



## IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 10 BENGKULU SELATAN

<sup>1</sup>**Uttman Junaidi (Guru SMAN 6 Bengkulu Selatan)**

<sup>1</sup>e-mail : [uttmanjunaidi9@gmail.com](mailto:uttmanjunaidi9@gmail.com)

<sup>2</sup>**Sudarwan Danim (FKIP UNIB)**

<sup>2</sup>e-mail : [dansudarwan@gmail.com](mailto:dansudarwan@gmail.com)

**Abstrak-** Tujuan penelitian adalah untuk mendeskripsikan implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Bengkulu Selatan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif bersifat deskriptif. Subjek penelitian ini adalah Kepala Sekolah dan Waka sarana prasarana dan guru di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan. Data yang digunakan adalah wawancara, dokumentasi, observasi. Data dianalisis secara deskriptif sesuai dengan komponen dan indikator yang telah dirancang sebelumnya. Hasil analisis deskriptif membantu perencanaan sarana dan prasarana pendidikan penambahan sarana fisik bangunan dan prasarana untuk mempercepat proses belajar dan penyelenggaraan prasarana dan struktur sarana dan prasarana secara umum telah terlaksana dengan baik.

**Kata kunci:** implementasi, sarana dan prasarana

**Abstract-** The research objective is to describe the implementation of management of educational facilities and infrastructure in State Senior High School 10 Bengkulu Selatan. In this study, researchers used a descriptive qualitative approach. The subjects of this study were the Principal and Deputy for Infrastructure and Teachers at SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan. The data used are interviews, documentation, observation. Data were analyzed descriptively according to the components and indicators that had been designed previously. The results of the descriptive analysis assisted the planning of educational facilities and infrastructure, the addition of physical buildings and infrastructure to accelerate the learning process and the implementation of infrastructure and infrastructure for facilities and infrastructure in general had been carried out well.

**Keywords:** implementation, facilities and infrastructure

---

### PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan ujung tombak bagi kemajuan bangsa. Jika pendidikan suatu bangsa baik maka baik pulalah generasi penerusnya, sementara itu, baik atau

tidaknya pendidikan disuatu bangsa dapat dilihat dari pelaksanaan serta orientasi sistem pendidikan tersebut. Semakin jelas pendidikan itu, maka semakin tampak pula perkembangan dan kemajuan suatu



bangsa. Sistem pendidikan nasional adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Pendidikan merupakan investasi yang paling utama bagi bangsa, apalagi bagi bangsa yang sedang berkembang. Pembangunan hanya dapat dilakukan oleh manusia yang dipersiapkan melalui pendidikan (Nasution, 1999: 2).

Proses pendidikan yang baik tentu memerlukan sarana dan prasarana atau fasilitas yang memadai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun sarana yang langsung dengan proses pendidikan seperti gedung, ruang belajar/kelas, alat-alat/media pendidikan, meja, kursi dan sebagainya. Sedangkan yang tidak berkaitan langsung seperti halaman, kebun, tamandan jalan menuju sekolah. Sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi standar minimum dalam hal ini dapat dilihat dari Permendiknas No.24 Tahun 2007 pasal 1 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs), dan sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA) mencakup kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana.

SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan belum cukup memiliki sarana dan prasarana yang dapat membantu dalam pelaksanaan proses pembelajaran. Hal ini ditandai dengan masih banyaknya sarana dan prasarana yang belum memadai antara lain perpustakaan, peralatan laboratorium IPA, dan media pembelajaran lainnya. Berbagai usaha dilakukan oleh pengelola sekolah untuk dapat memiliki sarana dan prasarana sekolah tersebut baik melalui bantuan pemerintah, maupun dari sumbangan masyarakat dan orang tua siswa. Dengan

sarana dan prasarana pendidikan yang bertambah lengkap tersebut pengelola sekolah berharap dapat memanfaatkannya secara optimal yang mendukung kelancaran proses belajar mengajar.

