

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMA NEGERI 1 PURWAKARTA

Hanafiah¹

Universitas Islam Nusantara Bandung
hanafiah@uninus.co.id

Faiz Karim Fatkhulloh²

Universitas Islam Nusantara Bandung
fkfatkhullah@gmail.com

Raden Dewangga Tresna Erawan³

Universitas Islam Nusantara Bandung
dewangga0511@gmail.com

Rudi Alam⁴

Universitas Islam Nusantara Bandung
alam.die24@gmail.com

Nuron Rhamdani⁵

Universitas Islam Nusantara Bandung
chevoemroh@gmail.com

ABSTRACT

The purpose of this study are: (1) The plan of infrastructure in SMA Negeri 1 Purwakarta, (2) procurement of infrastructure in SMA Negeri 1 Purwakarta, (3) Distribution of facility in SMA Negeri 1 Purwakarta, (4) The usage of infrastructure in SMA Negeri 1 Purwakarta, (5) Maintenance of infrastructure in SMA Negeri 1 Purwakarta. (6) Inventory System of infrastructure in SMA Negeri 1 Purwakarta, (7) Elimination of infrastructure in SMA Negeri 1 Purwakarta. This study used a qualitative approach by case study scheme. The data collection techniques used are follows : (1) in-depth interviews, (2) participant observation, and (3) study the documentation. The Data Analysis uses plural reduction, plural presentation, verification plural. The Data validity uses a credibility techniques, triangulation, transferabilitas, dependability and confirmability. The results showed that: (1) planning of infrastructure in SMA Negeri 1 Purwakarta aims to determine the infrastructure in order to achieve the vision and mission of the school, (2) provision of facilities in SMA Negeri 1 Purwakarta procurement with government assistance, purchasing, recycling repeated, repair, and donation, (3) The arrangement of

infrastructure in SMA Negeri 1 Purwakarta is done with inventory, storage, maintenance , (4) the use of facilities in SMA Negeri 1 Purwakarta scheduling, a priority , time / schedule of use, assignment / designation of appropriate expertise, scheduling between intrakulikuler and extracurricular activities clearly. (5) Elimination of the infrastructure in SMA Negeri 1 Purwakarta noted items , classify items to be removed, forming a committee.

Keywords: Management, Infrastructure, Quality Service, School

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah (1) Perencanaan sarana prasarana yang dilakukan di SMA Negeri 1 Purwakarta (2) Pengadaan sarana prasarana yang dilakukan di SMA Negeri 1 Purwakarta (3) Pendistribusian sarana prasarana yang dilakukan di SMA Negeri 1 Purwakarta (4) Penggunaan sarana prasarana yang dilakukan di SMA Negeri 1 Purwakarta (5) Pemeliharaan sarana prasarana yang dilakukan di SMA Negeri 1 Purwakarta (6) Inventaris sarana prasarana yang dilakukan di SMA Negeri 1 Purwakarta (7) Penghapusan sarana prasarana yang dilakukan di SMA Negeri 1 Purwakarta. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan rancangan studi kasus. Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi: (1) wawancara mendalam, (2) observasi partisipan, dan (3) studi dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, verifikasi data. Sedangkan teknik keabsahan data menggunakan kredibilitas, triangulasi, tranferabilitas, dependabilitas dan konfirmabilitas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) perencanaan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta bertujuan untuk mengetahui sarana prasarana supaya tercapai visi dan misi sekolah, (2) pengadaan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta pengadaan dengan bantuan pemerintah, pembelian, perbaikan, dan sumbangan (3) pendistribusian sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta penyusunan jadwal, kegiatan yang diprioritaskan, waktu/jadwal penggunaan, penugasan/penunjukan sesuai keahlian, penjadwalan antara kegiatan intrakulikuler dan ekstrakulikuler secara jelas. (4) penggunaan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta penyusunan jadwal, kegiatan yang diprioritaskan, waktu/jadwal penggunaan, penugasan/penunjukan sesuai keahlian, penjadwalan antara kegiatan intrakulikuler dan ekstrakulikuler secara jelas (5) Pemeliharaan sarana prasarana yang dilakukan di SMA Negeri 1 Purwakarta (6) inventaris sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta yaitu dilakukan dengan inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan. (7) Penghapusan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta mencatat barang, mengolongkan barang yang akan dihapus, membentuk panitia.

