen fasilitas pendidikan dengan ciri khas dari lembaga pendidikan Islam.¹¹

Jauhari, dkk (2024) berjudul *“Planning and Management of Educational Facilities and Infrastructure at the Integrated Pesantren Darul Qur’an Mulia Bogor”* yang diterbitkan dalam *At-Turots: Jurnal Pendidikan Islam* Volume 6 Nomor 1 Juni 2024, membahas tentang perencanaan dan pengelolaan sarana serta prasarana pendidikan di Pesantren Terpadu Darul Qur’an Mulia Bogor. Permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini berfokus pada bagaimana proses perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan, dan evaluasi sarana serta prasarana dilakukan agar mendukung efektivitas pembelajaran dan pengelolaan lembaga pendidikan Islam. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di Pesantren Darul Qur’an Mulia Bogor telah dilaksanakan dengan baik dan terstruktur. Proses perencanaan dilakukan sesuai kebutuhan lembaga, pengadaan disesuaikan dengan keputusan yayasan, inventarisasi dilakukan secara berkala setiap semester, dan pemeliharaan dilaksanakan secara rutin setiap tiga bulan. Evaluasi pun dilakukan setiap semester oleh pejabat khusus yang menangani sarana dan prasarana. Adapun kebaruan penelitian ini jika dibandingkan dengan penelitian yang sedang dilaksanakan oleh penulis terletak pada tujuan dan kedalaman kajian. Penelitian Jauhari, dkk lebih menekankan pada pengelolaan sarana dan prasarana di satu pesantren tertentu (Darul Qur’an Mulia Bogor) dengan pendekatan deskriptif, sementara studi ini berfokus pada

¹¹ Nurh Imran, “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Sd Negeri 12/22 Salebbo Kabupaten Pangkep,” *Jurnal Pengabdian Cendekia*. Vol, 1. No. 2 (2022), h. 67–78.

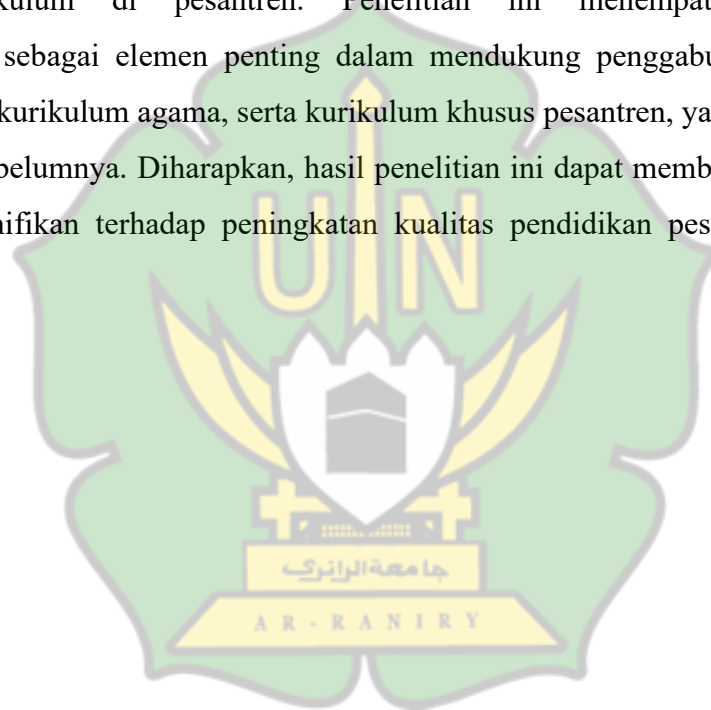
analisis pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung pelaksanaan pembelajaran multikurikulum di pesantren, yang tidak hanya membahas aspek administratif tetapi juga menganalisis hubungan manajemen fasilitas dengan inovasi kurikulum dalam konteks pendidikan Islam.¹²

Mirwan Nijan, dkk (2024) berjudul “*Standardization of Facilities and Infrastructure Based on ISO 9001:2015 (Case Study of Attaqwa Putra Islamic Boarding School–Bekasi)*” yang dimuat dalam *Proceeding of International Conference on Education, Society and Humanity* Volume 2 Nomor 2 Tahun 2024, Permasalahan utama dalam penelitian ini adalah bagaimana proses pengelolaan dan standarisasi sarana serta prasarana diterapkan agar dapat menunjang efektivitas pembelajaran di pesantren secara berkelanjutan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan metode studi kasus. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pondok Pesantren Attaqwa Putra telah mengimplementasikan sistem pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas secara terstandar melalui program *Bersih Satu Atap (BSA)* yang melibatkan 20 staf dan 2 manajer. Program ini mengatur pengelolaan seluruh fasilitas di berbagai satuan pendidikan pesantren, termasuk madrasah, asrama, laboratorium, perpustakaan, hingga fasilitas olahraga dan sanitasi. Selain itu, pengelolaan limbah dilakukan dengan bekerja sama dengan Dinas Kebersihan untuk menjaga lingkungan yang bersih dan sehat. Kebaruan dari penelitian ini, jika dibandingkan dengan penelitian yang sedang dilakukan oleh penulis, terletak pada arah dan fokus kajiannya. Penelitian yang dilakukan oleh Mirwan Nijan dan rekan-rekannya lebih mengedepankan penerapan standar manajemen fasilitas pesantren sesuai dengan ISO 9001:2015, sedangkan penelitian ini lebih berfokus pengelolaan sarana dan prasarana yang mendukung pembelajaran multikurikulum di pesantren. Pendekatan ini tidak hanya melihat aspek

¹² Fatimah Musdalifa, Aminullah, “Planning and Management of Educational Facilities and Infrastructure at the Integrated Pesantren Darul Qur’an Mulia Bogor,” *Jurnal Pendidikan Islam*. Vol. 6. No. 1 (2024), h. 42–52.

standardisasi, tetapi juga menghubungkan peran sarana dan prasarana dengan efektivitas penerapan kurikulum dalam konteks pendidikan Islam.¹³

Berdasarkan penelitian terdahulu, dapat disimpulkan bahwa banyak penelitian sebelumnya lebih berfokus pada pengelolaan sarana dan prasarana secara umum di sekolah dan pesantren, tanpa mengaitkannya secara langsung dengan kebutuhan untuk multikurikulum. Oleh karena itu, kebaruan penelitian ini terletak pada fokus kajian tentang pengelolaan sarana dan prasarana yang secara khusus berkaitan dengan kebutuhan pembelajaran multikurikulum di pesantren. Penelitian ini menempatkan sarana dan prasarana sebagai elemen penting dalam mendukung penggabungan kurikulum nasional, kurikulum agama, serta kurikulum khusus pesantren, yang belum banyak diteliti sebelumnya. Diharapkan, hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi yang signifikan terhadap peningkatan kualitas pendidikan pesantren di zaman modern.



¹³ Mirwan Nijan et al., “Standardization Of Facilities and Infrastructure Based On Iso 9001: (Case Study Of Attaqwa Putra Islamic Boarding School),” *Proceeding Of*. Vol, 02. No. 02 (2024), h.1352–58.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan pada prinsipnya sama dengan pengertian manajemen. Pengelolaan dan manajemen mempunyai tujuan yang sama yaitu tercapainya tujuan organisasi. Pengelolaan adalah suatu bentuk bekerja dengan orang-orang secara individu dan kelompok untuk mencapai tujuan organisasi. Pengelolaan berasal dari kata kelola (*to manage*) dan biasanya mengacu pada proses mengelola atau menangani sesuatu untuk mencapai tujuan.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pengelolaan berarti memimpin, mengendalikan, mengatur, dan berusaha menjadi lebih baik, lebih maju, dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan tertentu. Kata pengelolaan memiliki empat arti, yaitu:

- a. Pengelolaan adalah proses, metode, dan tindakan mengelola.
- b. Pengelolaan adalah proses pelaksanaan kegiatan tertentu dengan mengerahkan tenaga orang lain
- c. Pengelolaan adalah proses yang membantu merumuskan kebijakan dan tujuan organisasi.
- d. Pengelolaan adalah suatu proses yang memberikan pengawasan terhadap semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan.¹⁴

Pendidikan yang mapan sangat membantu pembelajaran di sekolah. Permendiknas No. 24 Tahun 2007 menetapkan Dalam proses pendidikan di sekolah, sarana pendidikan adalah berbagai alat dan teknologi yang membantu siswa belajar. Contoh sarana pendidikan termasuk buku teks, alat peraga, mediaaudio visual, laboratorium, dan lainnya. Alat utama yang mendukung proses

¹⁴ Rieke Sri Rizki Asti Karini, *Buku Ajar Audit Manajemen* (Jambi: Sonpedia Publishing Indonesia, 2024). h, 19.

pendidikan di sekolah adalah prasarana pendidikan, yang terdiri dari berbagai fasilitas yang memastikan bahwa sekolah beroperasi dengan baik. yang memastikan bahwa sekolah berjalan dengan baik. Prasarana pendidikan meliputi perangkat dan fasilitas yang mendukung proses pendidikan, seperti perpustakaan, lapangan olahraga, lorong, ruang kelas, dan toilet.

Pendidikan tidak hanya berfokus pada penguasaan hal-hal akademis semata, melainkan juga memiliki peranan penting dalam membangun karakter siswa, mengembangkan keterampilan sosial mereka, serta menggali kemampuan di bidang non-akademik yang dimiliki oleh para siswa.

Manajemen peserta didik adalah serangkaian proses pengorganisasian dan pengaturan semua kegiatan yang berhubungan dengan siswa, yang mencakup perencanaan, organisasi, pelaksanaan, hingga evaluasi terhadap partisipasi siswa dalam berbagai aktifitas di sekolah. Manajemen yang efektif sangat penting agar setiap siswa memperoleh kesempatan yang adil, dukungan yang cukup, serta lingkungan yang mendukung bagi pertumbuhan dan perkembangan diri mereka. Manajemen siswa merupakan tanggung jawab dari para pemimpin, guru, pengelola, yang memiliki peran untuk memastikan bahwa proses pendidikan berjalan dengan terstruktur dan dapat dipertanggungjawabkan.¹⁵

Pengelolaan yang sangat baik diperlukan untuk menyediakan sarana dan prasarana. Pengelolaan sarana dan prasarana adalah penataan sarana dan prasarana yang didasarkan pada prinsip-prinsip penyelenggaraan manajemen dan mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan yang direncanakan untuk kegiatan sarana dan prasarana sekolah. Dengan pengelolaan yang baik, sarana dan prasarana yang ada akan lebih lengkap dan lebih terjaga.¹⁶

Sarana pendidikan mencakup semua fasilitas yang secara langsung mendukung proses pendidikan, terutama proses belajar mengajar, baik berupa benda yang bergerak maupun yang tidak bergerak, agar tujuan pendidikan dapat

¹⁵ Nelliraharti Rivaldi Anwar Lubis. "Manajemen Peserta Didik Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Pesantren Samudera Pasai Madani Aceh Besar," *Journal of Education Science (JES)*, Vol 11 (2), Oktober 2025, h. 8.

¹⁶ Suyono Suyono et al., "Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Kualitas Peroses Belajar Siswa," *Jurnal Administrasi Pendidikan* 19, no. 2 (2022). h, 211–18.

tercapai dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang tidak langsung mendukung jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun dan taman sekolah.

Sarana dan prasarana pendidikan adalah komponen penting dalam proses pendidikan karena keduanya berfungsi untuk mencapai tujuan pendidikan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien. Sarana pendidikan mendukung proses pembelajaran secara langsung, sementara prasarana pendidikan mendukung proses pembelajaran secara tidak langsung. Untuk kegiatan pendidikan berjalan sesuai rencana dan mencapai hasil yang diharapkan, diperlukan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.¹⁷

Berdasarkan pembahasan di atas dapat dipahami bahwa sarana dan prasarana pendidikan sangat penting untuk keberhasilan pendidikan di sekolah. Prasarana pendidikan mencakup fasilitas yang secara tidak langsung mendukung proses belajar, seperti toilet, ruang kelas, dan taman sekolah. Alat yang secara langsung mendukung proses belajar, seperti buku, alat peraga, dan media pembelajaran, termasuk dalam kategori ini.

Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik, melalui Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi sarana dan prasarana yang baik sangat penting untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang efektif, efisien, tertib, dan berdaya guna. Oleh karena itu, ketersediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana yang memadai sangat penting untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal.

Menurut Gunawan dalam Edi Yulianto, bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, terdapat serangkaian proses umum, mulai dari perencanaan, pengadaan, distribusi, penggunaan, pencatatan, pengawasan, pemeliharaan, hingga penghapusan. Keseluruhan proses ini berperan penting dalam memastikan bahwa sarana dan prasarana pendidikan dikelola dengan tepat dan efisien.¹⁸

¹⁷ Gusniati Juita et al., "Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Yang Efektif," *Elementary School* 11 (2024). h, 572–82.

¹⁸ Edi Yulianto, dkk, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, h. 3.

a) **Perencanaan Sarana dan Prasarana**

Perencanaan merupakan langkah awal dalam melaksanakan tugas dengan mempertimbangkan serta menyusun rencana untuk meraih tujuan dengan hasil yang sebaik mungkin. Perencanaan adalah tindakan nyata pertama yang dilakukan guna menciptakan tujuan, yang menjadi alasan utama mengapa perencanaan dilihat sebagai fungsi penting dalam manajemen. Dengan kata lain, perencanaan adalah usaha untuk menentukan langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan strategi organisasi yang telah ditetapkan.

Perencanaan merupakan rangkaian langkah yang akan diambil untuk meraih sebuah tujuan tertentu. Berdasarkan definisi ini, perencanaan mencakup (1) sejumlah aktivitas yang telah direncanakan sebelumnya, (2) adanya sebuah proses, (3) target yang ingin diperoleh, dan (4) kaitannya dengan masa yang akan datang.¹⁹

Proses yang sangat krusial dalam manajemen institusi pendidikan adalah perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, yang bertujuan untuk memastikan bahwa sumber daya yang ada dapat secara efisien mendukung kegiatan pembelajaran. Sarana dan prasarana ini juga berfungsi penting dalam membangun suasana pendidikan yang ramah, merangkul semua kalangan, dan efektif.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses krusial dalam manajemen pendidikan yang efisien, terdiri dari beberapa langkah dan bertujuan untuk memastikan tersedianya fasilitas yang diperlukan oleh siswa, pengajar, dan staf, serta sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Di bawah ini adalah langkah-langkah tersebut:

1. Penentuan dan Pemeriksaan Kebutuhan:
 - a. Menghimpun tanggapan dari semua pihak yang terlibat, seperti siswa, pengajar, dan staf, mengenai apa yang dibutuhkan.
 - b. Mendaftar kebutuhan fasilitas dan infrastruktur yang ada saat ini serta yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran.
2. Membuat Rencana Kebutuhan:

¹⁹ Annisa Annisa et al., "Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Smk N 2 Binjai," *Jurnal Sabilarryad* Vol. 4. No. 01 (2019). h, 65–79.

- a. Menyusun daftar perlengkapan yang diperlukan untuk periode tertentu, misalnya satu tahun
 - b. Mengelompokkan kebutuhan berdasarkan tingkat prioritas dan urgensi.
3. Menyesuaikan dengan Sumber Daya yang Ada
- a. Bandingkan kebutuhan rencana dengan stok perlengkapan yang tersedia agar tidak terjadi pembelian yang tidak perlu.
 - b. Pastikan bahwa rencana tersebut sejalan dengan anggaran institusi pendidikan. Dalam proses Pengadaan Peralatan dan Fasilitas, susun proposal pengadaan berdasarkan rencana sebelumnya, yang berisi rincian biaya dan spesifikasi barang.
 - c. Ajukan ide kepada pihak-pihak terkait, seperti pemerintah atau lembaga amal, untuk menghindari pembelian yang tidak perlu.
4. Penilaian dan Penyesuaian
- a. Lakukan penilaian terhadap fasilitas yang ada secara rutin untuk mengetahui seberapa efektif penggunaannya.
 - b. Hasil dari evaluasi ini digunakan untuk merancang rencana pengadaan yang lebih baik.

Untuk meraih sasaran pendidikan, diperlukan persiapan yang baik. Ini membantu mencegah kekeliruan dalam perhitungan dan menjamin bahwa semua kebutuhan sarana dan prasarana terpenuhi secara efektif. Dalam upaya memperbaiki suasana belajar bagi siswa, sekolah bisa mengimplementasikan berbagai langkah. Hal ini juga relevan bagi para guru, staf, dan siswa.²⁰

Beberapa sasaran dari perencanaan fasilitas pendidikan adalah sebagai berikut:

1. untuk mencegah kesalahan dan kegagalan
2. untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan.²¹

²⁰ Rahmi hayati, dkk, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Banten: Sada Kurnia Pustaka, 2023). h, 51.

²¹ Rika ariyanti, dkk. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Banjarnegara: Qriset Indonesia, 2024). h, 28.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dengan penilaian tentang kebutuhan dan tinjauan terhadap sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung kegiatan belajar baik di dalam maupun di luar kelas. Langkah ini membantu organisasi untuk mengurangi pengeluaran sebanyak mungkin dan mencegah biaya yang tidak diperlukan.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan perlu memperhatikan beberapa aspek berikut: a) Visi, apa yang ingin diwujudkan oleh organisasi di masa mendatang; b) Misi, tujuan dari pembentukan organisasi ini serta dasar hukum yang mendasari penyelenggaraan sistem pendidikan; c) Filosofi, proses pendidikan yang baik harus sejalan dengan pernyataan filosofis dan sasaran yang telah ditetapkan untuk sistem pendidikan; dan d) Tujuan, pencapaian apa yang ingin direalisasikan oleh organisasi dalam jangka waktu yang panjang.²²

b) Pengadaan Sarana dan Prasarana

Salah satu pendekatan penting dalam pengelolaan infrastruktur di berbagai bidang adalah penyediaan sarana dan prasarana. Proses ini meliputi pengadaan serta persiapan berbagai jenis fasilitas baik yang bersifat fisik maupun non-fisik yang dibutuhkan. Agar fasilitas yang memadai dan berkualitas dapat mendukung kegiatan operasional serta layanan yang diberikan oleh suatu organisasi atau lembaga, langkah ini sangatlah krusial. Proses pengadaan ini mencakup identifikasi kebutuhan, pemilihan penyedia atau vendor yang sesuai, negosiasi kontrak, pengadaan, instalasi, dan pemeliharaan fasilitas yang diperoleh. Dengan demikian, pengadaan sarana dan prasarana mencakup syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi, proses pemilihan penyedia, serta implementasi dan perawatan fasilitas yang diperoleh.