Sarana dan prasarana merupakan pendukung yang sangat penting dalam mencapai suatu tujuan dalam sebuah organisasi atau institusi. Sarana dan prasarana yang baik dan memadai dapat menunjang jalan suatu organisasi sehingga usaha untuk mencapai tujuan dapat efektif dan efisien. Dalam dunia pendidikan terutama disekolah-sekolah, sarana dan prasarana memainkan peranan yang tidak kalah penting keberadaannya dengan sumber daya manusia. Apabila salah satu dari itu tidak tersedia maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan dengan maksimal. Penelitian yang pernah dilakukan oleh Rika Megasari (2014) yang meneliti aspek pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh kepala sekolah, sedangkan penelitian ini pengelolaanya dilakukan oleh seluruh pengguna sarana dan prasarana sekolah. Sedangkan persamaannya adalah pada upaya meningkatkan kualitas pembelajaran.

Dengan demikian akan memberikan kemudahan peserta didik untuk belajar dan memudahkan bagi guru dalam mengajar. Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan".

Rumusan masalah dimaksudkan untuk membatasi permasalahan yang akan dibahas, sehingga masalah-masalah tersebut nantinya menjadi terarah dan jelas adapun permasalahannya sebagai berikut: 1) Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan? 2) Bagaimana tata cara



pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu selatan? 3) Bagaimana standar operasional prosedur penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan. 4) Bagaimana prosedur penyimpanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu selatan. 5) Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan? 6) Bagaimana prosedur penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan? 7) Bagaimana tata cara pelaporan pertanggung jawaban sarana dan prasarana di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan?

Pendidikan Menurut Undang Undang Sisdiknas No 20 tahun 2003 adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang dimiliki dirinya, masyarakat bangsa dan Negara.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu fondasi utama untuk mencapai tujuan pendidikan. Adalah faktor penting yang harus ada pada proses belajar mengajar yaitu: guru, murid, tujuan, materi dan waktu. Jika salah satu faktor saja dari faktor tersebut tidak terpenuhi, maka tidak mungkin terjadi proses belajar mengajar. Dengan 5 faktor tersebut, proses belajar mengajar dapat dilaksanakan walaupun kadang-kadang dengan hasil yang minimal pula. Hasil tersebut dapat ditingkatkan apabila ada sarana penunjang, yaitu faktor fasilitas / Sarana dan Prasarana Pendidikan. Menurut E. Mulyasa (2004) bahwa: Sarana pendidikan adalah peralatan dan

perlengkapannya yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, mejakursi, serta alat-alat dan media pengajaran.

Menurut Alwi (2002:) hambatan adalah halangan atau rintangan. Hambatan memiliki arti yang sangat penting dalam setia melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan. Suatu tugas atau pekerjaan tidak akan terlaksana apabila ada suatu hambatan yang mengganggu pekerjaan tersebut. Hambatan merupakan keadaan yang dapat menyebabkan pelaksanaan terganggu dan tidak terlaksana dengan baik. Setiap manusia selalu mempunyai hambatan dalam kehidupan sehari-hari, baik dari diri manusia itu sendiri ataupun dari luar manusia.

Hasil dari sebuah mutu pendidikan tidak terlepas dari hambatan yang ada pada kedua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Menurut Irianto (2002), yaitu: 1) Faktor internal, merupakan pendukung utama tercapainya prestasi olahraga sebab faktor ini memberikan dorongan yang lebih stabil dan kuat yang muncul dari dalam diri organisasi. 2) Faktor eksternal, merupakan penguat yang berpengaruh terhadap kualitas latihan yang selanjutnya.

Untuk mendapatkan solusi atas suatu permasalahan ada beberapa tahapan yang harus dilalui, pertama perlu mengenali apa sebenarnya masalah yang terjadi, kemudian mencari fakta atau bukti mengenai permasalahan tersebut. Setelah itu telaah apa yang melatar belakangi munculnya masalah tersebut, setelah jelas masalah beserta latar belakangnya barulah dapat mempertimbangkan berbagai kemungkinan solusi yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah. Maka penyelenggara pendidikan baik



itu pemerintah, kepala sekolah, guru, personil sekolah yang lainnya maupun masyarakat perlu terus berusaha untuk meningkatkan kualitas pendidikan sesuai dengan tuntutan zaman. Perbedaan penelitian Megasari (2014) dengan penelitian ini adalah pada aspek pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh kepala sekolah, sedangkan penelitian ini pengelolaan dilakukan oleh seluruh pengguna sarana dan prasarana, sedangkan persamaannya adalah pada upaya meningkatkan kualitas pembelajaran.