Kata kunci: Manajemen, Sarana Prasarana, Mutu Layanan, Sekolah

PENDAHULUAN

Sekolah adalah institut resmi pendidikan yang bertugas menyelenggarakan proses pendidikan dan pembelajaran. Oleh karena itu sebuah sekolah memiliki peranan yang penting untuk membentuk karakter manusia dan kecerdasan generasi penerus bangsa. Dengan demikian tanpa pengelolaan manajemen yang baik besar kemungkinan sebuah sekolah tidak akan mampu untuk bisa memenuhi standar pendidikan. Pernyataan ini diperkuat Sagala (2009:3) yang mengatakan bahwa semakin baik pendidikan suatu bangsa, semakin baik pula kualitas bangsa itu. Pendidikan merupakan ujung tombak bagi kemajuan bangsa. Jika pendidikan suatu bangsa baik maka baik pulalah generasi penerus bangsa tersebut. Semakin jelas pendidikan itu, maka semakin tampak pula perkembangan dan kemajuan suatu bangsa.

Undang-undang sistem Pendidikan Nasional nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional bahwa pendidikan nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Ali (2009:304) mengatakan tugas utama sekolah adalah membantu peserta didik untuk menemukan, mengembangkan dan membangun kemampuan yang akan menjadikannya berkesanggupan secara efektif menunaikan tugas-tugas individu dan sosialnya pada saat ini dan saat mendatang. Wahyudi (2012:3) menambahkan sekolah atau lembaga pendidikan mempunyai tugas dan fungsi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional sebagaimana yang tercantum dalam Undang-Undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Manajemen atau pengelolaan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari

proses pendidikan secara keseluruhan, tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat terwujud secara optimal, efektif, efisien. Hal tersebut berlaku pada semua lembaga pendidikan atau institusi yang memerlukan manajemen yang efektif dan efisien. Maksud dari efektif dan efisien adalah berhasil guna dan berdaya guna. Artinya, bahwa manajemen yang berhasil itu yang bisa mencapai tujuan penghematan tenaga, waktu, dan biaya. Oleh karena itu proses pendidikan yang baik memerlukan sebuah sarana prasarana atau fasilitas yang memadai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung dengan proses pendidikan seperti gedung, ruang belajar atau kelas, alat-alat atau media pendidikan, meja, kursi dan sebagainya. Sedangkan yang secara tidak langsung seperti kebun, taman, halaman sekolah.

Sekolah dituntut memiliki kemandirian untuk mengatur dan mengurus kepentingan sekolah menurut kebutuhan dan kemampuan sendiri serta berdasarkan pada aspirasi dan partisipasi warga sekolah dengan tetap mengacu pada peraturan dan perundangan-undangan pendidikan nasional yang berlaku. Hal itu terutama ditujukan untuk meningkatkan mutu pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan, khususnya pada pendidikan dasar dan menengah. Untuk mewujudkan dan mengatur hal tersebut, maka pemerintah melalui Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada Bab VII Pasal 42.

Dapat diketahui bahwa masalah utama yang muncul adalah sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang baik cenderung memiliki kualitas pendidikan yang baik juga. Oleh karena itu peneliti ingin mengetahui bagaimana manajemen

sarana dan prasarana yang telah menunjang kualitas pembelajaran. Maka peneliti mengambil judul Manajemen Sarana dan Prasarana dalam

Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika.

Sarana prasarana sekolah harus memenuhi standar minimum dan dapat dilihat dari PERMENDIKNAS No.24 tahun 2007 pasal 1 yang menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar atau madrasah ibtidaiyah (SD/MI, sekolah menengah pertama atau madrasah tsanawiyah (SMP/MTS) mencakup kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana. Penilaian untuk akreditasi sekolah berkenaan dengan sarana dan prasarana harus memenuhi standar sarana dan prasarana minimum.