Penyediaan sarana dan prasarana yang efisien dan efektif akan mendukung organisasi atau lembaga dalam meraih tujuannya serta lebih baik dalam memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan. Tujuan utama dari pengadaan ini adalah untuk memastikan tersedianya fasilitas yang memadai dan berkualitas demi

²² Edi Yulianto, *istifadah, Manajemen Sarana Dan Prasarana*. h, 17-18.

mendukung kegiatan operasional atau layanan yang diberikan oleh organisasi atau lembaga tersebut.

Pada tahapan ini, pengadaan sarana dan prasarana menjadi elemen krusial dalam salah satu kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana. Tentu diperlukan keselarasan antara jumlah, kriteria, tipe, dan biaya dari pengadaan tersebut.

Prosedur pengadaan fasilitas dan infrastruktur pendidikan memiliki beberapa opsi yang bisa diambil, yaitu:

- a. Pembelian menggunakan dana pemerintah.
- b. Pembelian menggunakan dana dari SPP.
- c. Donasi dari masyarakat.

Ada beberapa metode untuk mendapatkan sarana dan prasarana, antara lain:

1. Membeli. Dalam metode ini, proses pengadaan dilakukan apabila sudah tersedia dana yang mencukupi.
2. Membuat sendiri. Dengan cara ini, sekolah dapat mengurangi biaya pengeluaran. Selain itu, hal ini juga dapat meningkatkan kreativitas guru yang terlibat.
3. Penerimaan hibah/bantuan. Bantuan ini bisa berasal dari individu, pemerintah, atau sumber lainnya.
4. Penyewaan. Metode ini dipilih jika sarana dan prasarana pendidikan masih terlalu mahal untuk dibeli.
5. Pinjaman. Salah satu metode untuk mendapatkan sarana dan prasarana pendidikan tanpa menetapkan harga pinjaman. Pinjaman ini biasanya berdasarkan nota dengan lembaga tertentu.
6. Mendaur ulang. Ini dilakukan untuk memanfaatkan kembali fungsi dari sarana dan prasarana yang telah ada.
7. Penukaran. Metode ini digunakan ketika sarana dan prasarana yang ada sudah tidak ideal dan ditukar dengan yang baru
8. Perbaikan atau rekonstruksi kembali. Perbaikan dilakukan jika sarana dan prasarana masih bisa digunakan tetapi memerlukan perbaikan.²³

²³ Rahmi hayati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. h, 61-62.

c) Pendistribusian

Dalam tahap penyebaran alat-alat sekolah, perlu diutamakan sikap yang dapat dipercaya, agar proses distribusi dapat berlangsung dengan lancar. Dalam perspektif pendidikan, Ibrahim Bafadhal menyatakan bahwa penyaluran atau distribusi sarana dan prasarana adalah suatu aktivitas yang mencakup pemindahan barang serta tanggung jawab dari pihak penyimpanan kepada individu atau kelompok yang memerlukan barang tersebut.

Ada tiga aspek yang perlu diperhatikan dalam proses distribusi, yaitu keakuratan barang yang dikirim (baik dari segi jumlah maupun jenis), kesesuaian tempat penyimpanan, serta kondisi barang yang akan didistribusikan. Sehubungan dengan hal tersebut, penyusunan alokasi distribusi diperbolehkan. Dengan melakukan penyusunan alokasi distribusi barang-barang yang telah diterima oleh sekolah, barang dapat disalurkan sesuai dengan kebutuhan setiap bagian dengan mempertimbangkan kondisi, kualitas, dan kuantitas barang yang tersedia. Dengan jelasnya alokasi distribusi, pelaksanaan dan pengawasan akan menjadi lebih mudah dilakukan setiap saat. Ibrahim Bafadhal menyatakan bahwa terdapat empat hal penting yang perlu diperhatikan dalam penyusunan alokasi distribusi, yaitu:

1. Penerimaan barang yakni seseorang yang bertanggung jawab menerima barang serta mempertanggungjawabkannya sesuai dengan daftar barang yang diterima.
2. Waktu penyaluran barang harus disesuaikan dengan kebutuhan barang tersebut, khususnya yang berkaitan dengan proses belajar mengajar dan kegiatan pendidikan lainnya.
3. Untuk memudahkan pengelolaan peralatan di sekolah, ada beberapa cara untuk membedakan jenis peralatan, misalnya berdasarkan kegunaan barang tersebut.
4. Dalam proses distribusi, agar jumlah barang yang telah disalurkan dapat diketahui dengan tepat dan bisa dikontrol, penting untuk menetapkan jumlah barang yang didistribusikan.

Selain didasarkan pada sikap amanah dalam distribusi sarana dan prasarana pendidikan, dapat ditegaskan bahwa terdapat dua sistem dalam pendistribusian

barang, yaitu sistem langsung dan sistem tidak langsung. Sistem distribusi langsung berarti barang yang telah diterima disalurkan langsung ke bagian yang memerlukan tanpa melalui proses penyimpanan. Sebaliknya, sistem distribusi tidak langsung adalah barang yang telah diterima dan dicatat tidak segera disalurkan, tetapi melalui proses penyimpanan terlebih dahulu.²⁴

d) Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang terkait dengan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Proses mencatat dan mengatur aset negara secara sistematis, tertib, dan teratur sesuai dengan aturan atau pedoman yang ada dikenal sebagai inventarisasi.

Hal ini sejalan dengan keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Kep. 225/MK/V/4/1971 yang menyebutkan bahwa aset negara adalah barang-barang yang diperoleh atau dihasilkan dengan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau sumber dana lain yang berada di bawah pengawasan kantor Departemen dan Kebudayaan, baik di dalam negeri maupun luar negeri. Pencatatan serta inventarisasi sarana dan prasarana ini adalah proses yang berlangsung terus-menerus.

Jumlah, tipe barang, mutu, tahun pembuatan, merek, ukuran harga, dan informasi lainnya dapat diperoleh dengan melakukan penghitungan sarana serta prasarana pendidikan di sekolah, menurut Bafadal. Proses Inventarisasi meliputi:

2. Pencatatan sarana dan prasarana sekolah bisa dilakukan melalui buku penerimaan barang, bukan dengan inventaris, buku stok barang, atau buku kartu.
3. Memproduksi kode khusus untuk perlengkapan inventaris yang baru; hal ini dilakukan dengan membuat kode barang, menempelkannya, dan mencatatnya.
4. Sebuah laporan harus disusun mengenai semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang dianggap sebagai inventaris.²⁵

²⁴ Mutoharoh, dkk, *Buku Ajar Pengelolaan Pendidikan* (Jambi: Buku Sonpedia, 2023), h. 127-129.

²⁵ Sulis Rahmawati Badrus Suryadi, *Otomatisasi dan Tata Kelola Sarana dan Prasarana Untuk SMK/MAK Kelas XI* (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2018), h. 49-50.

e) Penggunaan Sarana dan Prasarana

Proses pengelolaan sarana dan prasarana mencakup aspek pemanfaatan. Setiap barang atau benda yang dimiliki harus memiliki tujuan yang jelas agar dapat digunakan secara efektif. Penggunaan alat dipengaruhi oleh empat faktor, yaitu: (1) Jumlah alat untuk setiap jenis, (2) Jumlah kelas, (3) Jumlah siswa di setiap kelas, (4) Jumlah ruang.²⁶

Kepala sekolah memiliki tugas untuk mengelola sarana dan prasarana sekolah, meskipun ia bisa memberikan tanggung jawab ini kepada wakil kepala sekolah. Apabila tidak ada wakil kepala sekolah yang dapat ditunjuk, kepala sekolah perlu memilih seseorang yang akan mengatur urusan sarana dan prasarana. Umumnya, individu yang diangkat untuk posisi ini disebut sebagai Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana. Tujuan utama kepala sekolah adalah menjamin penggunaan sarana dan prasarana secara maksimal oleh siswa tanpa adanya gangguan atau kerusakan yang tidak diinginkan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan ketika menggunakan sarana dan prasarana:

1. Penjadwalan pemakaian harus diatur sedemikian rupa agar tidak bersamaan dengan pemakaian kelompok lain.
2. Aktivitas utama sekolah harus mendapatkan prioritas dalam penggunaan sarana dan prasarana.
3. Jadwal penggunaan sarana dan prasarana perlu diumumkan di awal tahun ajaran.
4. Penunjukan individu yang bertanggung jawab atas penggunaan sarana dan prasarana harus berdasarkan kompetensi mereka di bidang yang sesuai, seperti petugas laboratorium, perpustakaan, atau teknisi komputer.
5. Pemakaian sarana dan prasarana harus jelas terhubung dengan kegiatan yang ada dalam kurikulum maupun di luar kurikulum.

²⁶ Ine Rahayu Purnamaningsih, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran* (Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia, 2022), h. 63.

Tindakan pencegahan terhadap kerusakan yang terjadi lebih awal harus diutamakan. Pengguna sarana dan prasarana memiliki tanggung jawab untuk menjaga agar kerusakan dini dapat dikurangi. Setiap orang yang memanfaatkan alat tertentu hendaknya mengikuti prosedur pemakaian yang tepat. Penggunaan peralatan pendidikan sebaiknya dilakukan dengan hati-hati agar tidak cepat mengalami kerusakan, kehilangan, atau kehabisan fungsi.²⁷

f) Pengawasan dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

a. Pengawasan

Pengawasan adalah aktivitas yang melibatkan observasi, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan, penggelapan, atau penyalahgunaan. Aktivitas ini dilakukan untuk memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas pendidikan. Pengawasan dapat dilaksanakan oleh kepala sekolah maupun pejabat dari Dinas Pendidikan di tingkat Kabupaten, Provinsi, atau Kota. Proses pengawasan harus dilakukan secara adil, yang berarti harus didasarkan pada bukti-bukti yang ada. Jika dalam hasil pengawasan ditemukan adanya kekurangan, kepala sekolah berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah perbaikan dan penanganan. Untuk mencatat hasil dari pengawasan, diperlukan buku pengawasan yang harus diisi oleh pengawas atau pemeriksa. Pengawasan umum terhadap pengelolaan barang yang dikuasai oleh sekolah dilakukan oleh pihak lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pelaksanaan pengawasan secara umum mencakup semua aktivitas yang berhubungan dengan pengelolaan barang, mulai dari tahap perencanaan, pengadaan, penyimpanan atau pengamanan, pemeliharaan inventaris, perubahan status barang, permohonan perubahan status barang, serta klaim perbendaharaan dan klaim ganti rugi. Dalam rangka pengawasan, setiap sekolah atau pegawai yang

²⁷ Edi Yulianto, istifadah, *Manajemen Sarana dan Prasarana*. h, 6-7.

diperiksa diwajibkan untuk menyediakan informasi dan bukti yang diminta oleh pemeriksa, serta menyiapkan buku pengawasan yang harus diisi oleh pemeriksa.²⁸

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan upaya yang dilakukan dalam mengelola sarana dan prasarana sebagai bagian dari kegiatan untuk merawat, memelihara, serta memanfaatkan sumber daya tersebut dengan seoptimal mungkin untuk mendukung keberhasilan pembelajaran di institusi pendidikan. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana dilakukan secara kolaboratif antara pengajar dan staf pendidikan di sekolah, orang tua atau wali murid, komite sekolah, serta pihak-pihak terkait lainnya. Hasil pengawasan mengenai sarana dan prasarana harus disampaikan dalam jangka waktu tertentu, seperti setiap satu semester dan satu tahun.

Selanjutnya, karena sarana dan prasarana sekolah merupakan aset institusi dan bukan milik pribadi, maka kondisi fasilitas tersebut harus dilaporkan kepada pihak yang berwenang, seperti Dinas Pendidikan atau yayasan terkait. Pelaporan ini sangat penting untuk mengetahui secara akurat kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah.²⁹

Pengawasan adalah salah satu aspek penting dalam manajemen yang harus dijalankan oleh pemimpin sebuah organisasi. Terkait dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, diperlukan adanya pengawasan baik untuk pemeliharaan maupun peningkatan penggunaan. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan langkah yang diambil oleh pemimpin untuk membantu staf sekolah dalam merawat dan memanfaatkan sarana dan prasarana seefektif mungkin untuk mencapai keberhasilan dalam proses pembelajaran. Berdasarkan pendapat Arum, pengawasan adalah suatu kegiatan di mana pemimpin ingin mengetahui apakah hasil pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, arahan, sasaran, atau kebijakan yang telah ditetapkan. Pengawasan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

²⁸ Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Yogyakarta: Deepublishi Digital, 2023), h. 115.

²⁹ Muhammad Rifa'i, *Administrasi Pendidikan Dalam Perspektif Islam dan Sains* (Medan: Perguruan tinggi Muhammadiyah Aisyiyah, 2023), h. 120.

adalah upaya kepala sekolah untuk mengamati, menilai, membandingkan, dan mengevaluasi seluruh proses pengelolaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di institusi tersebut.³⁰

b. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan proses menjaga, merawat, dan menyimpan barang-barang sesuai dengan jenis dan bentuknya agar barang tersebut tetap awet dan bertahan lama. Semua anggota sekolah yang menggunakan barang tersebut terlibat dalam kegiatan pemeliharaan. Perawatan sarana dan prasarana adalah elemen penting dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, karena sudah menjadi pengetahuan umum, bahwa sarana dan prasarana yang tidak terawat dapat membuat penggunaannya merasa tidak nyaman. Tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah adalah untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana tersebut selalu dalam kondisi siap pakai dan tidak mengalami masalah saat digunakan.

Waktu untuk menjaga sarana dan prasarana pendidikan bisa dilakukan dengan dua metode, yaitu:

1. Setiap hari

Perawatan yang dilaksanakan setiap hari akan memastikan bahwa sarana prasarana tetap terawat dengan baik dan mendukung proses belajar siswa. Orang-orang yang terlibat meliputi kepala sekolah, guru, siswa, dan staf madrasah/sekolah. Sebagai contoh, di dalam kelas, siswa secara rutin membersihkan papan tulis setelah pembelajaran berakhir agar tidak ada sisa tulisan yang mengganggu untuk digunakan di masa mendatang.

2. Berkala

Pemeliharaan secara berkala adalah salah satu cara yang dilakukan untuk mengurangi kebutuhan akan pengadaan baru yang memerlukan biaya besar. Contohnya termasuk pemeliharaan bangunan sekolah, seperti pengecatan dinding, penggantian plafon yang telah rusak, perbaikan kursi dan meja, proyektor, dan lain-lain.

³⁰ Edi Yulianto, Istifadah. *Manajemen Sarana dan Prasarana*. h, 97.

Menurut Nurabadi melalui Iwan Sopwandin, ada empat jenis kegiatan pemeliharaan, yaitu: 1) Perawatan terus-menerus, seperti mencuci kaca jendela; 2) Perawatan berkala, contohnya pengecatan dinding dan perbaikan furnitur; 3) Perawatan darurat, yang dilaksanakan pada kerusakan yang diperkirakan sebelumnya dan jika ditunda akan menyebabkan kerugian; dan 4) Perawatan preventif, yaitu pemeliharaan yang dilakukan pada interval tertentu dengan pelaksanaan yang terencana dan mengikuti beberapa kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.³¹

Pemeliharaan adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk merawat dan menjaga barang agar tetap awet serta memiliki umur penggunaan yang panjang sesuai dengan jenis dan bentuknya. Semua anggota sekolah yang menggunakan fasilitas tersebut berkontribusi dalam proses pemeliharaan. Dalam hal pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, pemeliharaan menjadi elemen yang sangat penting karena kenyamanan para pengguna sangat tergantung pada keadaan fasilitas yang ada. Ketidaknyamanan seringkali terjadi ketika sarana dan prasarana tidak mendapatkan perawatan yang baik.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, keberadaan sarana dan prasarana sangat dibutuhkan. Namun, seiring berjalannya waktu, kualitas dari sarana dan prasarana ini akan menurun. Sejak barang-barang tersebut diterima dari pemasok atau kontraktor, mereka mulai mengalami penurunan kualitas. Baik dari segi mutu maupun jumlah, sarana dan prasarana pendidikan akan mengalami penurunan jika tidak dirawat secara rutin. Oleh karena itu, pemeliharaan yang dilakukan secara teratur dan berkesinambungan sangatlah penting untuk memastikan bahwa barang-barang tersebut tetap berfungsi dengan baik.

Pemeliharaan pada dasarnya adalah proses pengelolaan dan pengaturan untuk memastikan setiap barang selalu berada dalam kondisi terbaik dan dapat digunakan secara maksimal serta efisien. Kegiatan ini meliputi usaha untuk menjaga serta mencegah terjadinya kerusakan pada barang. Ini memerlukan tindakan berkelanjutan agar peralatan tetap dalam kondisi yang baik. Pemeliharaan

³¹ Iwan Sopwandin, *Manajemen Madrasah Teori Dan Strategi Pengelolaan Madrasah Di Era Digital* (Jawa Barat: Widina Media Utama, 2023), h. 105-107.

juga dimulai dari cara penggunaan barang itu sendiri, yaitu dengan menggunakan barang dengan hati-hati. Untuk beberapa jenis barang tertentu, pemeliharaan khusus harus dilakukan oleh orang yang memiliki keahlian dan pengetahuan yang sesuai dengan jenis barang tersebut.

Menurut Murni Yanto, kegiatan pemeliharaan memiliki beberapa tujuan sebagai berikut:

1. Menjamin bahwa sarana dan prasarana selalu dalam keadaan optimal setiap kali digunakan untuk mendukung kegiatan lembaga atau fungsi lainnya.
2. Memperpanjang masa penggunaan fasilitas atau peralatan yang dimiliki.
3. Menjamin kelancaran semua aktivitas organisasi.
4. Memberikan rasa aman dan nyaman bagi penggunanya.
5. Mendeteksi kerusakan lebih awal atau mengenali tanda-tanda kerusakan, sehingga tindakan perbaikan dapat direncanakan secara tepat.
6. Mencegah terjadinya kerusakan mendadak yang dapat mengganggu operasional.³²

Manfaat pemeliharaan sarana dan prasarana meliputi:

1. Jika peralatan dirawat dengan baik, maka masa penggunaannya akan lebih lama, yang berarti penggantian tidak perlu dilakukan dalam waktu dekat.
2. Pemeliharaan yang baik dapat menurunkan jumlah kerusakan, sehingga biaya perbaikan bisa diminimalkan.
3. Dengan penerapan pemeliharaan yang baik, pengawasan terhadap fasilitas menjadi lebih terorganisir sehingga mengurangi kemungkinan kehilangan.
4. Fasilitas yang dirawat dengan baik akan tampak lebih rapi dan menarik untuk dilihat.
5. Pemeliharaan yang memadai akan membantu mencapai hasil kerja yang optimal.