Paradigma diartikan sebagai kerangka berpikir penelitian yang merupakan hasil dari kristalisasi teori, konsep, proporsi, asumsi yang di padukan sedemikian rupa sehingga menunjukkan kejelasan hubungan antara satu sama lainnya. Paradigma ini menggambarkan langkah langkah yang penulis lakukan dalam usaha mencari data penelitian. Ada beberapa pernyataan yang perlu di bahas dalam masalah penelitian ini.

Pembahasan Penelitian di awal dari keberadaan sarana pendidikan yang mencakup perencanaan, pengadaan, penggunaan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, dan pelaporan dengan implementasi untuk mendapatkan mutu pendidikan yang diharapkan.

Secara umum proses kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi: perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan dan pemeliharaan, penggunaan, pengawasan dan pemeliharaan serta penghapusan barang yang sudah tidak layak pakai. Secara umum proses ini harus dilaksanakan agar pengadaan sarana dan prasarana tepat sasaran dan efektif dalam pengadaan. Sedangkan Menurut keputusan menteri P dan K no.079/1975 sarana

pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu: 1) Bangunan dan perabot Sekolah. 2) Alat pelajaran yang terdiri dari pembukuan dan alat alat peraga dan laboratorium. 3) Media pendidikan yang dapat di kelompokkan kedalam audiovisual.

## METODE

Ditinjau dari segi metodologi, penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Adapun yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah rangkaian kegiatan atau proses menjangkau informasi dari kondisi sewajarnya dalam kehidupan suatu objek, dihubungkan dengan suatu masalah, baik dari sudut pandang teoritis maupun praktis (Moleong, 2007).

Pendekatan kualitatif dalam penelitian ini bersifat deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian tentang fenomena yang terjadi saat ini. Proses yang dilakukan dalam pengumpulan dan penyusunan data, serta melakukan analisis dan penafsiran data tersebut. Pada hakikatnya penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek dengan tujuan membuat deskriptif, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta atau fenomena yang diselidiki (Convelo, dkk, 1993).

Menurut Sugiono dalam buku Andi Pratowo menjelaskan teknik yang digunakan untuk menentukan informan yaitu dengan jalan peneliti memasuki situasi sosial tertentu, melakukan observasi dan wawancara kepada orang-orang yang dipandang tahu tentang situasi sosial tersebut. Penentuan orang yang menjadi sumber data dilakukan secara purposive yaitu dipilih dengan pertimbangan tertentu (Andi Pratowo, 2011:197) Adapun informan dalam penelitian ini adalah, guru, dan Siswa. Hal



ini dipilih dengan pertimbangan para informan terlibat langsung dalam pelaksanaan pendekatan saintifik.

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang digunakan peneliti untuk mendapatkan data dalam suatu penelitian. Pada penelitian kali ini peneliti memilih jenis penelitian kualitatif maka data yang diperoleh haruslah mendalam, jelas dan spesifik. Selanjutnya dijelaskan oleh Sugiyono (2009) bahwa pengumpulan data dapat diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dokumentasi, dan triangulasi. Pada penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi.

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung pada objek kajian. Menurut Hasan (2002) Observasi ialah pemilihan, pengubahan, pencatatan, dan pengodean serangkaian perilaku dan suasana yang berkenaan dengan organisasi, sesuai dengan tujuan-tujuan empiris. Observasi yang dimaksud dalam teknik pengumpulan data ini ialah observasi pra-penelitian, saat penelitian dan pasca-penelitian yang digunakan sebagai metode pembantu, dengan tujuan untuk mengamati bagaimana kinerja pengelola sarana dan prasarana dalam layanan sirkulasi. Observasi dalam penelitian ini digunakan untuk mengetahui sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan.

Dokumentasi dalam penelitian ini berupa buku penyimpanan dan pemeliharaan dan sirkulasi penggunaan sarana prasarana yang digunakan untuk mengetahui catatan pengelolaan sarana dan prasarana serta dokumentasi tentang sarana dan prasarana yang terdapat di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan.