METODOLOGI

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yakni dengan menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan rancangan penelitian studi kasus. Penelitian ini di peroleh dari hasil wawancara mendalam kepada informan yang berupa keterangan-keterangan, dokumentasi, gambar-gambar yang diemukan dilokasi penelitian. Teknik pengumpulan data yaitu menggunakan teknik observasi non partisipan, wawancara mendalam dan metode dokumentasi.

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah dengan menggunakan teknik wawancara semi terstruktur, teknik observasi non-partisipan, atau data dari dokumen yang diperoleh dan metode dokumentasi. Lokasi penelitian dilakukan di SMA Negeri 1 Purwakarta yang berada di Jl. K.K. Singawinata No.113 Kelurahan Nagri Kidul Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta Propinsi Jawa Barat yang sudah berdiri sejak tahun 1957.

KAJIAN TEORI

Manajemen

Manajemen adalah suatu proses saat suatu kelompok orang bekerja sama mengarahkan orang lainnya untuk bekerja mencapai tujuan yang sama (Massie dan Douglas). Manajemen adalah suatu proses bekerja sama dengan dan melalui lainnya untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan secara efisien menggunakan sumber daya yang terbatas di lingkungan yang berubah-ubah (Kreitner). Manajemen adalah koordinasi semua sumber daya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian supaya mencapai tujuan tertentu yang ditentukan (Sisk). Manajemen adalah menciptakan lingkungan yang efektif agar orang bisa bekerja di organisasi formal (Koontz dan O'Donnel). Manajemen mencakup kegiatan yang dilakukan oleh satu atau lebih orang untuk mengoordinasikan kegiatan yang dilakukan oleh orang lainnya dan untuk mencapai tujuan yang tidak bisa dicapai oleh satu orang saja (Donnelly, Gibson, dan Ivancevich).

Manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengendalian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien (Jones dan George). Menurut Mary Parker Follet, manajemen adalah seni mencapai sesuatu melalui orang lain (the art of getting things done through the others).

Dari definisi-definisi tsb, manajemen didefinisikan sebagai berikut ; Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya organisasi.

Sarana prasarana

Sarana adalah segala sesuatu benda fisik yang dapat tervisualisasi oleh mata maupun teraba oleh panca-indera dan dengan mudah dapat dikenali oleh pasien dan (umumnya) merupakan bagian dari suatu bangunan gedung

ataupun bangunan gedung itu sendiri (Permenkes RI, 2008). Menurut Moenir (2006) mengenai sarana didalam Abdullah (2021) didalam penelitiannya bahwa sarana adalah segala jenis peralatan yang berfungsi sebagai alat utama untuk mencapai tujuan . Misalnya: meja, kursi, ruangan, tempat tidur, toilet, tempat sampah, dan lain-lain. Sedangkan prasarana adalah merupakan seperangkat alat yang berfungsi secara tidak langsung untuk mencapai tujuan.

Manajemen Sarana Prasarana

Menurut Ibrahim Bafadal (2010:2), “manajemen sarana prasarana sebagai suatu proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan secara efektif dan efisien meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventaris, penghapusan”.

Selanjutnya, Rohiat (2010:26) menyatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/ material bagi terselenggaranya proses. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan dapat dicapai dengan efektif dan efisien.

Mutu Layanan Sekolah

Layanan yang diberikan institusi pendidikan atau sering disebut dengan layanan manajemen sekolah menjadi salah satu fokus perhatian baik pemerintah, orang tua peserta didik, pemakai jasa pendidikan, dan masyarakat. Pemerintah melalui kebijakan-kebijakan-nya berusaha meningkatkan mutu layanan yang diberikan institusi pendidikan kepada masyarakat. Usaha perbaikan tersebut antara lain berupa perluasan akses, standar nasional

pendidikan, standar layanan minimal,, beasiswa peserta didik miskin, dan dekonsentrasi dana serta yang akan menjadi tema mini riset penulis adalah mutu sarana dan prasarana pendidikan. Masyarakat semakin besar memberikan perhatian terhadap pendidikan, terutama melalui kesadaran terhadap kebutuhan mutu layanan sekolah yang baik.

Standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala. Standar nasional pendidikan digunakan sebagai acuan pengembangan kurikulum, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan. Pengembangan standar nasional pendidikan serta pemantauan dan pelaporan pencapaiannya secara nasional dilaksanakan oleh suatu badan standardisasi, penjaminan, dan pengendalian mutu pendidikan. Saat ini standar nasional pendidikan diatur melalui Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013.

Makna indikator prinsip layanan manajemen sekolah dari hasil temuan setiap aspek menunjukkan bahwa sekolah memiliki kepentingan kuat menjadikannya sebagai standar. Kepentingan tersebut titik tekannya diletakkan pada usaha membangun kepercayaan masyarakat terhadap sekolah dan pemenuhan standar nasional pendidikan. Layanan kurikulum dan pembelajaran, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, pembiayaan, sarana dan prasarana, partisipasi masyarakat diarahkan kepada perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi yang dilakukan secara hati-hati dalam mengelola, kerja sama, dan perhitungan yang teliti.

Sejalan dengan (Supriyanto, 2019) bahwa sarana prasarana pendidikan sangat penting dalam menunjang peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Karena dengan sarana prasarana mempermudah kegiatan pendidikan sehingga proses belajar mengajar di sekolah tidak terhambat. Penyediaan dan perawatan

sarana prasarana di sekolah menjadi tanggung jawab semua stekholder sekolah termasuk komite sekolah

Salah satu upaya yang dilakukan pihak sekolah guna mengatasi rendahnya mutu sarana dan prasarana ini yaitu mengadakan usaha perbaikan dengan mencoba melakukan implementasi pada teori Juran sebagai berikut:

Quality Planning (Perencanaan Kualitas). Perencanaan kualitas adalah suatu proses manajemen yang dilakukan guna mengidentifikasi persyaratan/kebutuhan pelanggan beserta produk dan jasa berdasarkan karakteristik pelanggan. Dalam hal peningkatan mutu sarana dan prasarana, pada proses atau tahapan ini baiknya dibuat perencanaan pengadaan sesuai dengan kebutuhan warga sekolah dengan disesuaikan dengan anggaran yang ada.

Quality Control (Pengendalian Kualitas). Pengendalian kualitas adalah suatu proses pengawasan dan evaluasi pada sebuah produk yang dibandingkan dengan keinginan-keinginan dari pelanggan. Permasalahan yang muncul kemudian diperbaiki demi meningkatkan kualitas ke standar yang lebih tinggi. Dalam hal peningkatan mutu sarana dan prasarana, pada proses atau tahapan ini baiknya kepala sekolah selaku pemimpin melakukan monitoring dan rapat evaluasi terhadap penggunaan dan proses pengelolaan sarana dan prasarana secara rutin

Quality Improvement (Perbaikan Kualitas). Perbaikan kualitas adalah suatu proses dalam mempertahankan cara atau sistem yang sudah ada dan itu baik, supaya kualitas dapat tercapai secara berkelanjutan. Dalam hal peningkatan mutu sarana dan prasarana, pada proses atau tahapan ini baiknya hasil monitoring dan evaluasi digunakan dasar dalam perbaikan pada proses perencanaan pengadaan maupun perbaikan sarana dan prasarana yang selanjutnya. Setelah perencanaan dan pengadaan ini dilakukan, selanjutnya dalam pelaksanaannya Kepala Sekolah senantiasa melakukan pengawasan dan evaluasi dalam rangka pengendalian mutu. Hasil dari pengawasan dan evaluasi

penggunaan sarana dan prasarana kemudian digunakan sebagai acuan dalam melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada demi tercapainya kualitas yang maksimal.

TEMUAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan temuan penelitian di SMA Negeri 1 Purwakarta menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan bertujuan mengetahui sarana dan prasarana guna mencapai visi dan misi sekolah, (2) Perencanaan dilakukan pada saat awal tahun, (3) Perencanaan dilakukan oleh tim sekolah, terdiri dari guru mata pelajaran, semua program jurusan, urusan sarana dan prasarana, anggota komite, dan kepala sekolah, (4) Pengalokasian dana dari BOPDA dan pemerintah pusat,

Perencanaan sarana prasarana merupakan salah satu tindakan yang amat penting dalam proses mempersiapkan seperangkat keputusan mengenai tindakan yang akan dilakukan pada suatu kurun waktu tertentu dan mengenai cara melaksanakannya untuk mencapai tujuan tertentu, dalam hal ini, perencanaan yang dimaksud adalah merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan, dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan.