Dari berbagai manfaat tersebut, dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan hal penting yang harus dilakukan secara berkelanjutan. Ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua

³² Murni Yanto, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Jawa Tengah: Eureka Media aksara, 2025), h. 72-73

peralatan yang diperlukan oleh komunitas sekolah selalu dalam keadaan siap pakai. Kesiapan ini sangat berpengaruh terhadap kelancaran proses belajar mengajar di sekolah. Oleh karena itu, semua fasilitas yang ada di sekolah perlu mendapatkan perhatian melalui pemeliharaan dan pengawasan agar dapat dimanfaatkan secara maksimal.³³

g) Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan barang dari inventaris karena barang tersebut sudah dianggap tidak memiliki nilai atau tidak berfungsi seperti yang diharapkan, terutama untuk keperluan dinas. Contoh alasan penghapusan bisa berupa kerusakan, penyusutan, tidak beroperasi, atau biaya pemeliharaan dan perbaikan yang terlalu tinggi. Sementara itu, menurut Kementerian Keuangan Republik Indonesia, penghapusan merupakan langkah untuk mengeluarkan Barang Milik Negara dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan oleh pejabat yang berwenang. Langkah ini bertujuan untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab baik secara administrasi maupun fisik atas barang yang dikelolanya. Pemusnahan adalah tindakan untuk menghancurkan fisik dan/atau fungsi BMN yang diatur oleh Peraturan Kementerian Keuangan (PMK) Nomor 83/PMK. 06/2016 mengenai Prosedur Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara.

- 1) Penghapusan BMN oleh Pengguna Barang dapat dilakukan jika:
 - a. BMN tersebut tidak dapat dimanfaatkan, tidak bisa digunakan, dan tidak bisa dipindah-tangankan; atau
 - b. Alasan lain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Proses penghapusan BMN seperti yang disebutkan pada ayat (1):
 - a. Dilakukan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan izin dari Pengelola Barang;
 - b. Dilakukan dengan metode:
 1. Dibakar;

³³ Murni Yanto, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, h. 74-75.

2. Dihancurkan
 3. Ditimbun atau dikuburkan
 4. Ditenggelamkan atau
 5. Sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. dicatat dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.
- 3) Penghapusan sebagai salah satu fungsi dalam sarana pendidikan memiliki makna sebagai berikut:
- d. Menghindari kerugian akibat pengeluaran yang tidak perlu untuk pemeliharaan atau perbaikan.
 - e. Mengurangi beban kerja dan tanggung jawab dalam proses inventarisasi.
 - f. Mengosongkan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak bermanfaat.
- 4) Tujuan dari penghapusan mencakup:
- a. Mencegah serta mengurangi kerugian atau pengeluaran yang tidak efisien untuk pemeliharaan.
 - b. Mengurangi beban kerja bagi pelaksana inventaris.
 - c. Mengosongkan ruang dari penumpukan barang.
 - d. Menghilangkan tanggung jawab terhadap pengelolaan barang dan pekerjaannya.

Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) dilakukan dengan mempertimbangkan pengelompokan aset serta usia ekonominya, yaitu Kelompok 1 sekitar 4 tahun (peralatan kantor sederhana), Kelompok 2 sekitar 8 tahun (peralatan kantor dan fasilitas pembelajaran), Kelompok 3 sekitar 16 tahun (mesin dan alat teknik), bangunan permanen sekitar 20 tahun (seperti gedung kelas, kantor, dan asrama), serta bangunan tidak permanen sekitar 10 tahun (bangunan semi permanen). Namun, penghapusan tidak dilakukan secara otomatis hanya berdasarkan usia, melainkan harus memperhatikan keadaan fisik, fungsi barang,

serta efisiensi biaya perawatan, sesuai dengan peraturan pengelolaan BMN yang berlaku.³⁴

2. Pelaksanaan Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nasional No. 24 Tahun 2007, yang membahas tentang sarana dan prasarana pendidikan untuk tingkat SD, SMP, dan SMA, dapat dijelaskan bahwa untuk SMA terdapat beberapa fasilitas seperti: kelas belajar, perpustakaan, laboratorium (fisika, kimia, biologi, bahasa, komputer, dan lain-lain), ruangan guru, ruang administrasi, tempat ibadah (masjid atau mushola untuk umat Islam), ruang konseling, ruang OSIS, toilet, ruang UKS, gudang, serta fasilitas olahraga untuk seluruh komunitas sekolah.

Implementasi kegiatan di bidang sarana prasarana mencakup penyusunan program pengelolaan sarana prasarana sekolah, dan pengelolaan perpustakaan. Rencana pengelolaan sarana prasarana ini meliputi beberapa hal, seperti merancang, memenuhi dan memanfaatkan, menilai dan melakukan perawatan, menyediakan sarana pembelajaran, menyusun prioritas pengembangan sarana, serta menjaga semua fasilitas fisik dan alat yang ada.

Pengelolaan Sarana Prasarana Sekolah dilakukan dengan cara yang terencana agar sejalan dengan perkembangan kegiatan akademik, mengacu pada standar fasilitas, dan dituangkan dalam rencana utama yang mencakup gedung serta laboratorium beserta pengembangannya. Langkah-langkah yang dapat diambil meliputi: a) Menyusun kebijakan program untuk pengelolaan sarana dan prasarana berdasarkan pada standar tertulis tentang Sarana dan Prasarana; b) Mendistribusikan semua program kepada seluruh anggota komunitas sekolah, termasuk komite; c) Mengatur fasilitas yang berkaitan dengan kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan kemajuan kegiatan ekstrakurikuler; d) Mengelola laboratorium, perpustakaan, dan sarana lainnya agar berkembang seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan sekolah.³⁵

³⁴Bagian Kesatu, "Peraturan Menteri Keuangan Repub" 2015, 1–15.

³⁵ Kasman, *Pengelolaan Sekolah Unggul Kontruksi Pendidikan Masa Depan* (Sumatra Utara: Madina publisher, 2021), h. 60-61.

Ada tiga elemen utama yang mempengaruhi kegiatan belajar di ruang kelas, yaitu pengajar, siswa, dan lingkungan kelas. Dilihat dari peran fungsionalnya dalam pelaksanaan pengajaran. Sementara itu, prasarana pendidikan mencakup bangunan sekolah atau peralatan yang terdapat di dalamnya. prasarana ini juga berkontribusi pada proses belajar, meskipun pengaruhnya tidak langsung. Terkait dengan pengelolaan sarana dan prasarana, pemerintah memberikan pedoman tentang pelaksanaan dalam aspek sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

- a. Sekolah membuat kebijakan program yang ditulis mengenai pengelolaan sarana dan prasarana. Ini mencakup perencanaan sarana dan prasarana, evaluasi, penyediaan fasilitas, penentuan prioritas, dan pemeliharaan seluruh fasilitas yang ada.
- b. Semua program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan diinformasikan kepada pengajar, staf pendidikan, dan siswa.
- c. Pengelolaan sarana sekolah melibatkan perencanaan yang terstruktur dengan rujukan pada standar sarana prasarana serta penyusunan rencana induk (*master plan*), yang mencakup gedung dan laboratorium beserta pengembangannya.
- d. Pengelolaan perpustakaan mencakup panduan pelaksanaan operasional dalam peminjaman buku dan sumber informasi lainnya.
- e. Pengelolaan laboratorium dilakukan dengan menambah fasilitas yang sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- f. Pengelolaan semua fasilitas fisik untuk kegiatan ekstrakurikuler disesuaikan dengan perkembangan ekstrakurikuler dan berpedoman pada standar sarana dan prasarana.³⁶

3. Prinsip – Prinsip Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Dalam pengelolaan sumber daya sekolah, terdapat beberapa pedoman yang perlu diperhatikan agar target dapat direalisasikan sepenuhnya. Bafadal mengemukakan bahwa prinsip inti dari pengelolaan adalah:

³⁶ Azhari, dkk. *Model Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah Berbasis Budaya Kerja Industri Untuk SMK* (Sukabumi: Jejak Anggota Ikapt, 2025), h. 50-51.

a. Prinsip Pencapaian Tujuan

Manajemen fasilitas sekolah pada dasarnya bertujuan untuk memastikan bahwa semua sumber daya sekolah selalu siap digunakan setiap kali dibutuhkan oleh siswa. Dengan demikian, keberhasilan manajemen fasilitas sekolah dapat diukur dari hal ini.

b. Prinsip Efisiensi

Mengacu pada prinsip efisiensi, seluruh proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang teliti, sehingga sekolah dapat memperoleh fasilitas yang berkualitas tinggi dengan biaya yang terjangkau. Hal ini juga mengindikasikan bahwa semua fasilitas di sekolah harus dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk menghindari pemborosan. Peralatan sekolah perlu dilengkapi dengan panduan mengenai cara penggunaan dan pemeliharaan. Semua staf sekolah yang diharapkan akan menggunakannya mendapatkan petunjuk teknis ini. Selain itu, pendampingan diberikan kepada setiap anggota tim sesuai kebutuhan mereka.

c. Prinsip Administratif

Di Indonesia terdapat peraturan terkait sarana pendidikan, seperti aturan mengenai pencatatan dan penghapusan aset negara. Ketika membahas prinsip administratif, ini menunjukkan bahwa pengelolaan aset pendidikan di sekolah harus senantiasa mematuhi hukum, peraturan, arahan, serta pedoman yang ditentukan oleh pemerintah. Untuk melaksanakan hal ini, individu yang diangkat untuk mengelola aset pendidikan perlu memahami semua ketentuan hukum yang ada dan menginformasikan kepada seluruh staf sekolah yang terlibat dalam pengelolaan aset pendidikan.

d. Prinsip kejelasan tanggung jawab

Terdapat sejumlah lembaga pendidikan unggulan di Indonesia. Dengan banyaknya fasilitas yang tersedia, banyak individu yang terlibat dalam pengelolaannya. Selanjutnya, pengaturan peralatan pendidikan perlu dilakukan. Setiap orang yang terlibat wajib menjelaskan secara rinci semua tanggung jawab yang berkaitan dengan pengaturannya.

e. Prinsip kekohesifan.

Prinsip kekohesifan menyatakan bahwa pengelolaan alat pendidikan harus dilakukan melalui prosedur kerja di sekolah yang sangat sederhana. Dengan demikian, meskipun setiap individu yang terlibat dalam pengelolaan alat tersebut memiliki peran dan tanggung jawabnya sendiri, mereka tetap harus selalu berkolaborasi dengan baik satu sama lain.³⁷

4. Kendala Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Berbagai masalah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat mengganggu kelancaran proses belajar. Beberapa tantangan utama yang sering muncul adalah:

- a. Keterbatasan Anggaran dan Dana
 1. Keterbatasan anggaran sering kali menghalangi banyak institusi pendidikan, terutama di daerah terpencil, untuk memperoleh fasilitas yang cukup.
 2. Di samping itu, sering kali ada kurangnya dana untuk renovasi atau pembaruan fasilitas yang sudah lama.
 3. Perbaikan fasilitas sering tertunda karena ketergantungan pada anggaran pemerintah tanpa adanya sumber pendanaan lain.
- b. Tidak ada perawatan dan pemeliharaan rutin
 1. Banyak institusi pendidikan tidak memiliki program pemeliharaan yang terencana, sehingga fasilitas mengalami kerusakan lebih cepat.
 2. Minimnya tenaga ahli untuk melakukan perbaikan kecil di sekolah, seperti masalah kelistrikan, atap bocor, atau kerusakan pada perabotan.
 3. Beberapa fasilitas dibiarkan atau tidak dirawat karena tidak adanya sistem pencatatan inventaris yang memadai.
- c. Ketimpangan Fasilitas Antar Daerah
 1. Sekolah-sekolah di kota mempunyai fasilitas yang lebih lengkap dibandingkan dengan sekolah di desa atau daerah terpencil.

³⁷ Badrus Suryadi, *Otomatisasi dan Tata Kelola Sarana dan Prasarana Untuk SMK/MAK Kelas XI*. h. 49-50.

2. Akses terhadap infrastruktur dasar seperti internet dan listrik sering kali terbatas, yang menghambat pembelajaran digital.
 3. Pengiriman peralatan ke daerah terpencil sering kali mengalami masalah logistik dan biaya yang tinggi.
- d. Penyalahgunaan atau Kurangnya Kesadaran dalam Penggunaan Fasilitas
1. Fasilitas cepat rusak akibat penggunaan yang tidak bertanggung jawab sebagai dampak dari kurangnya rasa kepemilikan dari siswa dan guru.
 2. Tidak adanya peraturan atau pengawasan yang ketat membuat beberapa fasilitas disalahgunakan untuk kepentingan di luar pendidikan.
 3. Minimnya pelatihan yang diberikan kepada staf sekolah mengenai pengelolaan aset dan pemeliharaan fasilitas.³⁸

B. Pembelajaran Multikurikulum di Pesantren

1. Pengertian Multikurikulum

Multikurikulum merupakan strategi pendidikan di mana sebuah institusi, seperti pesantren, menerapkan berbagai kurikulum secara bersamaan dan saling berhubungan. Dalam konteks pesantren, multikurikulum umumnya berarti menggabungkan kurikulum nasional (seperti Kurikulum Merdeka atau Kurikulum 2013), kurikulum keagamaan serta kurikulum khas pesantren.

Melalui sistem multikurikulum ini, siswa tidak hanya mendapatkan pelajaran umum seperti di sekolah formal, tetapi juga mendapatkan pembelajaran agama Islam yang mendalam serta keterampilan hidup yang sesuai dengan perkembangan zaman. Tujuan dari pendekatan ini adalah untuk mencetak lulusan yang tidak hanya pintar secara akademis, tetapi juga memiliki nilai-nilai religius dan keterampilan praktis.

Kurikulum terpadu merupakan langkah selanjutnya dalam pengembangan pendidikan, yang bertujuan memberikan pengalaman belajar yang komprehensif bagi para santri. Dengan cara ini, pesantren memiliki kemampuan untuk

³⁸ Rahmi hayati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. h, 24-25.

mengintegrasikan kurikulum pesantren dan kurikulum resmi pemerintah secara menyeluruh.

Pondok pesantren menerapkan kurikulum yang menggabungkan kurikulum DIKNAS dan kurikulum dari pesantren. Konsep ketauhidan diajarkan di seluruh aspek pendidikan.

Kurikulum terpadu yang didasari beragam bentuk intelegensi, yang mengintegrasikan aspek afektif guru dengan komponen kognitif dan psikomotorik, adalah suatu rencana yang sangat tepat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia di Indonesia. Adanya kurikulum terpadu yang mengaitkan afektif, kognitif, dan psikomotorik sangat penting agar lembaga pendidikan dapat menghasilkan sumber daya yang berstandar tinggi.³⁹

Kurikulum yang diterapkan oleh pondok pesantren dalam proses pendidikannya berbeda dengan kurikulum yang ada di lembaga pendidikan formal, dan bahkan antar pondok pesantren pun memiliki perbedaan. Secara umum, kurikulum pondok pesantren yang mengikuti suatu panduan tertentu (manhaj), tercermin dalam penetapan buku-buku tertentu yang sesuai dengan tingkat pengetahuan para santri. Sebenarnya, metode pengajaran yang diterapkan pesantren kepada santrinya selaras dengan salah satu prinsip pembelajaran modern yang disebut pendekatan belajar tuntas (*mastery learning*), di mana santri belajar hingga memahami secara mendalam kitab yang dijadikan acuan utama untuk berbagai bidang ilmu yang berbeda. Proses pembelajaran diakhiri setelah selesainya kitab yang dipelajari.⁴⁰

2. Pembelajaran di Pesantren

Pesantren merupakan institusi pendidikan tradisional Islam yang bertujuan untuk mempelajari, memahami, mendalami, serta mengamalkan ajaran Islam dengan menekankan pentingnya etika keagamaan sebagai pedoman dalam

³⁹ Akhmad Sirojuddin and Andika Aprilianto, "Manajemen Kurikulum Terpadu Berbasis Multiple Intellegences Di Pondok Pesantren" 3 (2022). h, 35–42.

⁴⁰ Kholis Tohir, *Model Pendidikan Pesantren Salafi* (Surabaya: Scopindo Media Pustaka, 2020), h. 11.

berperilaku sehari-hari. Di sisi lain, istilah pondok di sini merujuk pada rumah sederhana yang dibangun dari bambu. Memahami definisi tersebut di atas, dapat dilihat bahwa pesantren tumbuh dari budaya Indonesia. Secara historis, pesantren tidak hanya mempunyai makna keislaman, tetapi juga melambangkan keaslian bangsa Indonesia.

Dari segi istilah, pesantren adalah institusi pendidikan Islam di mana para santri umumnya tinggal di pondok (asrama). Materi yang diajarkan di pesantren meliputi kitab-kitab klasik dan kitab-kitab umum. Tujuannya adalah untuk menguasai ilmu agama Islam dengan mendalam dan menerapkannya sebagai pedoman hidup, dengan penekanan khusus pada nilai moral dalam interaksi sosial. Di lingkungan pesantren, santri tidak hanya menerima pendidikan formal mengenai agama, tetapi juga pembinaan karakter yang kokoh. Mereka diajari nilai-nilai seperti kejujuran, kerja keras, dan kemandirian, semua ini ditujukan untuk membentuk individu yang berintegritas dan dapat memberikan kontribusi positif kepada masyarakat. Selain itu, kehidupan di asrama memberikan pelajaran kepada santri tentang hidup dalam komunitas, saling menghormati, dan toleransi, yang merupakan aspek penting dalam menciptakan masyarakat yang harmonis dan beradab.⁴¹

Berbeda dari lembaga pendidikan umum, pesantren sepenuhnya dijalankan oleh para sukarelawan dan memenuhi kebutuhan para santri. Pesantren telah ada sejak waktu yang lama dan menjadi bagian integral dari komunitas setempat. Dengan menjalankan fungsi ganda sebagai institusi pendidikan dan juga sosial, mereka menjadi simbol budaya yang khas untuk daerah pedesaan. Sesuai dengan harapan, pesantren diakui oleh kalangan masyarakat dan dianggap penting untuk memberikan norma dan contoh yang diperlukan.