Adapun kegiatan pengumpulan data peneliti menyusun kisi-kisi pedoman instrument wawancara, panduan instrument dokumen, panduan instrument observasi dapat dilihat pada lampiran pada penelitian ini.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa responden penelitian diketahui bahwa kondisi pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 kabupaten Bengkulu Selatan adalah sebagai berikut:

### Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan disusun melalui proses, yang mana Perencanaan sarana dan prasarana dirancang dan prioritaskan oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana pendidikan, berdasarkan usulan dari warga sekolah.

Didalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan selalu menetapkan skala prioritas mengingat masih sangat terbatasnya dana yang tersedia untuk pengadaannya, Sarana pendidikan yang ada di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan belum tersedia dengan cukup dan baik yang sesuai dengan standar sarana dan prasarana pendidikan, oleh sebab itu diperlukan suatu proses yang dalam sistem manajemen sarana berada pada urutan pertama, yaitu perencanaan sarana.

Proses pembuatan perencanaan pengadaan sarana dipimpin oleh wakil kepala sekolah urusan sarana. Mekanisme kerja yang ditempuh oleh yang bersangkutan yang selalu diupayakan untuk digunakan adalah sistem bottom-up. Artinya wakil kepala





sekolah urusan sarana untuk menyusun perencanaan kebutuhan akan sarana selalu didasarkan pada permintaan para guru, karyawan, dan para siswa. Kepada mereka diminta untuk mengajukan apa saja yang diperlukan pada tahun mendatang untuk diadakan.

## **Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Untuk meningkatkan standar pelayanan minimal pengelolaan sarana pendidikan pengadaan sarana dilakukan oleh sekolah secara mandiri melalui dana komite sekolah, dengan cara memohon bantuan anggaran daerah Pemerintah Provinsi Bengkulu, dan anggaran pemerintah pusat. Secara administrasi aset SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan merupakan aset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu sebagai bagian wilayah Provinsi Bengkulu hanya menjalankan kebijakan dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu jadi pengadaan barang di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan merupakan kewenangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu. Prosedur pengadaan barang sudah baku dari peraturan yang ada sehingga pejabat yang mengadakan barang atau peralatan sekolah tinggal mengikuti prosedur tersebut.

## **Standar Operasional dan Prosedur Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Adapun standar operasional dan prosedur penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan adalah sebagai berikut : a) Sekolah SMAN 10 BS menetapkan kebijakan program secara tertulis mengenai pengelolaan sarana dan prasarana b) Program pengelolaan sarana dan prasarana mengacu pada Standar Sarana dan

Prasarana.c) Seluruh program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disosialisasikan kepada pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik. d) Pengelolaan sarana prasarana sekolah. e) Pengelolaan perpustakaansekolah perlu menyiapkan segala hal yang dibutuhkan oleh sekolah f) Pengelolaan laboratorium dikembangkan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dilengkapi dengan manual yang jelas sehingga tidak terjadi kekeliruan yang dapat menimbulkan kerusakan. g) Pengelolaan fasilitas fisik untuk kegiatan ekstra-kurikuler disesuaikan dengan perkembangan kegiatan ekstra-kurikuler peserta didik dan mengacu pada Standar Sarana dan Prasarana.

## **Prosedur Penyimpanan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Penyimpanan dan pemeliharaan terhadap barang yang sudah diadakan oleh sekolah baik menggunakan dana pemerintah maupun danamasyarakat. Dalam petunjuk pelaksanaan teknis penyimpanan dan pemeliharaan barang sudah sedemikian rupa namun dalam pelaksanaan dilapangan terkadang kepala sekolah mengeluhkan kurang lengkapnya catatan yang akurat tentang penyimpanan dan pemeliharaan barang sehingga pada saat dibutuhkan mendadak data yang diinginkan belum siap, dalam arti masih dalam buku harian bendahara barang belum disalinkan ke masing-masing pos buku inventaris.

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan kerusakan dari suatu barang, sehingga barang tersebut selalu dalam kondisi baik dan selalu siap pakai.Pemeliharaan barang-barang penyimpanan dan pemeliharaan kadang-kadang dianggap sebagai suatu hal yang



sepele, pada hal pemeliharaan suatu barang merupakan suatu pekerjaan yang tak kala pentingnya dalam tahap-tahap yang lain dalam administrasi sarana dan prasarana pendidikan yang dibeli dengan harga mahal, akan bertambah mahal apabila tidak dipelihara sehingga tidak dapat dipergunakan. Pemeliharaan dimulai dari pemakai barang dengan cara berhati-hati dalam menggunakannya.