Tujuan yang diungkapkan oleh Minarti (2011:253) bahwa tujuan perencanaan tersebut yaitu: a) untuk mengupayakan pengadaan sarana prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. b) Untuk mengupayakan pemakaian sarana prasarana secara tepat dan efisien. c) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sehingga keberadaannya selaludalam kondisi siap pakai dalam setiap saat.

Pengadaan dilakukan untuk menyediakan semua keperluan sarana prasarana pendidikan sehingga kegiatan pembelajaran dapat berjalan sesuai

dengan tujuan yang sudah ditentukan dan diharapkan, oleh karena itu kegiatan pengadaan dalam sarana prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana prasarana pendidikan persekolahan. Maka pengadaan sarana prasarana adalah kegiatan pengadaan barang yang telah direncanakan sebelumnya yang dilakukan dengan berbagai cara, seperti pembelian, pendapatan, pendaur ulangan berkaitan dengan cara pengadaan sekolah dapat menambah dengan melakukan penukaran, meminjam, dan penyewaan.

Pengadaan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta yaitu: a) pengadaan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang sedang dibutuhkan sekarang ini. b) pengadaan sarana prasarana dilakukan dengan berbagai cara seperti bantuan pemerintah, pembelian, pendaur ulangan, dan sumbangan dari PT sekitar atau sumbangan dari wali murid. c) upaya yang dilakukan adalah melakukan pengadaan secara bertahap dengan mengutamakan skala prioritas, yang kedua melakukan himbauan kepada orang tua wali murid mengenai kebutuhan sekolah tadi. Diungkapkan oleh Barnawi (2012:224) bahwa teknik pengadaan dengan cara menerima hibah merupakan metode yang sedang dikembangkan di sekolah-sekolah. Di butuhkan keterampilan khusus bagi tenaga humas untuk dapat memperoleh bantuan atau hibah dari pemerintah maupun swasta. Berdasarkan pada pembahasan di atas, maka pengadaan sarana prasarana adalah kegiatan pengadaan barang yang telah direncanakan sebelumnya yang dilakukan dengan berbagai cara, seperti pembelian, pendapatan, pendaur ulangan berkaitan dengan cara pengadaan sekolah dapat menambah dengan melakukan penukaran, meminjam, dan penyewaan.

Berdasarkan pada pembahasan di atas, maka pengadaan sarana prasarana adalah kegiatan pengadaan barang yang telah direncanakan sebelumnya yang dilakukan dengan berbagai cara, seperti pembelian,

pendapatan, pendaurlanagn berkaitan dengan cara pengadaan sekolah dapat menambah dengan melakukan penukaran, peminjamn, dan penyewaan.

Adapun upaya-upaya yang dilakukan Di SMA Negeri 1 Purwakarta dalam menangani hambatan tersebut adalah :

- 1) Pengadaan barang disesuaikan dengan dana yang ada, serta melihat skala prioritas atau tingkat kepentingannya.
- 2) Memberi saran kepada guru dan karyawan, jika memindahkan barang-barang harus sepengetahuan Wakil Kepala Sekolah Bidang sarana dan prasarana serta menata kembali pada tempat semula.

Pengaturan sarana praasarana menurut Barwani (2012:67-74) ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam proses pengaturan, yaitu:(1) Inventarisasi, Inventarisari merupakan kegiatan mencatat dan menyusun sarana dan prasarana yang ada secara teratur, tertib, dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. (2) Penyimpanan, Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan disuatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. (3) Pemeliharaan, Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Berdasarkan temuan penelitian, inventarisasi sarana prasarana dilakukan bertujuan untuk memudahkan dalam pelaporan. Hal ini sesuai dengan apa yang dikatakan oleh Stoop (Bafadal 2003: 56) bahwa dalam pelaksanaan sehari-hari kepala sekolahselaku administrator dapat menunjuk sfatnya atau guru-guru untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab tersebut.