Berikut ini adalah sejumlah kelebihan dari pendidikan di pesantren: pertama, terdapat ikatan yang sangat deka antara santri dan pimpinan. Kedua, para murid memiliki kepercayaan yang tinggi kepada pimpinan. Ketiga, santri umumnya menjalani gaya hidup yang sederhana dan hemat yang merupakan ciri

⁴¹ Jamjuri, *Inovasi Pembelajaran dan Supervisi Dalam Pendidikan Hafalan Al-Quran* (Jawa Barat: Adanu Abimata, 2025), h. 39-40.

khas mereka. Keempat, anak-anak di pesantren memiliki tingkat kemandirian yang kuat dan jelas. Kelima, semangat saling membantu serta suasana kebersamaan menciptakan hubungan yang solid di lingkungan pesantren. Keenam, kiyai memberikan banyak bekal bagi santri.⁴²

Pondok pesantren merupakan institusi keagamaan yang memiliki tujuan untuk mengajarkan, mengembangkan, dan menyebarkan pengetahuan tentang agama Islam. Pondok pesantren adalah bentuk pendidikan Islam yang tradisional di mana para siswa dibimbing untuk mempelajari, memahami, mendalami, serta mengaplikasikan ajaran Islam (*tafaqquh fiddin*), dengan penekanan pada nilai-nilai moral agama sebagai panduan dalam menjalani kehidupan sehari-hari.

Setiap pesantren memiliki metode pendidikan yang unik, berbeda dari satu dengan yang lainnya. Meski begitu, tujuan yang ingin dicapai tetap serupa: mendidik dan mengajarkan pengetahuan agama Islam untuk membentuk individu yang *tafaqquh fiddin*. Di samping itu, mata pelajaran yang diajarkan di pesantren memiliki kesamaan, yang dikenal sebagai ilmu keislaman, meliputi al-Qur'an (Tajwid, Tafsir dan Ilmu Tafsir), Hadits, Aqidah/Tauhid, Akhlak/Tasawuf, Fiqih dan Ushul Fiqih, serta Bahasa Arab dengan berbagai ilmu pendukungnya (Nahwu, Sharaf, Bayan, Mantiq dan Balaghah) dan Tarikh (Sejarah Islam).⁴³

Pengelolaan pembelajaran dalam pendidikan agama dan pesantren melibatkan perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian yang menggabungkan elemen keagamaan serta nilai moral bersama ilmu pengetahuan. Di pesantren, tujuan pembelajaran tidak hanya terbatas pada pengajaran materi agama, tetapi juga bertujuan untuk membentuk karakter santri dan mengembangkan kemampuan berpikir kritis mereka.

Manajemen pembelajaran di pesantren perlu mencakup pembelajaran formal, non-formal, dan informal, sambil menekankan nilai-nilai keislaman yang menjadi landasan pendidikan di tempat tersebut. Proses pembelajaran di pesantren

⁴² Irham Abdul Haris, "Pesantren: Karakteristik dan Unsur-Unsur Kelembagaan," *An-Najah: Jurnal Pendidikan Islam dan Sosial Agama* 02, no. 04 (2023). h, 1–9.

⁴³ Muhamad Ramli, "Karakteristik Pendidikan Pesantren; Sebuah Potret," *Sekolah Tinggi Agama Islam Al Falah*. Vol, 11 No. 1 (2019). h, 1–14.

dilakukan secara menyeluruh, yang mencakup aktivitas di dalam kelas, pengajaran moral di luar kelas, serta penguatan keterampilan sosial dan kepemimpinan melalui berbagai kegiatan di lingkungan pesantren.

Pengelolaan pendidikan di pesantren menekankan pengembangan spiritual dan moral santri. Ini dilakukan melalui kegiatan rutin seperti shalat berjamaah, pengajian, dan aktivitas sosial keagamaan lainnya. Pembelajaran di pesantren tidak hanya fokus pada pengetahuan, tetapi juga pada pembentukan karakter dan akhlak santri. Kegiatan sehari-hari diatur dengan disiplin yang ketat. Oleh karena itu, pengaturan waktu dan efektifitas kegiatan menjadi faktor penting dalam manajemen pendidikan di pesantren.⁴⁴

Oleh karena itu, pengelolaan proses belajar di pesantren memiliki peran yang sangat penting dalam membangun suasana pendidikan yang seimbang antara aspek agama dan pengetahuan. Selain itu, hal ini juga bertujuan untuk mengembangkan karakter santri menjadi individu yang memiliki moral dan etika yang baik.

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pembelajaran Multikurikulum di Pesantren.

Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan seluruh rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan dan memanfaatkan sarana dan prasarana. Tujuannya adalah agar pendidikan dapat terselenggara dengan efektif dan tepat pada sasaran. Sarana pendidikan mencakup semua alat dan peralatan yang secara langsung membantu proses belajar. Sementara itu, prasarana pendidikan meliputi semua alat dan perlengkapan yang mendukung proses pendidikan secara tidak langsung.⁴⁵

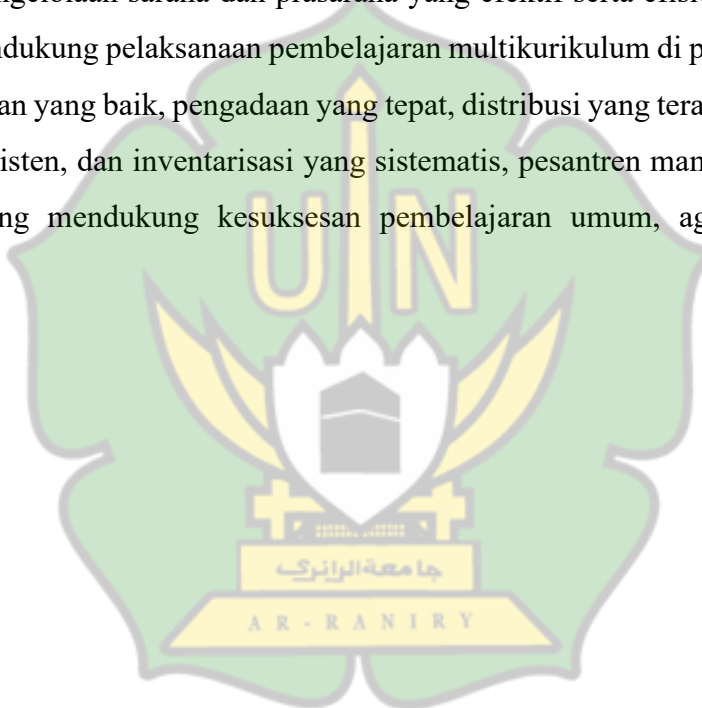
Sarana dan prasarana pendidikan pada umumnya dapat dibagi menjadi empat kategori, yaitu lahan, gedung, alat, dan perabotan sekolah. Untuk

⁴⁴ Shelvei Famella, *Kajian Pengelolaan Sistem Pendidikan* (Padang: Gita Lentera, 2024), h. 158-159.

⁴⁵ Barnawi dan M, Arifin, *Manajemen sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: ArRuzz Media, 2014), h. 40-41

memastikan bahwa semua fasilitas ini memberikan dampak positif dalam proses belajar, penting untuk mengelolanya dengan baik. Pengelolaan yang baik, atau yang dikenal sebagai manajemen, diperlukan untuk mendukung kegiatan belajar-mengajar. Menurut Husaini Usman, manajemen secara umum berarti perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya dalam organisasi untuk mencapai tujuan dengan cara yang efektif dan efisien. Sementara itu, manajemen dalam konteks yang lebih sempit mencakup manajemen sekolah atau madrasah, pengawasan atau evaluasi, dan sistem informasi untuk sekolah atau madrasah.⁴⁶

Pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif serta efisien sangat penting untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran multikurikulum di pesantren. Dengan perencanaan yang baik, pengadaan yang tepat, distribusi yang teratur, pemeliharaan yang konsisten, dan inventarisasi yang sistematis, pesantren mampu menyediakan sarana yang mendukung kesuksesan pembelajaran umum, agama, serta khas pesantren.



⁴⁶ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 6

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menerapkan metode kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif adalah suatu jenis penelitian yang mengambil pendekatan serta menginterpretasikan dengan kata-kata atau informasi yang rinci. Data yang didapatkan tidak bisa dijelaskan melalui prosedur statistik, sehingga diperlukan pemahaman yang lebih mendalam untuk jenis penelitian ini.⁴⁷

Pendekatan penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman mendalam tentang fenomena yang dialami oleh subjek. Contohnya termasuk perilaku, pandangan, dorongan, dan tindakan, yang dijelaskan secara menyeluruh melalui kata-kata dan bahasa dalam konteks khusus yang alami, menggunakan berbagai teknik ilmiah.⁴⁸

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah, Desa Tangga Besi, Kec. Simpang kiri, Kota Subulussalam, Aceh, peneliti memilih pesantren tersebut karena peneliti sudah melihat secara langsung, dan juga peneliti ingin mengetahui lebih dalam bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran multikurikulum di pesantren itu sendiri.

C. Subjek Penelitian

Subjek yang diteliti adalah berupa orang, benda, atau makhluk hidup yang memberikan informasi yang diperlukan untuk mengumpulkan data penelitian. Istilah lain untuk subjek penelitian adalah responden, yang merujuk pada orang

⁴⁷ Adhan Efendi, *Dasar-Dasar Menulis Karya Tulis Ilmiah* (yongyakarta: Budi Utama, 2021). h, 46.

⁴⁸ Fajar Kurniadi, *Metode Penelitian Kualitatif (Konsep & Aplikasi)* (Jawa Barat: Mega Press Nusantara, 2024). h, 81

yang memberikan jawaban terhadap perlakuan yang diterimanya. Dalam subjek yang diteliti, terdapat juga objek penelitian.⁴⁹

- 1) Waka sarpras, atau wakil sarana dan prasarana, merupakan pihak yang bertanggung jawab untuk mengelola, memantau, serta menilai keadaan sarana dan prasarana. Menyediakan informasi teknis terkait perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penggunaan fasilitas.
- 2) 2 orang Ustazah, ustazah sangat penting dalam penelitian ini karena mereka langsung terlibat dalam proses belajar di kelas dan di asrama. Mereka dapat memberikan informasi yang tepat tentang ketersediaan, penggunaan, dan masalah yang dihadapi saat menggunakan sarana dan prasarana pesantren dalam pelaksanaan pembelajaran multikurikulum.
- 3) 2 orang santri, santri diambil sebagai peserta penelitian karena mereka langsung menggunakan fasilitas yang tersedia di pesantren. Dengan melakukan wawancara dan pengamatan terhadap santri, peneliti dapat mengumpulkan informasi tentang seberapa nyaman, efektif, dan mendukung fasilitas pesantren dalam kegiatan belajar, baik yang formal maupun diniyah.

D. Instrumen Penelitian

Alat yang digunakan dalam penelitian disebut instrumen penelitian, dan ini membantu peneliti dalam mengumpulkan data dengan cara yang terarah. Dalam penelitian kualitatif, peneliti sendiri berfungsi sebagai instrumen utama. Untuk menjalankan penelitian dengan baik, peneliti harus melakukan perencanaan terlebih dahulu sebelum turun ke lapangan. Di lokasi penelitian, akan menyusun instrumen sederhana yang berupa daftar kebutuhan data sesuai dengan tujuan penelitian.

Untuk merancang instrumen penelitian yang melibatkan wawancara, peneliti akan membuat kisi-kisi yang berisi pertanyaan-pertanyaan untuk diajukan kepada narasumber atau informan di lokasi penelitian. Untuk mengumpulkan

⁴⁹ Muhammad Taufiq Azhari, dkk. *Metode Penelitian Kuantitatif* (Jambi: Sonpedia Publishing Indonesia, 2023). h. 99

dokumen, peneliti dapat menyusun daftar dokumen yang dibutuhkan, yang dapat dilakukan secara manual atau dengan bantuan media elektronik.⁵⁰

E. Teknik Pengumpulan Data

Studi ini menerapkan metode pengumpulan data yang meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi, tergantung pada subjek dan jenis penelitian. Agar proses penelitian berlangsung dengan baik dan sesuai harapan, dibutuhkan metode pengumpulan data yang spesifik.

1. Observasi

Observasi adalah proses mengamati suatu objek secara langsung di sekitarnya, baik yang terjadi saat ini maupun yang sedang berjalan, dengan menggunakan indera untuk memperhatikan detail. Kegiatan ini juga melibatkan langkah-langkah yang dilakukan dengan kesadaran dan secara berturut-turut. Penelitian ini bertujuan untuk menemukan jawaban atas pertanyaan mengenai bagaimana perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah, serta tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana tersebut untuk mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah.

2. Wawancara

Sebuah wawancara yang efektif adalah yang memakai kata-kata yang jelas dan gampang dimengerti, mengajukan pertanyaan yang bersifat terbuka, serta berpindah dari isu yang luas ke isu yang lebih spesifik. Dengan kata-kata yang jelas, orang yang diwawancarai diharapkan dapat menangkap makna dari pertanyaan yang diajukan dengan lebih baik. Selain itu, tujuan penggunaan bahasa yang mudah adalah untuk membantu menjalin hubungan yang baik, ditandai dengan suasana hangat dan saling menghargai.⁵¹

⁵⁰ I Made Laut Mertha Jaya, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif* (Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia, 2020), h. 72.

⁵¹ Fadhallah, *Wawancara* (Jakarta Timur: Unj Press, 2021), h. 6.

Wawancara atau interview merupakan suatu percakapan yang dilakukan oleh seorang pewawancara dengan narasumber guna mendapatkan informasi yang diperlukan. Tujuannya adalah agar memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai Pengelolaan Sarana Dan Prasarana di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah. Metode ini memberikan dukungan kepada peneliti untuk memahami pengalaman, sudut pandang, dan pemahaman subjek tentang Sarana Dan Prasarana yang mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah.

3. Dokumentasi

Data yang memiliki bentuk fisik dan diperoleh melalui sistem manajemen yang dikenal dengan proses dokumentasi disebut sebagai dokumen. Proses dokumentasi dilakukan secara terstruktur, mulai dari pengumpulan informasi hingga pengelolaan data, sehingga menghasilkan sekumpulan dokumen. Tujuan dari kegiatan dokumentasi adalah untuk mendapatkan dokumen yang diperlukan, seperti informasi dan bukti yang menunjukkan adanya aktivitas yang didokumentasikan.

Informasi mengenai Pengelolaan Sarana dan Prasarana yang mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah dikumpulkan melalui dokumentasi. Dokumentasi ini bertujuan untuk melengkapi serta memvalidasi informasi yang diperoleh dari observasi dan wawancara. Metode dokumentasi memastikan bahwa data yang dikumpulkan adalah akurat, menyeluruh, dan mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan Pengelolaan Sarana dan Prasarana untuk mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah.

F. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, analisis data adalah proses yang berkelanjutan yang terjadi di berbagai tahap penelitian. Proses ini berlangsung sejak sebelum memasuki lapangan, selama proses pengumpulan data, dan setelah data dikumpulkan secara keseluruhan. Metode ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang fenomena yang diteliti dan

mengubah metode pengumpulan data jika diperlukan. Analisis data kualitatif dilakukan dengan cara beriku.⁵²

1. Reduksi Data (*Data Reduktion*)

Peneliti akan mengatur data dan menyusun ringkasan mengenai informasi yang relevan dan yang tidak, karena jelas bahwa jumlah data yang diperoleh oleh peneliti di lapangan akan semakin meningkat, bervariasi, dan rumit seiring berjalannya waktu. Peneliti akan mengecilkan data atau lebih menekankan pada pengelolaan sarana dan prasarana.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah peneliti melakukan pengolahan data, langkah berikutnya adalah menyajikan data. Data yang diperoleh dari lapangan kemudian dikelompokkan atau diringkas menjadi lebih jelas dan terperinci. Peneliti akan menyajikan data sesuai dengan jawaban atau hasil yang diperoleh, contohnya dari observasi. Peneliti akan mengurutkan observasi mana yang lebih dahulu untuk diatur agar hasil observasi saling berkaitan. Selain itu, peneliti juga akan menyusun hasil wawancara berdasarkan jawaban dari setiap responden dan memperhatikan reaksi yang teramati selama sesi tanya jawab. Semua ini dilakukan agar hasil yang didapat lebih detail, terorganisir, dan sistematis, serta mampu menjawab seluruh pertanyaan penelitian. Dokumentasi yang diperoleh biasanya berbentuk foto, rekaman suara dari wawancara, atau dokumen lain yang relevan dengan aspek kepemimpinan. Penyajian data ini akan membantu peneliti dalam memahami situasi yang ada dan merencanakan langkah-langkah berikutnya dengan lebih baik.

3. Penarikan Kesimpulan (*verification/conclusion drawing*)

Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir setelah data diproses dan disajikan. Dalam penelitian kualitatif, penarikan kesimpulan melibatkan pengolahan data untuk mengidentifikasi temuan utama, pola, dan makna yang terkandung. Peneliti berusaha menghubungkan temuan dengan teori, pertanyaan, dan kerangka konseptual yang relevan. Kesimpulan juga bisa mencakup

⁵² Selfi Budi Helpiastuti, dkk. *Dasar-Dasar Penelitian Administrasi (Teknik dan Pendekatan Metodologis* (Bandung: Widina Media Utama, 2025). h, 160

pengembangan teori atau konsep baru berdasarkan data yang ada. Dalam penelitian kualitatif, interpretasi seringkali bersifat subjektif, sehingga penting untuk menyampaikan hasil dengan jelas.

G. Uji Keabsahan Data

Keabsahan data diperiksa untuk menunjukkan apakah studi yang dilaksanakan benar-benar merupakan penelitian ilmiah serta untuk menguji informasi yang didapat. Peneliti menerapkan pengembangan validitas dengan menggunakan metode triangulasi (kredibilitas) dan konfirmabilitas.

1. Triangulasi

Triangulasi merupakan metode untuk memverifikasi kredibilitas sebagai upaya memeriksa informasi dari beragam sumber, metode, dan waktu. Terdapat tiga jenis triangulasi, yaitu sebagai berikut: a. Triangulasi sumber, yaitu verifikasi kredibilitas data dengan cara meneliti informasi yang didapat dari beberapa sumber yang berbeda. b. Triangulasi teknik, yaitu verifikasi kredibilitas data dengan mengonfirmasi informasi dari sumber yang sama namun menggunakan berbagai teknik yang berbeda. c. Triangulasi waktu, karena waktu sering kali mempengaruhi keandalan data. Proses pengumpulan informasi perlu disesuaikan dengan situasi narasumber.