### **Prosedur Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Penghapusan peralatan milik negara merupakan suatu aktivitas penting disuatu instansi pemerintah, termasuk di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan yang milik pemerintah dengan cara menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna/pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Penghapusan dapat dilakukan dengan dasar pertimbangan teknis dan pertimbangan ekonomis Permendagri nomor 17 tahun 2007.

Penghapusan meringankan beban pengelola sarana terhadap barang yang tidak produktif lagi, membebaskan ruangan atau pekarangan kantor dari penumpukan barang yang tidak berguna lagi. Namun SMAN 10 Bengkulu Selatan belum melaksanakan penghapusan barang mengingat sekolah ini baru di bangun atau difungsikan tahun 2015 jadi berjalan kurang lebih 5 tahun sejak dibangun sekolah ini.

### **Inventaris Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Pembelian barang sekolah mengadakan inventaris terhadap barang yang sudah diadakan oleh sekolah baik menggunakan dana pemerintah maupun dana masyarakat.

Dalam petunjuk pelaksanaan teknis inventaris barang sudah sedemikian rupa namun dalam pelaksanaan dilapangan terkadang kepala sekolah mengeluhkan kurang lengkapnya catatan yang akurat tentang inventaris barang sehingga pada saat dibutuhkan mendadak data yang diinginkan belum siap, dalam arti masih dalam buku harian bendahara barang belum disalinkan ke masing-masing pos buku inventaris. Butuh waktu untuk merapikan data yang dibutuhkan. Ini juga mengalami penalti pada saat melakukan observasi di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan.

Dari penjelasan yang sudah diungkapkan oleh kepala sekolah terlihat jelas bagaimana kompetensi pengelola sarana pendidikan yang ada di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan selain itu sesuai dengan kondisi di lapangan pengelola sarana pendidikan hanya mempunyai waktu sedikit untuk menjalankan tugasnya sebagai pengelola sarana ini disebabkan hampir seluruh pengelola mempunyai jam wajib 24 jam dalam seminggu digunakan untuk mengajar di depan kelas.

### **Tata cara pelaporan pertanggung jawaban sarana dan prasarana di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Semua kegiatan yang dilakukan di SMAN 10 Bengkulu Selatan sepenuhnya tanggung jawab kepala sekolah mulai dari kegiatan yang kecil hingga kegiatan yang besar kegiatan yang ada di lingkungan SMAN 10 Bengkulu Selatan membutuhkan laporan pertanggungjawaban atas penyelenggaraannya. Laporan pertanggungjawabannya seharusnya di ketahui kepala sekolah sebagai pemimpin sekaligus penanggung jawab kegiatan.

Dari hasil penelitian tentang Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana akan dibahas satu-persatu berikut ini.



## **Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepala SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan Kabupaten Bengkulu Selatan provinsi Bengkulu dengan segenap *stakeholder* yang ada telah berusaha untuk mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang ada secara maksimal. Usaha tersebut ternyata tidak mudah banyak kendala yang dihadapi sebagai pengelola sarana, karena dalam penyelenggaraan pendidikan sedemikian banyaknya sarana yang akan dipersiapkan guna menunjang kegiatan belajar mengajar di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan.

Perencanaan sarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan dilakukan dengan cara mengadakan rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah seluruh dewan guru dan staf TU. Seluruh peserta rapat membuat susunan rencana kebutuhan sarana pendidikan sesuai dengan bidang masing-masing. Menyeleksi sarana yang telah diusulkan dengan melihat dana yang tersedia. Menetapkan rencana pengadaan sarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan.

## **Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Dalam proses pengadaan sarana prasarana yang dilaksanakan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan berpedoman pada aturan pemerintah. Mengelola sarana pendidikan bukanlah pekerjaan sederhana, tapi harus ditangani dengan serius.

Pengadaan sarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan ada yang dilakukan secara mandiri melalui dana Komite Sekolah, yang melalui anggaran pemerintah yakni dana APBD Provinsi Bengkulu, dan dana dari pemerintah pusat.

