



---

## PENGELOLAAN SARANA PENDIDIKAN DI SMAN 5 DAN SMAN 7 BENGKULU SELATAN

<sup>1</sup>Kabirun

<sup>1</sup>SDN 38 Bengkulu Selatan

e-mail : kabirun1970@gmail.com

**Abstrak:** Tujuan penelitian adalah untuk mendeskripsikan perbandingan pengelolaan sarana pendidikan antara SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif. Subjek penelitian adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah sarana dan prasarana, dan kepala tata usaha. Pengumpulan data berpedoman wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data menggunakan teknik kualitatif. Hasil penelitian di SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan dan SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan, (1) proses perencanaan pengadaan sarana, (2) sudah dilaksanakan tetapi belum optimal, (3) pemeliharaan fasilitas, (4) tata cara penggunaan fasilitas, (5) Penghapusan sarana, dan (6) Pengendalian sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah.

**Kata Kunci:** Manajemen, Fasilitas Pendidikan

---

**Abstract:** The purpose of this study was to describe the comparison of the management of educational facilities between SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan and SMA Negei 7 Bengkulu Selatan. The research method used is a descriptive qualitative method. The research subjects were the principal, the deputy principal of the school of facilities and infrastructure, and the head of Administration. Data collection was carried out using interview guidelines observation and documentation. Then the data analysis used qualitative techniques. Result of research in SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan and SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan regency, (1) the planning process for the procurement of facilities is led by the principal, (2) it has been implemented but has not been optimal and has not been implemented properly, (3) the maintenance of these facilities has been carried out according to plan or at least the schedule that has been determined and the maintenance of these facilities has not been carried out in accordance with the plan or at least the predetermined schedule, (4) procedures for using the facilities have been carried out, but in reality these regulations are not always fully followed, (5) The elimination of facilities and infrastructure has never been implemented, and (6) Control of educational facilities or facilities in Schools, the authority of the School principal, however, is delegated to the deputy principal in the field of facilities and infrastructure.

**Keywords:** Management, Educational Facilities

---

### PENDAHULUAN

Sarana prasarana merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang perlu dan sangat penting dikelola dengan baik serta merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari manajemen pendidikan. Seperti gedung, tanah, perlengkapan administrasi sampai pada sarana yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar di kelas. Sarana prasarana pendidikan juga sebagai salah satu unsur manajemen pendidikan yang memiliki peran penting dalam proses belajar mengajar.



Untuk meningkatkan kualitas suatu lembaga pendidikan tentunya tidak terlepas dari pengelolaan atau manajemen yang baik. Menurut Gaffar (2002) menyatakan bahwa pengelolaan sering diartikan sama dengan manajemen, sedangkan menurut Indrajaya. (2015) pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Menurut Indrajaya (2015) proses pengelolaan sarana prasarana pendidikan dimulai dari ; perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, pengawasan, pemeliharaan dan penghapusan.

Setelah rencana pengadaan sarana dan prasarana dibuat langkah berikutnya yakni pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana ini bisa dilakukan dengan pembelian, meminta sumbangan, pengajuan bantuan ke pemerintah (untuk sekolah-sekolah negeri) dan pengajuan ke pihak yayasan (untuk sekolah-sekolah swasta), pengajuan ke komite sekolah, tukar menukar dengan sekolah lain dan menyewa.

Fakta di lapangan juga ditemukan penggunaan sarana tidak digunakan secara optimal oleh warga sekolah hal ini kadangkala disebabkan banyak faktor misalnya di sekolah tersebut kurangnya tenaga profesional sehingga penggunaannya tidak optimal. Dari sisi penghapusan sekolah juga kadang kala belum melaksanakan kegiatan tersebut sehingga banyak sarana yang tidak layak dipakai menumpuk begitu saja hal ini juga disebabkan pemahaman atau pengetahuan tentang penghapusan yang masih kurang sehingga pihak sekolah takut untuk melaksanakan penghapusan.

Berdasarkan informasi awal peneliti tentang pengelolaan sarana pendidikan di Kabupaten Bengkulu Selatan khususnya di jenjang Sekolah Menengah Atas masih banyak yang belum memenuhi standar pengelolaan dari sisi perencanaan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penggunaan, penghapusan, dan pengendalian sehingga muncul pertanyaan pada peneliti apakah pengelolaan sarana prasarana pendidikan di SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan sudah sesuai dengan standar Nasional pendidikan ?. Berdasarkan fenomena diatas penulis mengangkat Tema atau Judul sebagai berikut yaitu “Pengelolaan Sarana Pendidikan” Studi perbandingan antara SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan dengan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan.

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut ; 1) Rumusan Masalah Umum “Bagaimana perbandingan pengelolaan Sarana Pendidikan di SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan?” 2) Rumusan Masalah Khusus meliputi ; (a) Bagaimana perencanaan pengadaan sarana pendidikan antar SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan ? (b) Bagaimana penyimpanan dan penyaluran sarana pendidikan antara SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan ? (c) Bagaimana pemeliharaan sarana pendidikan antara SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan ? (d) Bagaimana penggunaan sarana Pendidikan antara SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan ? (e) Bagaimana penghapusan sarana pendidikan antara SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan ? (f) Bagaimana pengendalian sarana pendidikan antara SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan ?