Dalam studi ini, penulis memanfaatkan triangulasi sumber, yang berarti peneliti mencocokkan data yang didapat dari satu sumber dengan sumber yang lain. Menggali satu sumber yang serupa menggunakan metode yang berbeda serta menentukan waktu yang berbeda.

2. Confirmability

Uji confirmability mengacu pada pengujian hasil penelitian yang berkaitan dengan langkah-langkah yang telah dilaksanakan. Jika hasil penelitian adalah hasil dari langkah-langkah yang dilalui, maka penelitian itu sudah memenuhi kriteria confirmability. Validitas atau keabsahan informasi adalah situasi di mana data yang diperoleh oleh peneliti tidak berbeda dari data yang sebenarnya ada pada objek penelitian, sehingga keabsahan data yang disajikan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah pada tanggal 24 s/d 27 November 2025. Maka dari itu, hasil penelitian yang diperoleh adalah sebagai berikut.

1. Sejarah Singkat Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah

Pondok Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah didirikan oleh Tgk. H. Darwis Chaniago S, Pd.I pada tahun 1996, dan sekarang diasuh oleh menantunya sendiri yaitu Abati Amiruddin Zulfarsyi ST.H. Pada saat mendirikan Pesantren ini mendapat respon positif dan dukungan dari seluruh masyarakat dan salah seorang tokoh masyarakat desa tangga besi yaitu Alm. H. Batak Ujung yang telah mewaqafkan sebagian tanah miliknya untuk kelancaran cita-cita pendiri agar masyarakat setempat dan sekitarnya dapat menimba ilmu dan merasakan keberlangsungan pendidikan agama di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah untuk mencari dan mendapatkan rida Allah Swt, selain tanah yang di wakafkan oleh Alm. H. Batak Ujung tersebut, maka dalam perkembangannya Tgk. H. Darwis Chaniago S.Pd.I memperluas area Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah dengan membeli tanah masyarakat setempat demi mewujudkan pendidikan agama dan cita-cita luhur.

Dalam perkembangannya Pondok Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah mengadakan rapat pengurus untuk merancang program tahfizh Alquran dan kitab kuning. Diakhir tahun 2015 sampai saat sekarang ini program yang direncanakan khusus tahfizh Al-Qur'an berjalan dengan baik dengan seluruh prosesnya.

Pondok Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah menerapkan kurikulum terpadu antara Kementrian Pendidikan dan Kementrian Agama serta Kurikulum Pondok Pesantren. Semua santri diinapkan (*Boarding School*) dengan harapan

dapat memaksimalkan program yang diunggulkan (khusus) yaitu Tahfizh dan Kitab Kuning.

- a. Tiga tahun pertama yaitu Madrasah Tsanawiyah, konsentrasi lebih kepada Tahfizh dengan harapan santri dapat menyelesaikan hafalan dalam 3 tahun pertama dan maksimal 4 tahun.
- b. Tiga tahun di tingkat Madrasah Aliyah, konsentrasi lebih kepada Fahm Alquran dan Fahm al-Kutub (program kitab kuning) yakni ilmu yang berkaitan seperti Ilmu Nahwu dan Şarf, Bahasa Arab, Fiqh, Uşul al-Fiqh, Ulūm Alquran, Ulūm al-Hadīth, Tarikh, Tawhīd, Tasawuf, Ilmu Akhlak dan ilmu yang berkaitan.
- c. Konsentrasi Program Kitab Kuning bagi santri yang memilih.
- d. Program kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri diantaranya:
 - 1) Latihan Khutbah Jum'at
 - 2) Ceramah/Pidato
 - 3) Tilawah Alquran
 - 4) Syarh Alquran
 - 5) Fahm Alquran
 - 6) Pelatihan Tajhiz Mayit
 - 7) Hadhrah Shalawat Cinta Rasul
 - 8) Dalail Khairat dan Zikir Maulid Nabi Muḥammad Saw
 - 9) Metode Cepat Baca Kitab Kuning
 - 10) Praktik Ibadah dan Zikrullah
 - 11) Pelatihan Persiapan Minat Santri untuk Perlombaan MTQ

2. Profil Pesantren

Nama Pesantren	: Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah
Status	: Swasta
Tahun Berdiri	: 1996
Akreditasi	: B
Pimpinan	: Ustazah HJ.Fitriyanti Chaniago S.Ag, M.Pd
Jenjang	: MTS/MAS

Alamat : Tangga Besi, Kec. Simpang Kiri, Kota Subulussalam
 Kecamatan : Simpang kiri
 Kota/Kabupaten : Subulussalam
 Provinsi : Aceh
 Kode Pos : 24784

3. Motto, Visi dan Misi Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah

Motto: Berakhlak mulia, hafal Al-Qur'an, berpengetahuan luas dan komitmen dalam akidah ahlussunnah wal jamaah

Visi: Terwujudnya lembaga pendidikan Agama yang berkualitas dengan memadukan mutiara kepesantrenan dan pendidikan formal.

Misi: Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah adalah sebagai berikut:

- a. Mendidik santri untuk berakhlak mulia, Hafal Al-Qur'an dan mampu memahami serta mengamalkannya.
- b. Mendidik santri untuk memahami Alquran dengan mempelajari Bahasa Arab dan Kitab-Kitab Salafiyah (Kitab Kuning)
- c. Membentuk manusia yang mandiri, disiplin, menghormati kedua orang tua dan guru serta beriman dan bertaqwa kepada Allah Swt.
- d. Menguasai ilmu pengetahuan agama, mencintai Allah Swt dan Rasulnya, mencintai ilmu dan ulama-ulama, dan memiliki daya saing yang mampu mengembangkan bakat diri.

Tabel 3.1 Jumlah Santri Pondok Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah

No	Kelas	Jumlah
1.	VII	20 Santri
2.	VIII	18 Santri
3.	IX	15 Santri
4.	X	17 Santri
5.	XI	14 Santri
6.	XII	12 Santri
Total		96 antri

4. Sarana dan Prasarana Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah

Adapun sarana dan prasarana yang berada di pesa Ulumul Qur'an Mardhotillah sebagai berikut:

Tabel 4.1: Sarana dan Prasarana Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah

NO	SARANA dan PRASARANA	JUMLAH
1.	Asrama putra	6
2.	Asrama putri	4
3.	Kelas	6
4.	Balai	4
5.	Perpustakaan	1
6.	Kantor	2
7.	Musholla	1
8.	Kamar mandi putri	2
9.	Kamar mandi putra	2
10.	Aula	1
11.	Lapangan	1
12.	Dapur umum	1
13.	Kantin	1
14.	Gedung serbaguna	1
15.	Ruang tempat makan santri	1

5. Kegiatan Santri

Pondok Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah mempunyai kegiatan 4 agenda besar yaitu: kegiatan harian santri, kegiatan mingguan santri, kegiatan bulanan santri, dan kegiatan tahunan santri.

**Tabel 5.1: Kegiatan Harian Pondok Pesantren Ulumul Qur'an
Mardhotillah**

NO	WAKTU	KEGIATAN
1.	04:40 s/d 05:00	Persiapan Salat Subuh
2.	05:00 s/d 05:30	Salat Subuh Berjamaah
3.	05:30 s/d 07:00	Setoran Tahfizh Alquran
4.	07:00 s/d 07:30	Makan pagi
5.	07:30 s/d 07:45	Persiapan Masuk Kelas
6.	07:45 s/d 11:30	Belajar di Kelas MTS,MAS
7.	11:30 s/d 12:00	Istirahat, Salat Dhuha
8.	12:00 s/d 12:30	Persiapan Salat Dzuhur
9.	12:30 s/d 12:50	Salat Dzuhur berjama'ah
10.	12:50 s/d 14:00	Makan siang, Istirahat
11.	14:00 s/d 15:30	Program Kitab Kuning
12.	15:30 s/d 15:40	Persiapan Salat Asar
13.	15:40 s/d 16:20	Salat Ashar Berjama'ah
14.	16:20 s/d 17:40	Halaqah Tahfizh
15.	17:40 s/d 18:30	Makan Malam
16.	18:30 s/d 18:40	Persiapan Salat Maghrib
17.	18:40 s/d 19:00	Salat Maghrib Berjama'ah
18.	19:00 s/d 20:20	Halaqah Tahfizh
19.	20:20 s/d 21:10	Salat Isya Berjama'ah
20.	21:10 s/d 22;15	Halaqah Kitab Kuning

**Tabel 5.2: Kegiatan Mingguan Pondok Pesantren Ulumul Qur'an
Mardhotillah**

NO	KEGIATAN
1.	Hari Jum'at Latihan Khutbah Jum'at
2.	Malam Jum'at Muhadharah
3.	Hari Jum'at Hadhrah Shalawat Cinta Rasul
4.	Malam Minggu Dalail Khairat dan Zikir Maulid Nabi
5.	Hari Minggu Belajar Tilawah, Syarh Alquran, da
6.	Gotong Royong
7.	Olahraga

**Tabel 5.3: Program Bulanan Pondok Pesantren Ulumul Qur'an
Mardhotillah**

NO	KEGIATAN
1.	Pelatihan Persiapan Bakat Minat Santri Event MTQ
2.	Tasmi" Hafalan 1 Juz, 5 Juz, dan 10 Juz

**Tabel 5.4: Agenda Tahunan Pondok Pesantren Ulumul Qura'an
Mardhotillah**

NO	KEGIATAN
1.	Wisuda Akbar
2.	Perlombaan Santri
3.	Memperingati Isra Mi'raj Nabi Muhammad Saw
4.	Maulid Nabi Muhammad Saw

B. Hasil Penelitian

Data penelitian ini diperoleh melalui metode observasi, wawancara, dan pengumpulan dokumen. Wawancara dilaksanakan dengan wakil kepala bidang sarana dan prasarana, ustazah, serta santri di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam. Selama wawancara, peneliti didampingi oleh rekan sejawat dan mengikuti panduan wawancara yang sebelumnya telah disusun, berfokus pada pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang pembelajaran berbasis multikurikulum.

Observasi dilakukan dengan memperhatikan langsung keadaan lingkungan pesantren, termasuk posisi dan kondisi pesantren, ruang kelas, asrama, masjid, perpustakaan, serta fasilitas dan sarana lainnya yang digunakan untuk pembelajaran multikurikulum. Tujuan dari pengamatan ini adalah untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai ketersediaan, pemanfaatan, dan keadaan sarana serta prasarana di pesantren. Sementara itu, dokumentasi dilakukan dengan cara mengumpulkan dan mencatat dokumen-dokumen pendukung, serta mengambil foto-foto yang dianggap relevan untuk memperkuat data penelitian, seperti dokumen sarana dan prasarana, struktur organisasi, serta kondisi fasilitas pembelajaran.

Hasil penelitian tentang pengelolaan fasilitas dan infrastruktur untuk mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam akan dipaparkan secara teratur pada bagian berikut:

1. Perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam.

Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana (Waka Sarpras) memainkan peran penting dalam merancang, mengatur, dan memantau pengelolaan sarana dan prasarana di pesantren. Tanggung jawab Waka Sarpras adalah untuk memastikan semua fasilitas pendidikan direncanakan sesuai dengan kebutuhan proses belajar, terutama dalam mendukung pelaksanaan program pembelajaran multikurikulum.

Untuk mendapatkan informasi mendetail mengenai perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana, peneliti melakukan wawancara dengan Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam, yaitu ustzah Yuli, sesuai dengan panduan wawancara yang telah disiapkan. Pertanyaan pertama yang diajukan peneliti adalah:

Bagaimana langkah-langkah yang diambil dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di pesantren ini? Wakil Kepala Sarpras menjawab:

"Waka Saprpras menyatakan: Proses perencanaan pengadaan dimulai dengan mengumpulkan data mengenai kebutuhan dari setiap divisi di pesantren. Usulan tersebut kemudian diprioritaskan berdasarkan kebutuhan pembelajaran dan ketersediaan dana, kemudian didiskusikan bersama pimpinan sebelum keputusan pengadaan diambil."⁵³

Selanjutnya, peneliti mengajukan pertanyaan, Bagaimana cara memastikan bahwa sarana dan prasarana yang disediakan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran multikurikulum? "Waka Saprpras menjawab: Kesesuaian sarana dijamin melalui kerjasama dengan para ustaz dan ustazah serta penyesuaian antara kebutuhan pembelajaran dengan sarana yang ada agar bisa dimanfaatkan secara optimal."⁵⁴

Selanjutnya, peneliti menanyakan tentang bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana dilakukan dalam pesantren ini.

"Wakil Saprpras menjelaskan: Inventarisasi dilakukan dengan mencatat secara rutin dalam buku inventaris serta menyimpan data dalam format digital. Setiap sarana dicatat kondisinya agar pemantauan lebih mudah".⁵⁵

Kemudian, peneliti melanjutkan dengan pertanyaan mengenai apakah sarana dan prasarana telah dimanfaatkan secara optimal oleh ustaz/ustazah dan santri.

⁵³ Wawancara langsung dengan Waka Saprpras pada tanggal 24 November 2025.

⁵⁴ Wawancara langsung dengan Waka Saprpras pada tanggal 24 November 2025

⁵⁵ Wawancara langsung dengan Waka Saprpras pada tanggal 24 November 2025

“Waka Saprasi menjawab: Secara keseluruhan, sarana dan prasarana telah digunakan dengan baik, meskipun tetap harus diawasi agar pemanfaatannya sesuai dengan fungsinya dan tidak dibiarkan tidak terpakai”.⁵⁶

Selanjutnya, peneliti bertanya tentang bagaimana perencanaan pengawasan sarpras dilakukan.

“Waka Saprasi menjawab: Pengawasan dilakukan secara teratur melalui pemeriksaan langsung dan laporan dari pihak yang bertanggung jawab, sehingga kondisi sarana bisa segera diketahui dan ditindaklanjuti”.⁵⁷

Peneliti kemudian menanyakan apakah penghapusan sarana dan prasarana berpengaruh terhadap rencana pengadaan baru.

“Waka Saprasi menjawab: Tentu saja berpengaruh, karena penghapusan sarana yang sudah tidak layak pakai menjadi dasar untuk menentukan prioritas dalam rencana pengadaan sarana yang baru”.⁵⁸

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti di lapangan, dapat disimpulkan bahwa perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana di pesantren berjalan dengan baik dan melibatkan pihak terkait dalam penentuan kebutuhan pembelajaran.

Selanjutnya, peneliti meneruskan wawancara dengan ustazah. Pertanyaan pertama yang diajukan peneliti kepada ustazah adalah, Apakah sarana yang ada benar-benar mendukung pembelajaran multikurikulum?

“Ustazah A menjawab: fasilitas yang ada mendukung pembelajaran, terutama fasilitas dasar seperti ruang kelas, mushola, papan tulis, dan kitab.”⁵⁹

“Ustazah B menjawab: fasilitas yang ada cukup membantu proses pembelajaran multikurikulum.”⁶⁰

Pertanyaan berikutnya, Apakah sarana dan prasarana yang disediakan sesuai dengan jenis pembelajaran yang dilaksanakan ustazah?

⁵⁶ Wawancara langsung dengan Waka Saprasi pada tanggal 24 November 2025

⁵⁷ Wawancara langsung dengan Waka Saprasi pada tanggal 24 November 2025

⁵⁸ Wawancara langsung dengan Waka Saprasi pada tanggal 24 November 2025

⁵⁹ Wawancara langsung dengan Ustazah Rina Kombih pada tanggal 25 November 2025

⁶⁰ Wawancara langsung dengan Ustazah Munalia pada tanggal 26 November 2025

“Ustazah A menjawab: sarana dan prasarana yang ada telah sesuai untuk pembelajaran yang dilaksanakan, seperti ruang kelas, papan tulis, aula untuk menghafal Quran, dan kegiatan berbasis kitab. ”⁶¹

“Ustazah B menjawab: sarana dan prasarana yang disediakan telah sesuai dengan jenis pembelajaran yang dilakukan. ”⁶²

Pertanyaan selanjutnya, Apakah proses inventarisasi mempermudah ustazah dalam mengakses prasarana yang diperlukan?

“Ustazah A menjawab: Proses inventarisasi cukup membantu dalam mengakses sarana, meskipun dalam beberapa situasi masih membutuhkan perbaikan dalam hal kecepatan dan pencatatan. ”⁶³

“Ustazah B menjawab: Proses inventarisasi cukup membantu dalam mendapatkan sarana yang dibutuhkan. ”⁶⁴

Pertanyaan selanjutnya, Bagaimana ustazah memanfaatkan prasarana dalam kegiatan pembelajaran multikurikulum?

“Ustazah A menjawab: Sarana digunakan secara optimal, seperti ruang kelas untuk pelajaran umum, mushola, atau aula untuk kegiatan diniyah. ”⁶⁵

“Ustazah B menjawab: Sarana dan prasarana digunakan sesuai kebutuhan materi pembelajaran, seperti penggunaan ruang kelas dan media pembelajaran agar proses belajar mengajar efektif. ”⁶⁶

Pertanyaan berikutnya, Apakah pihak pesantren melakukan perbaikan sarana dan prasarana yang rusak dengan cepat?

“Ustazah A menjawab: Perbaikan dilakukan sesuai dengan tingkat kerusakan dan ketersediaan dana. Kerusakan ringan umumnya ditangani dengan cepat, sedangkan kerusakan yang parah memerlukan waktu lebih lama.”⁶⁷

⁶¹ Wawancara langsung dengan Ustazah Rina Kombih pada tanggal 25 November 2025

⁶² Wawancara langsung dengan Ustazah Munalia pada tanggal 26 November 2025

⁶³ Wawancara langsung dengan Ustazah Rina Kombih pada tanggal 25 November 2025

⁶⁴ Wawancara langsung dengan Ustazah Munalia pada tanggal 26 November 2025

⁶⁵ Wawancara langsung dengan Ustazah Rina Kombih pada tanggal 25 November 2025

⁶⁶ Wawancara langsung dengan Ustazah Munalia pada tanggal 26 November 2025

⁶⁷ Wawancara langsung dengan Ustazah Rina Kombih pada tanggal 25 November 2025

“Ustazah B menjawab: Perbaikan sarana biasanya dilakukan, tetapi tidak selalu cepat karena sering kali harus menunggu persetujuan terlebih dahulu.”⁶⁸

Pertanyaan berikutnya, Apakah penghapusan sarana dan prasarana memengaruhi kegiatan belajar mengajar ustaz/ustazah?