Keputusan presiden Nomor 80 tahun 2003 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa milik pemerintah yang dibiayai oleh APBN/APBD dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan prinsip-prinsip persaingan yang sehat transparan, terbuka, dan perlakuan yang adil bagi semua pihak sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat.

## **Standar Operasional dan Prosedur Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Dalam Penggunaan sarana pendidikan yang dilakukan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan diatur dengan cara memiliki jadwal praktik, pembagian kelompok, disesuaikan dengan jumlah instruktur, jumlah alat yang ada, ditambah lagi tuntutan setiap bidang studi. Dalam penggunaan sarana pendidikan di sekolah ini sudah mengikuti langkah-langkah sesuai dengan aturan yang ada.

Penggunaan sarana pendidikan adalah proses pemanfaatan segenap sarana sekolah agar proses belajar mengajar dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Dalam pemakaian sarana pendidikan perlu menganut prinsip efektif dan efisien, efektif artinya semua penggunaan sarana yang ada di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan prinsip efisien berarti semua pemakaian sarana pendidikan dilakukan dengan cara hemat dan hati-hati sehingga tidak mudah rusak dan hilang.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 menjelaskan penggunaan





kegiatan yang dilakukan oleh pengguna dalam mengelola dan mentatatusahkan barang milik pemerintah sesuai dengan fungsi pemanfaatan sarana pendidikan dilaksanakan sesuai tugas pokok dan fungsi sekolah sebagai tempat belajar, disamping itu pihak SMA 10 Bengkulu Selatan juga membuat aturan tentang tata cara penggunaan sarana prasarana pendidikan.

## **Prosedur Penyimpanan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Penyimpanan dan pemeliharaan yaitu kegiatan mencatat dan menyusun daftar barang milik negara secara sistematis dan teratur berdasarkan ketentuan pedoman yang berlaku. Kegiatan ini membutuhkan beberapa buku yang harus disediakan, antara lain buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku penyimpanan dan pemeliharaan, bukan buku penyimpanan dan pemeliharaan, dan kartu stok barang (Kristiani, 2007).

SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan melakukan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dengan membuat kartu pemeliharaan, menyediakan tempat, penyimpanan barang yang sesuai dengan ukurannya dalam ruangan ataupun dalam lemari, pemeliharaan dilakukan dengan cara berkala sesuai dengan spesifik alat, setelah digunakan alat dibersihkan dan disimpan kembali pada tempat yang telah disediakan, disetiap ruangan praktek dibuat peraturan pemakaian. Untuk sarana yang ada di dalam kelas pemeliharaannya diserahkan kepada wali kelas. Dalam satu semester diadakan lomba kebersihan kelas dalam rangka pemeliharaan ruang belajar dan fasilitas belajar yang ada di dalam kelas. Dan kelas yang terbaik diberikan hadiah sebagai motivasi untuk

mempertahankan kondisi kelas agar tetap terpelihara.

Pemeliharaan juga merupakan aktivitas untuk merawat segenap sarana pendidikan agar barang tersebut selalu siap digunakan dengan nyaman ini merupakan kombinasi dari berbagai tindakan yang dilakukan untuk menjaga suatu barang dalam kondisi baik atau memperbaikinya sampai pada kondisi yang bisa diterima hingga bisa digunakan. Pemeliharaan merupakan keniscayaan karena secara alamiah tidak ada barang yang dibuat oleh manusia yang tidak bisa rusak akan tetapi usia penggunaannya dapat diperpanjang dengan melakukan pemeliharaan.

## **Prosedur Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala Sekolah dan komponen sekolah lainnya maka jelaslah bahwa kegiatan penghapusan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan belum pernah dilakukan. Hal ini terjadi dikarenakan rumitnya prosedur penghapusan dan banyak melibatkan pihak lain. Untuk barang yang tidak bisa digunakan lagi pihak pengelola sarana pendidikan meletakkan sarana tersebut di gudang.