Menurut Barnawi (Herawan dan nasihin 2001:123) hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana prasarana, sebagai berikut:

- 1) Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lain.
- 2) Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.
- 3) Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.
- 4) Penugasan/penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator, komputer dan sebagainya.
- 5) Penjadwalan dalam penggunaan sarana prasarana sekolah, antara kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas.

Berdasarkan temuan penelitian, inventarisasi sarana prasarana dilakukan bertujuan untuk memudahkan dalam pelaporan. Hal ini sesuai dengan apa yang dikatakan oleh Stoop (Bafadal 2003: 56) bahwa dalam pelaksanaan sehari-hari kepala sekolah selaku administrator dapat menunjuk sfatnya atau guru-guru untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab tersebut. sekolah, yaitu pemeliharaan sehari- hari dan perbaikan berkala.

Berdasarkan pada pembahasan di atas, maka kegiatan pemeliharaan adalah kegiatan perawatan dan perbaiki kn sarana prasarana agar sarana prasarana yang dimiliki selalu dalam kondisi siap pakai. Sesuai dengan teori di atas, pengaturan sarana prasarana pendidikan yang dilakukan di SMA Negeri 1 Purwakarta yaitu menyangkut inventaris, penyimpanan, dan pemeliharaan.

Penggunaan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta sebagai berikut: a) penyusunan jadwal penggunaan sehingga dapat lebih terhindar dari kerusakan, b) memprioritaskan kegiatan pokok, c) waktu penggunaan

dilakukan pada awal tahun ajaran baru. d) penugasan/penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya. e) penjadwalan dalam penggunaan sarana prasarana sekolah, antara kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas.

Berdasarkan penelitian di SMA Negeri 1 Purwakarta dalam penggunaan sarana prasarana selalu memprioritaskan kebutuhan utama, penggunaan sarana prasarana merupakan tanggung jawab seluruh warga sekolah sehingga terhindar dari terjadinya kerusakan dini pada sarana prasarana, dan pengguna sarana prasarana ikut bertanggung jawab dalam pemeliharannya serta pengguna wajib mengikuti prosedur pemakaiannya.

Penghapusan sarana prasarana Menurut Minarti (2011:272) penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Adapun tujuan penghapusan barang, yaitu mencegah atau membatasi kerugian terhadap barang yang memerlukan dan pengamanan dana besar dalam pemeliharaan, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, serta meringankan beban inventarisasi. penghapusan sarana prasarana terlebih dahulu harus adanya pencatatan barang yang akan di hapus sebagai data inventarisasi. barang yang akan di hapus adalah barang yang memang sudah tidak layak untuk digunakannya lagi dan apabila masih digunakan memungkinkan akan membahayakan penggunaannya.

Kepala Sekolah hendaknya dapat bekerja sama dengan sekolah lain dan diharapkan melakukan pengembangan dibidang manajemen dan keuangan. Sehingga sekolah tetap eksis dalam melaksanakan pendidikan dengan tidak mempersoalkan permasalahan manajemen dan kekurangan dana pembiayaan.

Karena dengan keahlian tim pengelola sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah tentu dapat melaksanakan program apa saja yang berkaitan dengan kepentingan pendidikan Wakil Kepala Sekolah Bagian Sarana dan pendidikan.

Wakil Bidang Sarana Prasarana selalu melakukan pengawasan dan pengarahan dalam kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar dalam kegiatannya berjalan dengan baik dan efektif. mengkoordinasikan dengan kepala sekolah dan dapat membuat program-program berkaitan dengan peningkatan sarana prasarana, agar kedepannya sarana prasarana menjadi lebih optimal. Guru hendaknya dalam menggunakan sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang kelancaran kegiatan belajar mengajar di kelas dan senantiasa melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak sarana dan prasarana sekolah untuk memperlancar pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah. Bagi peneliti lain bisa dijadikan bahan referensi dan informasi untuk mengembangkan dan melaksanakan penelitian sejenis dalam bidang manajemen sarana dan prasarana, sehingga dapat menambah wawasan tentang manajemen sarana dan prasarana.