“Ustazah A menjawab: Usaha untuk meminimalkan dampak penghapusan sarana dilakukan, karena penghapusan hanya berlaku untuk sarana yang telah mengalami kerusakan parah dan rencana penggantinya akan segera dilakukan.”⁶⁹

“Ustazah B menjawab: Penghapusan sarana dan prasarana terutama berpengaruh pada pelajaran yang membutuhkan perangkat khusus atau bersifat teknis.”⁷⁰

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa ustazah telah memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dalam pembelajaran multikurikulum, meskipun masih ada beberapa mata pelajaran yang memerlukan penambahan dan peningkatan fasilitas pendukung.

Selanjutnya, peneliti melakukan wawancara dengan beberapa santri. Pertanyaan pertama yang diajukan oleh peneliti adalah: Apakah sarana dan prasarana yang disediakan oleh pesantren sudah mendukung aktivitas belajar kamu?

“Santri kelas 2 aliyah menjawab: bahwa umumnya sarana dan prasarana yang ada di pesantren mendukung kegiatan belajar.”⁷¹

“Santri kelas 3 aliyah menjawab: sarana prasarana di pesantren cukup memadai untuk mendukung pembelajaran meskipun belum sepenuhnya lengkap.”⁷²

Pertanyaan berikutnya adalah, Apakah fasilitas belajar yang kamu terima sesuai dengan kebutuhan kelas atau kegiatan belajar?

⁶⁸ Wawancara langsung dengan Ustazah Munalia pada tanggal 26 November 2025

⁶⁹ Wawancara langsung dengan Ustazah Rina Kombih pada tanggal 25 November 2025

⁷⁰ Wawancara langsung dengan Ustazah Munalia pada tanggal 26 November 2025

⁷¹ Wawancara langsung dengan Tazkia santri kelas 2 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁷² Wawancara langsung dengan Sifa santri kelas 3 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

“Santri kelas 2 aliyah menjawab: fasilitas yang ada sudah cukup sesuai dengan kebutuhan kelas dan membantu kelancaran proses belajar saya. ”⁷³

“Santri kelas 3 aliyah menjawab: fasilitas yang disediakan oleh pesantren sudah sesuai dengan aktivitas kegiatan belajar. ”⁷⁴

Pertanyaan selanjutnya adalah, Apakah semua sarana dan prasarana yang diinformasikan benar-benar tersedia?

“Santri kelas 2 aliyah menjawab: kebanyakan sarana dan prasarana yang disebutkan tersedia dan dapat dimanfaatkan. ”⁷⁵

“Santri kelas 3 aliyah menjawab: Sebagian besar sarana dan prasarana ada, tetapi ada beberapa yang harus diperbaiki agar lebih nyaman digunakan. ”⁷⁶

Pertanyaan berikutnya, Bagaimana cara kamu memanfaatkan sarana dan prasarana dalam kegiatan belajar sehari-hari?

“Santri kelas 2 aliyah menjawab: saya memanfaatkan sarana dan prasarana sesuai dengan fungsinya dalam kegiatan belajar sehari-hari. Misalnya, saat menghafal Al-Qur'an, saya menggunakan aula, dan untuk belajar kitab, saya memakai papan tulis dan kitab kuning. ”⁷⁷

“Santri kelas 3 aliyah menjawab: saya memanfaatkan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam aktivitas belajar. Biasanya digunakan saat pelajaran, menghafal Al-Qur'an, dan kegiatan belajar kitab. ”⁷⁸

Pertanyaan berikutnya, Apakah kamu merasakan tanggung jawab dalam menjaga fasilitas yang dipakai?

⁷³ Wawancara langsung dengan Tazkia santri kelas 2 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁷⁴ Wawancara langsung dengan Sifa santri kelas 3 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁷⁵ Wawancara langsung dengan Tazkia santri kelas 2 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁷⁶ Wawancara langsung dengan Sifa santri kelas 3 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁷⁷ Wawancara langsung dengan Tazkia santri kelas 2 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁷⁸ Wawancara langsung dengan Sifa santri kelas 3 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

“Santri kelas 2 aliyah menjawab: ya, saya merasa bertanggung jawab dalam merawat fasilitas yang digunakan. Sebagai santri, menjaga sarana yang ada adalah bentuk perhatian terhadap keberlangsungan proses belajar mengajar. ”⁷⁹

“Santri kelas 3 aliyah menjawab: iya, saya merasa bertanggung jawab dalam menjaga fasilitas yang dipakai. Karena fasilitas itu digunakan secara bersama, jadi saya berusaha merawatnya agar tetap dalam kondisi baik. ”⁸⁰

Pertanyaan berikutnya, Apakah penting untuk mengganti sarana dan prasarana demi kenyamanan belajar kamu?

“Santri kelas 2 aliyah menjawab: menurut saya, penting untuk mengganti sarana yang rusak demi kenyamanan belajar. Jika peralatannya baik, saya dapat belajar dengan lebih fokus. ”⁸¹

“Santri kelas 3 aliyah menjawab: menurut saya, penggantian sarana yang rusak itu sangat penting agar nyaman dalam belajar. Jika peralatannya dalam keadaan baik, konsentrasi belajar juga tidak terganggu. ”⁸²

Berdasarkan hasil wawancara yang didapat peneliti dari lapangan, sarana dan prasarana yang disediakan oleh pesantren umumnya sudah mendukung kegiatan belajar santri, meskipun belum sepenuhnya lengkap. Fasilitas yang ada cukup mendukung kebutuhan kelas dan membantu kelancaran proses pembelajaran. Sebagian besar sarana dan prasarana masih bisa digunakan, tetapi beberapa di antaranya memerlukan perbaikan. Santri memanfaatkan sarana sesuai dengan fungsinya dalam kegiatan belajar sehari-hari serta sadar untuk merawat fasilitas yang dipakai. Selain itu, santri menganggap bahwa penggantian sarana dan prasarana yang rusak sangat penting demi kenyamanan dan konsentrasi saat belajar.

⁷⁹ Wawancara langsung dengan Tazkia santri kelas 2 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁸⁰ Wawancara langsung dengan Sifa santri kelas 3 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁸¹ Wawancara langsung dengan Tazkia santri wati kelas 2 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁸² Wawancara langsung dengan Sifa santri wati kelas 3 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

2. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang keberlangsungan pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam.

Untuk mendukung keberlangsungan pembelajaran multikurikulum secara baik dan efisien, perlu dilakukan pengelolaan sarana dan prasarana yang terencana serta berkelanjutan. Oleh karena itu, peneliti melakukan wawancara dengan Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana, ustaz/ustazah, dan para santri untuk memahami bagaimana pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana berlangsung di pesantren dalam mendukung pembelajaran multikurikulum. Dalam wawancara, peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada wakil kepala bidang sarana dan prasarana (waka saptas), yaitu: Bagaimana cara memastikan sarana dan prasarana digunakan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran setiap harinya?

"Waka saptas menjawab: Kami memastikan melalui koordinasi harian dengan pengajar serta memantau langsung penggunaan sarana dan prasarana di lapangan. Jika ada yang kurang atau tidak sesuai, kami segera membuat penyesuaian agar proses belajar mengajar dapat berlangsung dengan baik."⁸³

Pertanyaan berikutnya adalah mengenai bagaimana mengevaluasi efektivitas pemanfaatan sarana yang ada.

"Waka saptas menjawab: Evaluasi kami lakukan melalui laporan penggunaan, diskusi dengan pengajar, dan observasi langsung. Dari sini kami bisa menilai apakah fasilitas benar-benar berkontribusi pada proses pembelajaran atau perlu pengembangan lebih lanjut."⁸⁴

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti di lapangan, diketahui bahwa pemanfaatan sarana dan prasarana di pesantren diawasi secara teratur oleh Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana melalui koordinasi dengan pengajar serta pemantauan langsung di lapangan. Selain itu, efektivitas penggunaan sarana dan prasarana dievaluasi dengan laporan penggunaan, diskusi bersama

⁸³ Wawancara langsung dengan Waka Saptas pada tanggal 24 November 2025

⁸⁴ Wawancara langsung dengan Waka Saptas pada tanggal 24 November 2025

pengajar, serta observasi langsung, sehingga fasilitas yang ada dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.

Selanjutnya, peneliti mengajukan pertanyaan kepada ustazah mengenai apakah jumlah fasilitas yang ada sudah cukup untuk mendukung proses pembelajaran.

“Ustazah A menjawab: sudah mencukupi dalam hal kuantitas untuk kegiatan pembelajaran dasar seperti ruang dan meja.”⁸⁵

“Ustazah B menjawab: fasilitas yang tersedia sudah cukup untuk kegiatan belajar di pesantren.”⁸⁶

Kemudian, peneliti bertanya lagi mengenai apakah penggunaan fasilitas berbeda antara pelajaran diniyah, umum, dan tahfiz.

“Ustazah A menjawab: Ya, ada perbedaan. Pelajaran diniyah lebih banyak menggunakan kitab dan papan tulis. Pelajaran umum membutuhkan ruang kelas, meja, dan kursi, sedangkan tahfiz berfokus pada mushaf dan suasana tenang.”⁸⁷

“Ustazah B menjawab: Penggunaannya memang berbeda. Pelajaran diniyah sangat bergantung pada kitab dan papan tulis, sedangkan pelajaran umum memerlukan alat teknologi, meja, kursi, dan papan tulis, dan tahfiz memerlukan mushaf Al-Qur’an serta lingkungan yang nyaman.”⁸⁸

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti di lapangan, diketahui bahwa jumlah sarana dan prasarana yang ada di pesantren dinilai sudah memadai untuk mendukung kegiatan belajar. Selain itu, penggunaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan tipe pelajaran, di mana pelajaran diniyah lebih mengandalkan kitab dan papan tulis, pelajaran umum memanfaatkan ruang kelas dan alat bantu, sedangkan pembelajaran tahfiz membutuhkan mushaf Al-Qur’an dan ruang yang tenang serta nyaman.

Selanjutnya, peneliti mengajukan pertanyaan kepada santri mengenai sarana apa saja yang biasa kamu gunakan saat kegiatan belajar.

⁸⁵ Wawancara langsung dengan Ustazah Rina Kombih pada tanggal 25 November 2025

⁸⁶ Wawancara langsung dengan Ustazah Munalia pada tanggal 26 November 2025

⁸⁷ Wawancara langsung dengan Ustazah Rina Kombih pada tanggal 25 November 2025

⁸⁸ Wawancara langsung dengan Ustazah Munalia pada tanggal 26 November 2025

“Santri kelas 2 aliyah menjawab: Perangkat yang saya gunakan biasanya adalah meja, kursi, papan tulis, alat tulis, dan penerangan ruangan. Kadang saya juga menggunakan infokus jika ustazah membutuhkannya. ”⁸⁹

“Santri kelas 3 aliyah menjawab: Perangkat yang sering saya pakai antara lain meja, kursi, papan tulis, alat tulis, serta pencahayaan di kelas.”⁹⁰

Pertanyaan berikutnya adalah, apakah kamu merasa fasilitas yang ada mendukung kamu dalam memahami materi pelajaran?

“Santri kelas 2 aliyah menjawab: Ya, saya merasa fasilitas yang ada sangat membantu saya untuk lebih mudah memahami pelajaran. Terutama jika ada alat bantu yang membuat penjelasan menjadi lebih jelas. ”⁹¹

“Santri kelas 3 aliyah menjawab: Ya, fasilitas yang tersedia sangat membantu dalam pemahaman saya terhadap materi pelajaran. Dengan adanya sarana yang memadai, proses belajar jadi lebih mudah dimengerti. ”⁹²

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan peneliti di lapangan, terlihat bahwa sarana dan prasarana yang ada di pesantren memfasilitasi santri dalam kegiatan belajar. Perangkat seperti meja, kursi, papan tulis, alat tulis, pencahayaan kelas, dan infokus dimanfaatkan dalam proses pembelajaran. Dengan adanya sarana ini, santri merasa lebih gampang memahami materi yang disampaikan oleh ustazah.

3. Kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur’an Mardhotillah Subulussalam.

Pada dasarnya, setiap aktivitas pengelolaan pasti memiliki tantangan yang harus dihadapi, termasuk dalam pengelolaan sarana dan prasarana yang mendukung pendidikan multikurikulum. Oleh sebab itu, peneliti melakukan wawancara dengan

⁸⁹ Wawancara langsung dengan Tazkia santri kelas 2 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁹⁰ Wawancara langsung dengan Sifa santri kelas 3 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁹¹ Wawancara langsung dengan Tazkia santri kelas 2 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

⁹² Wawancara langsung dengan Sifa santri kelas 3 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

beberapa pihak terkait, yaitu Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana, guru, serta santri, untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana prasarana di pesantren tersebut. Pertanyaan pertama yang diajukan peneliti kepada Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana (waka saptas) adalah, Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengadaan sarana dan prasarana?

“Waka saptas menjawab: Beberapa kendala, antara lain, terbatasnya anggaran, proses pengadaan yang memakan banyak waktu, dan fasilitas yang belum memadai, seperti saat sekolah umum masih ada santri yang tidak memiliki kursi dan meja belajar.”⁹³

Selanjutnya, pertanyaan apa langkah yang telah atau sedang diambil untuk mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana?

“Waka saptas menjawab: Kami berusaha mengatasi keterbatasan dengan memaksimalkan sarana yang tersedia serta melakukan perawatan rutin, sehingga siswa dapat belajar dengan nyaman.”⁹⁴

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti di lapangan, diketahui bahwa kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana meliputi terbatasnya anggaran, lamanya proses pengadaan, serta masih adanya fasilitas yang kurang memadai. Untuk mengatasi masalah tersebut, pihak pesantren berusaha memaksimalkan sarana yang ada dan melaksanakan perawatan secara teratur agar proses belajar mengajar tetap berjalan dengan baik.

Selanjutnya, peneliti mengajukan pertanyaan kepada ustazah mengenai apakah keterbatasan anggaran memengaruhi ketersediaan sarana dan prasarana di pesantren.

“Ustazah A menjawab: sangat berpengaruh terhadap ketersediaan sarana prasarana.”⁹⁵

⁹³ Wawancara langsung dengan Waka Saptas pada tanggal 24 November 2025

⁹⁴ Wawancara langsung dengan Waka Saptas pada tanggal 24 November 2025

⁹⁵ Wawancara langsung dengan Ustazah Rina Kombih pada tanggal 25 November 2025

“Ustazah B menjawab: sangat memengaruhi, anggaran sering kali menjadi penghalang utama dalam pengadaan sarana prasarana baru dan perbaikan yang besar.”⁹⁶

Pertanyaan berikutnya, bagaimana upaya ustazah dalam mengatasi kekurangan sarana dan prasarana karena keterbatasan anggaran?

“Ustazah A menjawab: menggunakan sarana yang tersedia secara bergantian.”⁹⁷

“Ustazah B menjawab: memaksimalkan penggunaan sarana yang ada dengan baik, dan menerapkan metode pembelajaran yang inovatif meskipun sarana dan prasarana belum sepenuhnya lengkap.”⁹⁸

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan di lapangan, ditemukan bahwa keterbatasan anggaran berpengaruh besar terhadap ketersediaan sarana dan prasarana di pesantren. Untuk mengatasi kendala tersebut, ustazah berupaya memanfaatkan sarana yang ada dengan baik dan bergantian, serta menerapkan metode belajar yang kreatif agar proses belajar mengajar tetap berlangsung dengan baik meskipun fasilitasnya belum sepenuhnya memadai.

Selanjutnya, peneliti mengajukan pertanyaan kepada santri mengenai pendapat mereka tentang apakah fasilitas belajar yang ada, sudah memadai meskipun ada keterbatasan anggaran.

“Santri kelas 2 aliyah menjawab: fasilitas yang ada sudah memadai meskipun pesantren memiliki anggaran yang terbatas. Yang terpenting adalah bisa digunakan dan bermanfaat untuk belajar.”⁹⁹

“Santri kelas 3 aliyah menjawab: fasilitas yang tersedia sudah cukup meski anggarannya terbatas. Yang utama adalah bisa dimanfaatkan dengan baik untuk kegiatan belajar.”¹⁰⁰

Pertanyaan berikutnya adalah, apa yang biasanya kamu dan teman-teman lakukan jika spras yang dibutuhkan tidak tersedia?

⁹⁶ Wawancara langsung dengan Ustazah Munalia pada tanggal 26 November 2025

⁹⁷ Wawancara langsung dengan Ustazah Rina Kombih pada tanggal 25 November 2025

⁹⁸ Wawancara langsung dengan Ustazah Munalia pada tanggal 26 November 2025

⁹⁹ Wawancara langsung dengan Tazkia kelas 2 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

¹⁰⁰ Wawancara langsung dengan Sifa kelas 3 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

“Santri kelas 2 aliyah menjawab: Jika sarana yang dibutuhkan tidak ada, biasanya kami mencari solusi lain, seperti meminjam dari kelas lain, menggunakan alat pribadi, atau mengubah cara belajar agar kegiatan tetap bisa berlangsung.”¹⁰¹

“Santri kelas 3 aliyah menjawab: Jika sarana yang diperlukan tidak ada, biasanya kami mencari cara lain, seperti menggunakan alat pribadi, atau menyesuaikan metode belajar agar proses pembelajaran dapat tetap dilakukan.”¹⁰²

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti di lapangan, diketahui bahwa fasilitas belajar yang ada di pesantren dianggap cukup memadai meskipun ada keterbatasan anggaran. Santri masih dapat berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran dengan baik. Jika sarana dan prasarana yang dibutuhkan tidak tersedia, santri mencari alternatif lain, seperti meminjam fasilitas atau menyesuaikan cara belajar agar proses belajar tetap berlangsung.

C. Pembahasan

Berdasarkan studi yang telah dilakukan peneliti tentang pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam, serta pendapat Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana, ustazah, dan santri mengenai ketersediaan dan penggunaan sarana dan prasarana pesantren, hasil penelitian ini akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam.