Penghapusan sarana pendidikan berpedoman pada aturan tersebut. Karena sarana tersebut tidak dapat dimanfaatkan dan tidak memiliki nilai jual pada suatu lembaga pemerintah harus dihapuskan. Prosedur pelaksanaan yang ada yaitu dengan prosedur sebagai berikut pendataan barang yang akan dihapus sesuai dengan peraturan yang berlaku, mengajukan barang tersebut ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu setelah izin dari pemerintah sudah maka dibuat SK khusus penghapusan terhadap barang yang sudah tidak bisa dimanfaatkan. Prosedur



penghapusan sarana merupakan hal yang sudah baku, tim penghapusan tinggal mengikuti prosedur yang sudah ada, sekolah sebagai unit yang melaksanakan kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.

## **Inventarisasi Sarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan**

Kegiatan penginventarisan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan pada dasarnya sudah mengikuti pedoman inventaris barang yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Dengan melihat langkah-langkah yang ada pada administrasi sekolah, kepala sekolah bertanggungjawab penuh terhadap inventaris barang melalui kaur TU sebagai bendahara barang, sementara wakil kepala sekolah bagian sarana menginventaris barang berdasarkan administrasi yang ada pada bendahara barang. Wakil sarana membagikan tugas inventaris barang pada masing-masing pengelola sarana pendidikan sesuai dengan tanggungjawab masing-masing.

Pengelola sarana pendidikan cukup berkompeten dibidangnya, ini dilihat dari pengalaman masa kerja pangkat dan golongan serta latar belakang pendidikannya.

SMA Negeri 10Bengkulu Selatan, telah melaksanakan sebagian besar dari kegiatan inventarisasi. Seluruh barang yang baru diterima oleh pihak pendidikan semuanya dimasukan dan dicatat dalam buku induk inventaris dengan selalu berpedoman pada sistem penginventarisan barang Negara. Setiap barang yang diterima pihak sekolah selalu dicatat dalam buku inventaris.

Berdasarkan hasil yang didapatkan peneliti tentang tata cata penginventarisasian barang milik Negara di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan sudah efektif. Karena seperti kita ketahui bahwa penginventarisan barang milik Negara

bukan hanya sebatas mencatat barang masuk saja, akan tetapi meliputi pencatatan, penomoran barang, hingga pelaporan sehingga keadaan barang baik yang baik atau rusak dapat tepantau secara jelas. Untuk mendapatkan hasil dari penginventarisasi barang dengan baik tentu tidak terlepas dari adanya petugas yang ditunjuk khusus dan tentunya petugas tersebut harus mempunyai ilmu dan pengetahuan tentang tata cara melakukan inventarisasi barang milik Negara.

## **Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana di SMAN 10 Bengkulu Selatan**

Pelaporan pertanggungjawaban sarpras dilakukan secara internal oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian sarana, kepala sekolah tinggal memonitor jalannya pelaporan. Proses pelaporan melalui strategi menyiapkan buku manajemen sarana pendidikan. Selanjutnya wakil kepala sekolah bidang sarana menyusun jadwal pemanfaatan dengan berkoordinasi wakasek kurikulum. Mengadakan sosialisasi tentang penggunaan dan pemeliharaan sarana pendidikan kepada pengguna sarana, semua yang terlibat dalam pengelolaan memberikan laporan.

Semua kegiatan yang dilakukan di SMAN 10 Bengkulu Selatan sepenuhnya tanggung jawab kepala sekolah mulai dari kegiatan yang kecil hingga kegiatan yang besar kegiatan yang ada di lingkungan SMAN 10 Bengkulu Selatan membutuhkan laporan pertanggung jawaban atas penyelenggaraannya. Laporan pertanggungjawabannya seharusnya di ketahui kepala sekolah sebagai pemimpin sekaligus penanggung jawab kegiatan.



## KESIMPULAN

Dari hasil temuan penelitian yang sudah dibahas pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan sudah berjalan dengan baik, program perencanaan, pengadaan pemeliharaan dan penginventarisan telah mengikuti prinsip manajemen secara umum. Namun dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan tidak ditemukan upaya implementasi manajemen yang signifikan. Simpulan penelitian ini dapat dirinci sebagai berikut: 1) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen secara umum. 2) Tata cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan berpedoman dengan peraturan pemerintah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu. 3) SOP penggunaan sarana pendidikan disesuaikan dengan bidang studi masing-masing. Penggunaannya diatur oleh masing-masing ketua unit di bawah koordinasi wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana. Pemanfaatan sarana pendidikan disesuaikan dengan jadwal praktik, pembagian kelompok, jumlah instruktur, jumlah alat yang ada dan tuntutan kompetensi setiap bidang studi. 4) Penyimpanan dan pemeliharaan dilaksanakan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada dapat diperpanjang usia pakaiannya, disamping itu supaya pada saat dibutuhkan sarana tersebut dalam kondisi baik. 5) Prosedur penghapusan sarana dan prasarana pendidikan terbentur pada prosedur yang dianggap rumit dan takut menanggung resiko. 6) Pelaporan pertanggungjawaban sarpras dilakukan secara internal oleh

kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian sarana, kepala sekolah tinggal memonitor jalannya pelaporan.

Pengelolaan sarana dan prasarana cenderung mengikuti program-program sebelumnya karena dianggap lebih baik, dan tak terlihat adanya manajemen atau upaya pembaharuan dalam pengelolaan sarana dan prasarana tersebut.

## SARAN

Dari hasil penelitian, pembahasan, dan simpulan yang telah disajikan di muka maka dapat diajukan saran-saran untuk peningkatan kualitas implementasi manajemen sarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan sebagai berikut: *Pertama*, perencanaan pengadaan sarana sekolah harus disusun secara detail dan perlu diperkuat dengan jalan memelihara data tentang sarana pendidikan dan memperbaharui secara berkala sehingga dapat direncanakan kebutuhan sarana yang diperlukan. *Kedua*, meningkatkan peran serta guru dalam proses penyusunan rencana, meningkatkan relevansi rencana yang disusun secara lebih baik kepada segenap personil sekolah. *Ketiga*, pihak sekolah perlu memperkuat sistem penyimpanan sarana pendidikan dengan jalan menambah gudang hingga sesuai dengan kebutuhan, dan meningkatkan kualitas gudang lama, serta ruangan-ruangan lainnya yang didalamnya banyak terdapat sarana pendidikan. *Keempat*, Kepala Sekolah perlu kerja lebih giat lagi dan lebih tegas untuk meningkatkan kesadaran dan kedisiplinan semua pihak di sekolah agar berperan aktif dalam proses pemeliharaan sarana pendidikan yang ada. *Kelima*, sistem pengendalian sarana pendidikan perlu diperkuat, antara lain dengan jalan membuat koordinasi yang lebih intensif antara pihak-pihak



yang terlibat dalam kegiatan manajemen sarana, dan meningkatkan pengawasan. Keenam, pihak sekolah perlu melakukan penghapusan terhadap sarana pendidikan milik negara yang ada disekolah, yang keadaanya sudah rusak sehingga tidak membebani volume kerja tenaga pengelola sarana dengan berkoordinasi dengan Dinas pendidikan dari pihak sekolah membuat berita acara dalam mengadakan penghapusan terhadap sarana pendidikan, hal ini menghindari masalah yang akan timbul dikemudian hari.

## DAFTAR PUSTAKA

- Andi Pratowo. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-RuzzMedia
- Mulyasa, E. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Cet. 7. Bandung: PTR Remaja Rosdakarya.
- Sukmadinata, Nana Syaodih dkk. 2006. *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah (Konsep, Prinsip, dan Instrument)*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Sudarwan Danim. 2008. *Visi Baru Manajemen Sekolah (Dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik)*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Nasution, S., 1999, *Kurikulum dan Pengajaran*, Jakarta: Bumi Aksara
- Megasari, R. (2020). Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 2(1), 636-648.
- Pekik Irianto, D. (2002). *Dasar Keperawatan*. Yogyakarta: Diklat Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY.
- Sugiyono, 2009, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung : Alfabeta
- Hasan, Iqbal. 2002. *Pokok – Pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Jakarta : Ghalia Indonesia
- Kristiani, M. (2007). *Tingkat kesepian pada siswa SMA Negeri 3 Semarang ditinjau dari efektivitas komunikasi orangtua dan remaja* (Doctoral dissertation, Universitas Diponegoro).
- Moleong, L. J. (2007). *Metode penelitian kualitatif*. Bandung; Alfabeta
- Convelo G. Cevilla, dkk., 1993. *Pengantar Metode Penelitian*, (Jakarta : Universitas. Indonesia,)