SIMPULAN

Negeri 1 Purwakarta. Peneliti dapat menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Perencanaan sarana prasarana yaitu: a) Sebelum mengadakan perencanaan terlebih dahulu dilakukan membuat proposal pengajuan sarana prasarana pendidikan baru bisa pengadaan sarana prasarana. b) Mengecek apa saja kebutuhan sarana prasarana yang sedang dibutuhkan. c) Memilih dan memilah sarana prasarana mana yang lebih dulu harus didahulukan atau lebih urgen.

- 2) Pengadaan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta yaitu: a) pengadaan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang sedang dibutuhkan sekarang ini. b) pengadaan sarana prasarana dilakukan dengan berbagai cara seperti bantuan pemerintah, pembelian, pendaur ulangan, dan sumbangan dari PT sekitar atau sumbangan dari wali murid. c) upaya yang dilakukan adalah melakukan pengadaan secara bertahap dengan mengutamakan skala prioritas, yang kedua melakukan himbauan kepada orang tua wali murid mengenai kebutuhan sekolah tadi.
- 3) Pengaturan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta dilakukan dengan: a) inventarisasi kegiatan mencatat dan menyusun sarana prasarana yang ada secara teratur, tertib, dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. b) Penyimpanan, Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan disuatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. c) Pemeliharaan, Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap. d) pemeliharaan dilakukan oleh seluruh warga sekolah.
- 4) Penggunaan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta sebagai berikut: a) penyusunan jadwal penggunaan sehingga dapat lebih terhindar dari kerusakan, b) memprioritaskan kegiatan pokok, c) waktu penggunaan dilakukan pada awal tahun ajaran baru.
- 5) Penghapusan sarana prasarana di SMA Negeri 1 Purwakarta sebagai berikut: a) kegiatan pencatatan sebelum penghapusan

sebagai bahan inventarisasi. b) penghapusan dilakukan apabila keadaan barang tersebut sudah benar-benar sudah tidak bisa digunakan lagi atau sudah tidak layak pakai dan apabila dipaksakan maka akan membahayakan penggunaannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Mohammad. 2009. *Pendidikan Untuk Pembangunan Nasional*. Bandung: Imperial Uhakti Utama.
- Addin, F. N., Bintang Kejora, M. T., & Kosim, A. (2020). Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Kepala Madrasah Terhadap Kinerja Guru Di Madrasah Aliyah Ghoyatul Jihad Kabupaten Karawang. *Idarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4(2), 153. <https://doi.org/10.24252/idaarah.v4i2.16673>
- Bafadal, Ibrahim, dkk. 2004, *Manajemen Perlengkapan Sekolah teori dan aplikasinya*. Kota: PT Bumi Aksara.
- Barnawi, Arifin M. 2012, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Departemen pendidikan Nasional. 2007. *Pendidikan dan Pelatihan manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*. Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat jendral PMPTK, Depdiknas.
- Kejora, M. T. B., Fahmi, I., & Pahlevi, M. R. (2021). Pelatihan Dasar Kepemimpinan Berbasis Alqur'an Dan Skill Abad 21 Bagi Remaja Santri. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 5(3), 6716-6725. <https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/2014%0Ahttps://jptam.org/index.php/jptam/article/download/2014/1823>
- Mnarti, Sri. 2011, *Manajemen Sekolah*. Jogjakarta: Ar- Ruzz Media.
- Moloeng, J. Lexy. 2005, *metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Rosdakarya.
- Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar sarana prasarana pendidikan.
- Sagala, Syaiful. 2009. *Administrasi pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.

- Sallis, Edwar.2010, *Manajemen Mutu Trepadu Pendidikan*. Jogjakarta: IRCiSod.
- Sugiono. 2013. *Metode Peneliti Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Tim Dosen, Dkk. 2009, *Manajemen Pendidikan*.Bandung: Alfabeta.
- Undang-undang RI Nomer 20 Tahun 2003 tentang Simtem pendidikan Nasional*. Jakarta.
- Wahyudi, Imam. 2012. *Pengembangan Pendidikan: Strategi Inovatif dan Kreatif Dalam Mengelola Pendidikan Secara Komprehensif*. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Wahyudin, U. R., & Bk, M. T. (2022). Sustainable Professional Development : Skills and Needs for Scientific Publication Training for Elementary School Teachers. 11(1), 142-153.