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam, proses perencanaan untuk sarana dan prasarana dilakukan melalui diskusi internal di pesantren. Dalam perencanaan ini dilibatkan pimpinan pesantren, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, serta ustaz/ustazah dengan memperhatikan kebutuhan untuk pembelajaran multikurikulum yang diterapkan. Peneliti mengamati bahwa perencanaan sarana dan prasarana dibuat

¹⁰¹ Wawancara langsung dengan Tazkia kelas 2 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

¹⁰² Wawancara langsung dengan Sifa kelas 3 Aliyah pada tanggal 27 November 2025

berdasarkan keadaan fasilitas yang ada serta kebutuhan utama dalam pembelajaran, baik untuk kurikulum nasional, kurikulum agama, maupun kurikulum spesifik pesantren seperti tahfidzul Qur'an.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007, sarana dan prasarana adalah bagian yang krusial dalam mendukung kegiatan pendidikan di sekolah. sarana pendidikan mencakup berbagai peralatan dan media pengajaran yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, seperti buku pelajaran, alat demonstrasi, media audiovisual, dan laboratorium. Sementara itu, prasarana pendidikan adalah sarana utama yang mendukung berlangsungnya proses pendidikan secara keseluruhan, termasuk ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, ruang administrasi, ruang untuk guru, ruang kesehatan sekolah, serta area bermain dan berolahraga.¹⁰³

Berdasarkan hasil evaluasi yang didapat melalui pengamatan dan wawancara, pengelolaan perencanaan untuk sarana dan prasarana di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam telah dilakukan dengan cukup baik. Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana aktif dalam mengumpulkan informasi mengenai kebutuhan sarana dari masing-masing bagian dalam pesantren. Kebutuhan tersebut selanjutnya diprioritaskan berdasarkan urgensi pembelajaran dan ketersediaan anggaran, serta dibahas bersama pimpinan pesantren sebelum dilakukan pengadaan.

Hasil ini mengindikasikan bahwa perencanaan sarana dan prasarana tidak hanya ditentukan oleh satu pihak, tapi melibatkan koordinasi dengan pihak terkait, terutama ustaz dan ustazah. Dengan adanya perencanaan yang terencana, sarana dan prasarana yang diberikan dapat mendukung pelaksanaan pembelajaran multikurikulum, meskipun terdapat beberapa fasilitas pendukung yang masih terbatas.

Di samping itu, sistem pencatatan inventaris yang dilakukan melalui buku inventaris dan data digital memudahkan pihak pesantren untuk memantau kondisi serta penggunaan sarana dan prasarana. Penggunaan ruang belajar, fasilitas

¹⁰³ Rieke Sri Rizki Asti Karini, *Buku Ajar Audit Manajemen*.

pendukung, serta pengaturan penggunaan sarana secara bergantian di pesantren mencerminkan adanya upaya terstruktur untuk memaksimalkan fungsi sarana dan prasarana. Maka dari itu, proses pembelajaran tetap dapat berlangsung dengan efektif meskipun tidak semua fasilitas tersedia dalam kondisi ideal.

Hasil dari studi ini sejalan dengan pandangan Suyono, yang mengatakan bahwa sarana dan prasarana pendidikan mempunyai peranan penting dalam meningkatkan kualitas proses belajar siswa. sarana dan prasarana tidak hanya berfungsi sebagai tambahan untuk kegiatan belajar, tetapi juga sebagai elemen kunci yang berpengaruh terhadap efektivitas, efisiensi, dan kenyamanan dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu, pengelolaan sarana dan prasarana yang baik menjadi salah satu indikator utama dalam peningkatan kualitas pendidikan..¹⁰⁴

2. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang keberlangsungan pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam.

Berdasarkan hasil dari observasi menunjukkan bahwa pengelolaan sarana prasarana di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam telah berlangsung, tetapi belum sepenuhnya optimal. Fasilitas belajar seperti ruang kelas, meja dan kursi, papan tulis, serta buku pelajaran tersedia dan dimanfaatkan dalam kegiatan belajar sehari-hari.

Peneliti juga mengamati bahwa penggunaan sarana prasarana dilakukan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran multikurikulum, misalnya ruang kelas dipakai untuk pembelajaran umum di pagi hari dan untuk pembelajaran keagamaan di waktu tertentu. Akan tetapi, beberapa sarana seperti media pembelajaran berbasis teknologi dan ruang pendukung studi masih terbatas, sehingga belum sepenuhnya mendukung proses belajar dengan maksimal. Dari segi pemeliharaan, peneliti mendapati bahwa perawatan sarana prasarana dilakukan secara sederhana, baik oleh pengelola pesantren maupun melibatkan santri.

¹⁰⁴ Suyono et al., "Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Kualitas Proses Belajar Siswa."

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di pesantren dilakukan dengan memanfaatkan fasilitas secara efisien dan melakukan pengawasan secara terus-menerus. Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana memastikan pemakaian sarana melalui koordinasi harian dengan para pengajar serta melakukan pemantauan langsung di lokasi. Evaluasi pemakaian sarana juga dilaksanakan melalui laporan tentang penggunaan dan diskusi bersama ustaz dan ustazah.

Ustazah menyampaikan bahwa jumlah sarana dan prasarana yang ada umumnya sudah cukup baik untuk mendukung kegiatan belajar. Namun, pemakaiannya disesuaikan dengan jenis pembelajaran yang dilaksanakan. Pembelajaran diniyah lebih banyak mengandalkan kitab dan papan tulis, pembelajaran umum memanfaatkan kelas dan alat bantu belajar, sedangkan pembelajaran tahfiz memerlukan mushaf Al-Qur'an serta situasi yang tenang dan nyaman.

Dari sudut pandang santri, sarana seperti meja, kursi, papan tulis, alat tulis, pencahayaan kelas, dan infokus dianggap sangat membantu dalam memahami materi pelajaran. Dengan adanya fasilitas tersebut, proses belajar menjadi lebih efektif dan lebih mudah dimengerti. Ini menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana telah berjalan cukup baik dalam menunjang kelancaran pembelajaran multikurikulum.

Hasil studi ini sejalan dengan yang dikemukakan oleh Kasman, yang menyatakan bahwa pelaksanaan aktivitas di bidang sarana dan prasarana sekolah mencakup beberapa poin penting, yaitu penyusunan program pengelolaan sarana dan prasarana, pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, serta pengelolaan perpustakaan sekolah. Pengelolaan tersebut perlu dijalankan dengan cara yang terencana, terstruktur, dan berkelanjutan agar sesuai dengan kemajuan aktivitas akademik dan kebutuhan belajar di sekolah.¹⁰⁵

¹⁰⁵ Kasman, *Pengelolaan Sekolah Unggul Kontruksi Pendidikan Masa Depan*.

3. Kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam.

Berdasarkan hasil observasi di lapangan, kendala utama dalam pengelolaan sarana prasarana adalah keterbatasan dana dan distribusi fasilitas yang belum merata. Peneliti menemukan bahwa sejumlah ruang belajar masih digunakan secara bergantian karena kurangnya jumlah kelas yang tersedia.

Keterbatasan dana juga dirasakan oleh ustazah sebagai faktor yang sangat berpengaruh terhadap ketersediaan sarana dan prasarana, terutama dalam pengadaan alat baru dan perbaikan yang berskala besar. Untuk mengatasi masalah ini, ustazah berusaha memanfaatkan fasilitas yang sudah ada secara bergantian dan seefisien mungkin, serta menerapkan metode pembelajaran yang inovatif agar aktivitas belajar mengajar tetap berlangsung dengan baik.

Santri pun menunjukkan sikap yang fleksibel terhadap keterbatasan sarana. Meskipun dana yang ada terbatas, santri merasa fasilitas yang tersedia sudah cukup memadai dan dapat digunakan untuk kegiatan belajar. Jika sarana yang diperlukan tidak ada, santri mencari cara lain, seperti meminjam fasilitas, menggunakan alat pribadi, atau menyesuaikan metode pembelajaran.

Dengan demikian, meskipun ada beberapa kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana, pihak pesantren, ustazah, dan santri mampu beradaptasi dan berkolaborasi sehingga proses belajar multikurikulum tetap berjalan dengan lancar.

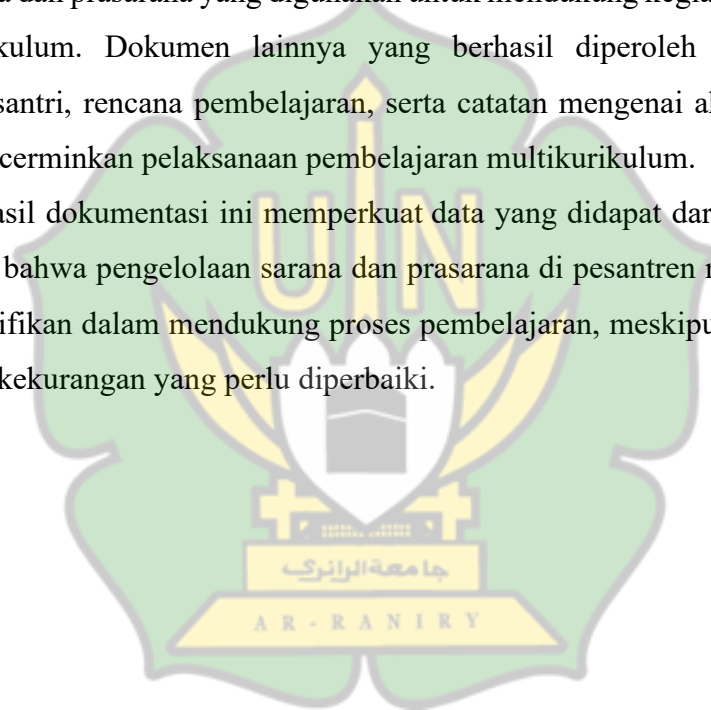
Temuan penelitian ini sejalan dengan pendapat Rahmi Hayati, yang mengungkapkan bahwa kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan menghalangi efektivitas pembelajaran. Kendala tersebut umumnya berhubungan dengan keterbatasan dana, lemahnya sistem perawatan, ketidakmerataan fasilitas di berbagai daerah, serta kurangnya kesadaran tentang penggunaan fasilitas pendidikan. Jika kendala-kendala ini tidak ditangani dengan baik, maka akan berpengaruh langsung terhadap kualitas proses pembelajaran di sekolah.¹⁰⁶

¹⁰⁶ Rahmi Hayati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*.

Berdasarkan hasil dokumentasi yang dikumpulkan selama penelitian di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam, peneliti mendapatkan berbagai dokumen yang mendukung informasi penelitian. Dokumen-dokumen ini mencakup profil pesantren, jumlah santri yang terdaftar, serta informasi mengenai sarana dan prasarana yang ada

Selain itu, peneliti juga mengumpulkan dokumentasi yang berbentuk foto-foto dari fasilitas pesantren, termasuk ruang kelas, masjid, asrama santri, ruang untuk guru, dan area sekitar pesantren. Dokumentasi ini menunjukkan kondisi fisik dari sarana dan prasarana yang digunakan untuk mendukung kegiatan pembelajaran multikurikulum. Dokumen lainnya yang berhasil diperoleh meliputi jadwal kegiatan santri, rencana pembelajaran, serta catatan mengenai aktifitas pesantren yang mencerminkan pelaksanaan pembelajaran multikurikulum.

Hasil dokumentasi ini memperkuat data yang didapat dari wawancara dan observasi bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di pesantren memiliki peranan yang signifikan dalam mendukung proses pembelajaran, meskipun masih terdapat beberapa kekurangan yang perlu diperbaiki.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam, dapat disimpulkan sebagai berikut:

Perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana telah dilakukan dengan cukup baik, melalui tahap pengumpulan data kebutuhan, penentuan prioritas, serta kerjasama antara Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dengan pimpinan pesantren serta para ustaz/ustazah. Rencana ini ditujukan untuk mendukung proses pembelajaran multikurikulum, yang mengkombinasikan kurikulum diniyah, umum, dan tahfiz dalam satu sistem pembelajaran di pesantren. Dengan perencanaan yang jelas, sarana dan prasarana yang ada akan dapat mendukung pelaksanaan ketiga kurikulum tersebut, meskipun masih terdapat beberapa kekurangan pada fasilitas pendukung yang dimiliki.

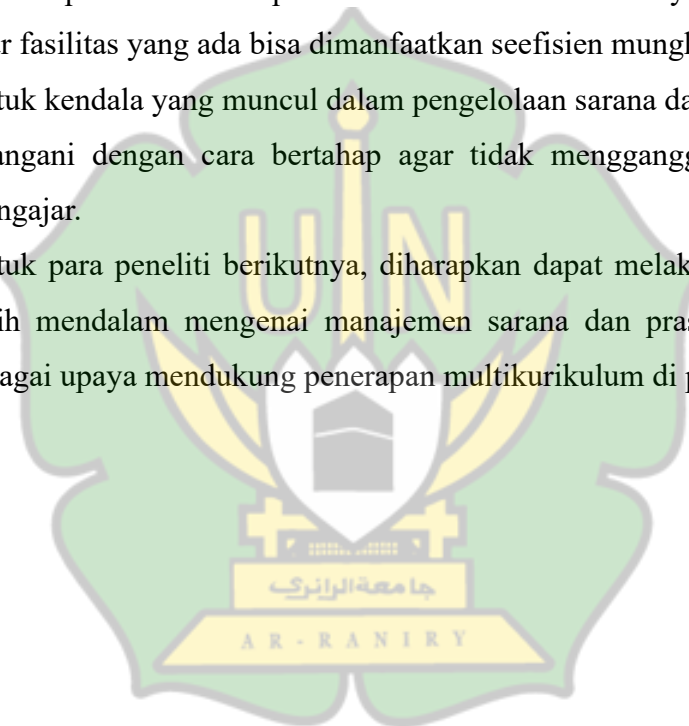
Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana telah dilakukan dengan cukup baik, yang terlihat dari penggunaan fasilitas yang sesuai dengan karakteristik pembelajaran agama, pendidikan umum, serta program tahfiz. Selain itu, terdapat pula pengawasan dan evaluasi yang dilakukan secara rutin terhadap pemanfaatan sarana. sarana dan prasarana yang ada telah memberikan kontribusi dalam meningkatkan efektivitas dan kelancaran proses belajar mengajar.

Kendala terbesar dalam pengelolaan sarana dan prasarana adalah kurangnya dana dan belum lengkapnya beberapa fasilitas untuk pembelajaran, tetapi pesantren, pengajar, dan santri menunjukkan kemampuan beradaptasi yang baik dengan mengoptimalkan penggunaan sarana, sehingga proses belajar multikurikulum tetap dapat terus berlangsung.

B. Saran

Mengakhiri pembahasan skripsi ini, peneliti memberikan beberapa saran berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan sebagai berikut:

- 1) Untuk perencanaan sarana dan prasarana sekolah, sebaiknya dilakukan dengan lebih fokus dengan mempertimbangkan kebutuhan dalam pembelajaran untuk mendukung implementasi multikurikulum di pesantren.
- 2) Untuk pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana harus terus diperbaiki melalui pencatatan dan pendataan kebutuhan sekolah yang berkelanjutan agar fasilitas yang ada bisa dimanfaatkan seefisien mungkin.
- 3) Untuk kendala yang muncul dalam pengelolaan sarana dan prasarana dapat ditangani dengan cara bertahap agar tidak mengganggu proses belajar mengajar.
- 4) Untuk para peneliti berikutnya, diharapkan dapat melakukan kajian yang lebih mendalam mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai upaya mendukung penerapan multikurikulum di pesantren.



DAFTAR PUSTAKA

- Adhan Efendi. (2020). *Dasar-Dasar Menulis Karya Tulis Ilmiah*. yongyakarta: Budi Utama.
- Adolph, Ralph. (2024). Peran Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Multi Kurikulum di Sekolah Dasar. *Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar* 09. No. 04.
- Angga, Riski, Alip Kamaron, Mahasiswa, Mita Dwi Astuti, and Patimah Hazhara. (2020). Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Mamba Ul Hikam Pali Penukal Abab Lematang Ilir Pali. No.1.
- Annisa, Annisa, Misawanto Miswanto. (2019). Setie Budi Suku, and Candra Wijaya. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK N 2 Binjai. *Jurnal Sabilarrrsyad* IV. No. 01.
- Azhari. (2025). *Model Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah Berbasis Budaya Kerja Industri Untuk SMK*. Sukabumi: Jejak Anggota Ikapt.
- Badrus Suryadi, Sulis Rahmawati. (2018). *Otomatisasi dan Tata Kelola Sarana dan Prasarana Untuk SMK/MAK Kelas XI*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Cato, Risqiabdillah, Fauziyyahratri, Akhmad Zakaria, Mughni Labib A Syidiq, Purwanti, and Siti Nur Mazidah. (2024). “Peran Sarana Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran di MA ASY- Syafil-Iyahh Karangasem Perspektif Guru dan Siswa. *Jurnal Pendidikan Islam* 16. No. 1.
- Chasovy, Aulya, M. Giatman, and Ernawati. (2020). Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan Aulya. *Journal of Education Research* 662 Implementasi 4. No. 2.
- Edi Yulianto , istifadah. (2023). *Manajemen Sarana dan Prasarana*. surabaya: pena cendekia pustaka.
- Elistatia, Usi, and Lucky Rafli Abdillah. (2024). Pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Membantu Peningkatan Mutu Peserta Didik. *Jurnal Pendidikan dan Teknologi Indonesia* 4. No. 3.
- Fadhallah. (2021). *Wawancara*. Jakarta Timur: Unj Press.
- Fajar Kurniadi. (2024). *Metode Penelitian Kualitatif (Konsep & Aplikasi)*. Jawa Barat: Mega Press Nusantara.
- Famella, Shelvei. (2024). *Kajian Pengelolaan Sistem Pendidikan*. Padang: Gita Lentera.
- Fitri, Riskal. (2022). Pesantren di Indonesia Lembaga Pembentukan Karakter, *Jurnal Kajian Pendidikan Islam, Al Urwatul Wutsqa: Kajian Pendidikan Islam* 2. No. 1.

- Haris, Irham Abdul. (2023). Pesantren: Karakteristik dan Unsur-Unsur Kelembagaan. *An-Najah: Jurnal Pendidikan Islam Dan Sosial Agama* 02. No. 04.
- Imran, Nurh. (2022). Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SD Negeri 12/22 Salebbo Kabupaten Pangkep. *Jurnal Pengabdian Cendekia* 1. No. 2.
- Jamjuri. (2025). *Inovasi Pembelajaran dan Supervisi Dalam Pendidikan Hafalan Al-Quran*. Jawa Barat: Adanu Abimata.
- Jaya, I Made Laut Mertha. (2020). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. yongyakarta: Anak Hebat Indonesia.
- Juita, Gusniati, Jesfira Jahera, Aklilla Zulkifli, and Rizki Ananda. (2024). Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Yang Efektif. *Elementary School* 11.
- Kasman. (2021). *Pengelolaan Sekolah Unggul Kontruksi Pendidikan Masa Depan*. Sumatra Utara: Madina publisher.
- Kesatu, Bagian. (2015). Peraturan Menteri Keuangan Repub.
- Moh. Afiful Khair. (2024). Strategi Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan Islam di Pondok Pesantren Ziyadatut Taqwa Larangan Tokol. *Jurnal Manajemen dan Pendidikan Agama Islam* 3. No. 1.
- Muhammad Rifai. (2023). *Administrasi Pendidikan Dalam Perspektif Islam dan Sains*. Medan: Perguruan tinggi Muhammadiyah Aisyiyah.
- Muhammad Taufiq Azhari. (2023). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jambi: Sonpedia Publishing Indonesia.
- Mukhlis, A. Khalik, and Zainudin. (2022). Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren Zulhijjah Batanghari Pada Masa Pandemi Covid-19. *JMiE Journal of Management in Education* 7. No. 1.
- Murni Yanto. (2025). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jawa Tengah: Eureka Media aksara.
- Musdalifa, Aminullah, Fatimah. (2024). Planning and Management of Educational Facilities and Infrastructure at the Integrated Pesantren Darul Qur'an Mulia Bogor. *Jurnal Pendidikan Islam* 6. No. 1.
- Mutoharoh. (2023). *Buku Ajar Pengelolaan Pendidikan*. Jambi: Buku Sonpedia.
- Nijan, Mirwan, Priawon Cendra Wardo, Peri Gunawan, Muhamad Yasir. (2024). Standardization Of Facilities And Infrastructure Based On Iso 9001: 2015 Case Study Of Attaqwa Putra Islamic Boarding School. *Proceeding Of* 02. No. 02.
- Nelliraharti, Rivaldi Anwar Lubis. (2025). Manajemen Peserta Didik Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler di Pesantren Samudera Pasai Madani Aceh Besar. *Journal of Education Science JES*. Vol 11. No. 2.
- Parid, Miptah, and Afifah Laili Sofi Alif. (2020). Pengelolaan Sarana dan

- Prasarana. *Tafhim Al-'Ilmi*. No. 2.
- Purnamaningsih, Ine Rahayu. (2022). *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*. Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Rahmi hayati. (2023). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Banten: Sada Kurnia Pustaka.
- Ramli, Muhamad. (2019). Karakteristik Pendidikan Pesantren; Sebuah Potret. *Sekolah Tinggi Agama Islam Al Falah* 11. No. 1.
- Rieke Sri Rizki Asti Karini. (2024). *Buku Ajar Audit Manajemen*. Jambi: Sonpedia Publishing Indonesia.
- Rika ariyanti. (2024). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Banjarnegara: Qriset Indonesia.
- Selfi Budi Helpiastuti. (2025). *Dasar-Dasar Penelitian Administrasi Teknik dan Pendekatan Metodologis*. Bandung: Widina Media Utama.
- Sirojuddin, Akhmad, and Andika Aprilianto. (2022). Manajemen Kurikulum Terpadu Berbasis Multiple Intellegences di Pondok Pesantren 3.
- Sopwandin, Iwan. (2023). *Manajemen Madrasah Teori dan Strategi Pengelolaan Madrasah di Era Digital*. Jawa Barat: Widina Media Utama.
- Suhaili, Hidayati, Remiswal Remiswal, and Ahmad Sabri. (2025). Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Islam di Pondok Pesantren Asy Syarif Untuk Optimalisasi Infrastruktur Dalam Mendukung Pembelajaran. *Menara Ilmu* 19. No. 2.
- Suyono, Suyono, Ade Nur Triyani, Camelia Camelia, and Novi Wulandari Purba. (2022). Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Kualitas Peroses Belajar Siswa. *Jurnal Administrasi Pendidikan* 19. No. 2.
- Tohir, Kholis. (2020). *Model Pendidikan Pesantren Salafi*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Wahyu Sri Ambar Arum. (2023). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Yogyakarta: Deepublishi Digital.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

BIODATA DIRI

Nama : Nurhidayah Lembong
Jensi kelamin : Perempuan
Tempat/Tanggal Lahir : Aceh Singkil, 03 Mei 2003
Alamat :Desa Sianjo-Anjo Meriah, Kec. Gunung Meriah,
Kab. Aceh Singkil, Aceh
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Status : Mahasiswa
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
No. HP : 081376880408
Email : nur953860@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

SD (2010-2015) SDN 3 Rimo
SMP (2015-2018) MTSs Mardhotillah
SMA (2018-2021) MAS Mardhotillah

DATA ORANG TUA

Nama Ayah : Ramadhan L
Pekerjaan Ayah : Karyawan Swasta
Nama Ibu : Maisarah Lingga
Pekerjaan Ibu : Ibu Rumah Tangga
Alamat :Desa Sianjo-Anjo Meriah, Kec. Gunung Meriah,
Kab. Aceh Singkil, Aceh

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran: 1


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 1023 TAHUN 2025

TENTANG:
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu menunjuk pembimbing skripsi;

b. bahwa yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi mahasiswa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2012, tentang perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;

7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 44 Tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2022, tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;

10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/Kmk.05/2011, tentang penetapan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum

11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tentang Pembimbing Skripsi Mahasiswa.

KESATU : Menunjukkan Saudara :
Nelliraharti, S. Pd. I., M. Pd
Untuk membimbing Skripsi

Nama : Nurhidayah Lembong
NIM : 220206077
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Mendukung Pembelajaran Multi Kurikulum di Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam

KEDUA : Kepada pembimbing yang tercantum namanya di atas diberikan honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

KETIGA : Pembiayaan akibat keputusan ini dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor SP DIPA.025.04.2.423925/2025, Tanggal 02 Desember 2024;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sampai 21 Januari 2026;

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada tanggal : 21 Juli 2025
Dekan


Saiful Muluk I

Tembusan:

1. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Direktur Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), di Banda Aceh;
5. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh;
6. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh;
7. Yang bersangkutan;
8. Arsip.





Lampiran: 2



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Telp/Fax. : 0651-752921

Nomor : B-9094/Un.08/FTK.1/TL.00/11/2025

Lamp : -

Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,

Pimpinan Pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Kota Subulussalam

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

NIM : 220206077

Nama : NURHIDAYAH LEMBONG

Program Studi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Alamat : Jln. Iskandar muda 24784

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **PENGLOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM Mendukung Pembelajaran MULTIKURIKULUM DI PESANTREN ULUMUL QUR'AN MARDHOTILLAH SUBULUSSALAM**

Banda Aceh, 20 November 2025

An. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan



Berlaku sampai : 31 Desember 2025

Prof. Dr. Buhori Muslim, M.Ag.

NIP. 197508152001121002

AR-RANIRY

Lampiran: 3



Jl. Teuku Umar Dusun Namo Panji Kampong Tangga Besi Kecamatan Simpang Kiri Kota Subulussalam Kode Pos 24782 HP. 0813-7557-0202 G 0853-7123-9932

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN
Nomor : 108/YPP-UQM/SKIP/XII/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini Pimpinan Dayah/ Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah Kampong Tangga Besi Kota Subulussalam.

Nama : **USTADZAH HJ. FITRIYANTI CHANIAGO S.Ag, M.Pd**
Jabatan : Pimpinan Pesantren

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **NURHIDAYAH LEMBONG**
NIM : 22030206077
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pembelajaran Multikurikulum di Pondok Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah Desa Tangga Besi Kecamatan Simpang Kiri Kota Subulussalam.
Lokasi Penelitian : Pondok Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah

Yang namanya di atas tersebut benar sudah melakukan penelitian di Pondok Pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah Jl. Teuku Umar Desa Tangga Besi Kecamatan Simpang Kiri Kota Subulussalam.

Demikianlah Surat Keterangan ini diperbuat sebagai bahan pengurusan selanjutnya atas perhatian kami ucapkan terimakasih.

Tangga Besi, 12 Desember 2025

Pimpinan Pongpes Ulumul Qur'an Mardhatillah



USTADZAH HJ. FITRIYANTI CHANIAGO S.Ag, M.Pd

Lampiran: 4

INSTRUMEN WAWANCARA

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pembelajaran
Multikurikulum Di Pesantren Ulumul Qura'an Mardhotillah Subulussalam

No	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek	Pertanyaan
1.	Bagaimana perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum	a. Pengadaan sarpras b. Pendistribusian sarpras c. Inventarisasi sarpras d. Penggunaan sarpras e. Pengawasan dan Pemeliharaan sarpras f. Penghapusan sarpras g. Integrasi kurikulum h. Perencanaan pembelajaran multikurikulum	1. Waka sarpras	1. Bagaimana proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan di pesantren ini? 2. Bagaimana Bapak/Ibuk memastikan bahwa sarpras yang didistribusikan benar-benar sesuai kebutuhan pembelajaran multikurikulum? 3. Bagaimana sistem inventarisasi sarpras dilakukan di pesantren ini? 4. Apakah sarpras yang tersedia telah dimanfaatkan secara optimal oleh usatz/ustazah dan santri? 5. Bagaimana perencanaan pengawasan sarpras dilakukan? 6. Apakah penghapusan sarpras berpengaruh terhadap perencanaan pengadaan yang baru?
			2. Guru/ustaz dan ustazah	1. Apakah sarana yang tersedia benar-benar membantu pembelajaran multikurikulum? 2. Apakah sarpras yang diberikan sudah sesuai dengan jenis pembelajaran yang ustaz/ustazah laksanakan? 3. Apakah proses inventarisasi memudahkan ustaz/ustazah

				<p>dalam mengakses sarpras yang dibutuhkan?</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Bagaimana ustaz/ustazah memanfaatkan sarpras dalam kegiatan pembelajaran multikurikulum? 5. Apakah perbaikan sarpras yang rusak dilakukan dengan cepat oleh pihak pesantren? 6. Apakah penghapusan sarpras memberikan dampak pada kegiatan pembelajaran ustaz/ustazah?
			3. Santri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah sarana dan prasarana yang disediakan pesantren sudah mendukung kegiatan belajar kamu? 2. Apakah fasilitas belajar yang kamu terima sesuai dengan kebutuhan kelas atau kegiatan belajar? 3. Apakah semua sarpras yang tercantum atau diinformasikan benar-benar tersedia? 4. Bagaimana kamu menggunakan sarpras dalam kegiatan belajar sehari-hari? 5. Apakah kamu merasa ikut bertanggung jawab menjaga sarpras yang digunakan? 6. Apakah penggantian sarpras penting untuk kenyamanan belajar kamu?
2.	Bagaimana pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang	<ol style="list-style-type: none"> a. Ketersediaan sarpras b. Pemanfaatan sarpras 	1. Waka sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana Bapak/Ibu memastikan bahwa sarana dan prasarana digunakan sesuai kebutuhan pembelajaran setiap hari?

	keberlangsungan pembelajaran multikurikulum	c. Keterlaksanaan Pembelajaran Sesuai Kurikulum d. Efektivitas Pembelajaran Multikurikulum		2. Bagaimana Bapak/Ibu mengevaluasi efektivitas pemanfaatan sarana tersebut?
			2. Guru/ustaz dan ustazah	1. Apakah menurut Anda jumlah sarpras yang ada sudah mencukupi untuk kegiatan pembelajaran? 2. Apakah pemanfaatan sarpras berbeda antara pelajaran diniyah, umum dan tahfiz ?
			3. Santri	1. Sarana apa saja yang biasa kamu gunakan selama kegiatan belajar? 2. Apakah kamu merasa sarpras yang tersedia membantu kamu lebih memahami materi pelajaran?
3.	Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran multikurikulum	a. Keterbatasan Ketersediaan sarpras b. Keterbatasan Anggaran dan Pembiayaan c. Kendala integrasi kebutuhan antar kurikulum	1. Waka sarpras 2. Guru/ustaz dan ustazah 3. Santri	1. Apa saja kendala yang bapak/ibuk hadapi dalam proses pengadaan sarana dan prasarana? 2. Apa upaya yang telah atau sedang dilakukan untuk mengatasi keterbatasan sarpras? 1. Apakah keterbatasan anggaran berpengaruh terhadap ketersediaan sarpras di pesantren? 2. Bagaimana Upaya ustazah dalam mengatasi kekurangan sarpras akibat keterbatasan anggaran? 1. Menurut kamu, apakah fasilitas belajar yang ada sudah memadai meskipun anggaran terbatas? 2. Apa yang biasanya kamu dan teman-teman lakukan jika sarpras yang dibutuhkan tidak tersedia?

Lampiran:5

DAFTAR WAWANCARA

Daftar Pertanyaan Untuk Waka Saprasi:

1. Bagaimana proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan di pesantren ini?
2. Bagaimana Bapak/Ibu memastikan bahwa sarpras yang didistribusikan benar-benar sesuai kebutuhan pembelajaran multikurikulum?
3. Bagaimana sistem inventarisasi sarpras dilakukan di pesantren ini?
4. Apakah sarpras yang tersedia telah dimanfaatkan secara optimal oleh usatz/ustazah dan santri?
5. Bagaimana perencanaan pengawasan sarpras dilakukan?
6. Apakah penghapusan sarpras berpengaruh terhadap perencanaan pengadaan yang baru?
7. Bagaimana Bapak/Ibu memastikan bahwa sarana dan prasarana digunakan sesuai kebutuhan pembelajaran setiap hari?
8. Bagaimana Bapak/Ibu mengevaluasi efektivitas pemanfaatan sarana tersebut?
9. Apa saja kendala yang bapak/ibuk hadapi dalam proses pengadaan sarana dan prasarana?
10. Apa upaya yang telah atau sedang dilakukan untuk mengatasi keterbatasan sarpras?

Daftar Pertanyaan Untuk Guru/Ustaz Dan Ustazah:

1. Apakah sarana yang tersedia benar-benar membantu pembelajaran multikurikulum?
2. Apakah sarpras yang diberikan sudah sesuai dengan jenis pembelajaran yang ustaz/ustazah laksanakan?
3. Apakah proses inventarisasi memudahkan ustaz/ustazah dalam mengakses sarpras yang dibutuhkan?
4. Bagaimana ustaz/ustazah memanfaatkan sarpras dalam kegiatan pembelajaran multikurikulum?
5. Apakah perbaikan sarpras yang rusak dilakukan dengan cepat oleh pihak pesantren?
6. Apakah penghapusan sarpras memberikan dampak pada kegiatan pembelajaran ustaz/ustazah? kegiatan pembelajaran multikurikulum?
7. Apakah menurut Anda jumlah sarpras yang ada sudah mencukupi untuk kegiatan pembelajaran?
8. Apakah pemanfaatan sarpras berbeda antara pelajaran diniyah, umum dan tahfiz ?
9. Apakah keterbatasan anggaran berpengaruh terhadap ketersediaan sarpras di pesantren?
10. Bagaimana Upaya ustaz/ustazah dalam mengatasi kekurangan sarpras akibat keterbatasan anggaran?

Daftar Pertanyaan Untuk Santri:

1. Apakah sarana dan prasarana yang disediakan pesantren sudah mendukung kegiatan belajar kamu?
2. Apakah fasilitas belajar yang kamu terima sesuai dengan kebutuhan kelas atau kegiatan belajar?
3. Apakah semua sarpras yang tercantum atau diinformasikan benar-benar tersedia?
4. Bagaimana kamu menggunakan sarpras dalam kegiatan belajar sehari-hari?
5. Apakah kamu merasa ikut bertanggung jawab menjaga sarpras yang digunakan?
6. Apakah penggantian sarpras penting untuk kenyamanan belajar kamu?
7. Sarana apa saja yang biasa kamu gunakan selama kegiatan belajar?
8. Apakah kamu merasa sarpras yang tersedia membantu kamu lebih memahami materi pelajaran?
9. Menurut kamu, apakah fasilitas belajar yang ada sudah memadai meskipun anggaran terbatas?
10. Apa yang biasanya kamu dan teman-teman lakukan jika sarpras yang dibutuhkan tidak tersedia?

Lampiran:6

LEMBAR OBSERVASI

Lembar observasi ini bertujuan untuk mengamati manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum di pesantren Ulumul Qur'an Mardhotillah Subulussalam.

No	Rumusan Masalah	Pernyataan	Hasil Observasi	
			Ya	Tidak
1.	Bagaimana perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum	Pesantren memiliki daftar kebutuhan sarana dan prasarana untuk pembelajaran.	✓	
		Pelaksanaan pengadaan sarpras dilakukan sesuai prosedur dan kebutuhan masing-masing bidang pembelajaran.	✓	
		Kebutuhan sarpras dianalisis secara rutin oleh pihak terkait.	✓	
		Guru dan ustaz/ustazah terlibat dalam proses penyampaian kebutuhan sarpras.	✓	
		Rapat perencanaan pengadaan sarpras dilakukan secara berkala	✓	
		Sarana dan prasarana yang tersedia mencukupi kebutuhan pembelajaran multikurikulum.	✓	
2.	Bagaimana pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang	Sarana dan prasarana digunakan secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.	✓	

	keberlangsungan pembelajaran multikurikulum			
		Ruang-ruang pembelajaran memiliki peralatan minimal yang layak	✓	
		Guru/Ustaz mengawasi penggunaan sarpras selama kegiatan belajar.	✓	
		Santri menggunakan sarpras sesuai aturan yang berlaku.	✓	
		Santri dan guru ikut menjaga kebersihan dan kelestarian sarpras.	✓	
3.	Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran multikurikulum	Ketersediaan ruang kelas tidak mencukupi jumlah santri yang mengikuti pembelajaran multikurikulum.	✓	
		Pengadaan sarana baru berjalan lambat akibat masalah pembiayaan.	✓	

Lampiran: 7

LEMBAR DOKUMENTASI

Lembar dokumentasi ini bertujuan untuk mengamati manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran multikurikulum di pesantren Ulumul Qur'an Mardhatillah Subulussalam.

No	Aspek yang Diamati	Keterangan	
		Ada	Tidak ada
1.	Profil Pesantren	✓	
2.	Visi dan Misi Pesantren	✓	
3.	Sarana dan Prasarana	✓	
4.	Data Santri	✓	

Lampiran:8

DOKUMENTASI



Wawancara dengan santri mardhotillah



Wawancara dengan waka saptas



Wawancara dengan ustazah pesantren mardhotillah



Tempat halaqah tahfiz pesantren



Musholla pesantren mardhotillah



Tempat makan santri



Ruang kelas santri



Halaman depan pesantren mardhotillah