Menurut Bafadal (2008) secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan pelayanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien, secara rinci tujuannya adalah sebagai berikut : 1) untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui system perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, 2) untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien, 3) untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil sekolah.

Menurut Kurniawati dan Sayuti (2013) ada beberapa cara yang dapat dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana pendidikan yaitu; a) pembelian, b) produk sendiri, c) penerimaan hibah, d) penyewaan, e) peminjaman, f) pendaurulangan, g) penukaran, h) rekondisi/rehabilitasi. Pembelian adalah pemenuhan kebutuhan sarana pendidikan dengan cara sekolah menyerahkan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Produk sendiri



merupakan cara pemenuhan kebutuhan sekolah melalui pembuatan sendiri baik oleh guru, siswa ataupun karyawan. Penerimaan hibah, merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana pendidikan dengan jalan menerima pembelian sukarela dari pihak lain. Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dan sekolah membayarnya perjanjian sewa- menyewa. Peminjaman adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang pihak lain untuk kepentingan sekolah secara sukarela sesuai dengan perjanjian pinjam meminjam.

Dari beberapa pendapat di atas kegiatan yang dilakukan dalam pengadaan sarana prasarana pendidikan yaitu : a) pembelian, b) pembuatan sendiri, c) penerimaan hibah atau bantuan, d) penyewaan, e) pinjaman, f) pendaur ulangan, g) penukaran, h) perbaikan atau rehabilitasi. Setelah rencana pengadaan sarana dan prasarana dibuat langkah berikutnya yakni pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana ini bisa dilakukan dengan pembelian, meminta sumbangan, pengajuan bantuan ke pemerintah (untuk sekolah-sekolah negeri) dan pengajuan ke pihak yayasan (untuk sekolah-sekolah swasta), pengajuan ke komite sekolah, tukar menukar dengan sekolah lain dan menyewa.

Fungsi dari pengadaan adalah mengatur dan menyelenggarakan terpenuhinya sarana dan prasarana yang dibutuhkan baik menyangkut jenis, kualitas, tempat dan waktu yang dikehendaki. Pengadaan barang di sekolah umumnya melalui prosedur yang meliputi : 1) menganalisis kebutuhan, 2) mengklasifikasikan, 3) membuat proposal pengadaan barang yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri, 4) bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju, 5) setelah dikunjungi dan disetujui maka barang akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan barang tersebut.

Pemeliharaan merupakan aktivitas untuk merawat segenap sarana dan prasarana pendidikan. Fungsi pemeliharaan pada tahapan pemanfaatan atau pemakai sendiri jauh lebih besar dari pada tahap persediaan. Pemeliharaan dilakukan secara terus-menerus untuk menjaga agar barang milik sekolah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan, pemeliharaan sarana pendidikan memiliki peran yang sangat penting karena dengan adanya pemeliharaan yang baik maka penyelenggaraan akan berjalan baik pula (Sinta, 2019). Selanjutnya menurut Hakim (2018) pemeliharaan adalah suatu kegiatan dengan pengadaan biaya yang termasuk dalam keseluruhan anggaran persekolahan dan diperuntukan bagi kelangsungan buildin, equipment, serta furniture, termasuk penyediaan biaya bagi kepentingan perbaikan dan pemugaran serta penggantian. Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan pemeliharaan adalah : a) tim pelaksana perawatan, b) jadwal kegiatan perawatan, c) perawatan rutin, d) perawatan berkala, e) pengecekan, f) pencegahan, g) perbaikan ringan, h) perbaikan berat.

Penghapusan barang milik Negara diatur oleh peraturan menteri keuangan nomor 96/pmk.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik negara. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik Negara dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan penggunaan barang dan atau kuasa pengguna barang atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang yang berada dalam penguasaannya.

Dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian dapat disusun serangkaian kerja sebagai berikut : 1) mengikuti proses manajemen dari pengadaan sampai penghapusan, 2) menyusun tata cara laporan baik lisan maupun tertulis, 3) mengadakan konsultasi oleh pihak terjadi atau akan terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan sekiranya penyimpangan ini menyangkut kebijakan, 4) mengadakan konsultasi dengan pihak pelaksanaan fungsi masing-masing bila kelihatan terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan yang bersifat teknis, 5) mengadakan koordinasi antara fungsi perencanaan dan fungsi lainnya, 6) menyusun laporan menyeluruh secara priodek tentang pelaksanaan dari proses manajemen yang terjadi dalam masing-masing fungsi. Sarana pendidikan yang telah dilakukan dimuka masing-masing tidak bias berjalan sendiri-sendiri tanpa terkendalikannya artinya setiap kegiatan masing-masing akan senantiasa tidak dapat lepas dari monitoring setiap saat oleh pimpinan organisasi serta senantiasa diperhatikan



kerjasamanya satu dengan lainnya sebab bagaimanapun seluruh kegiatan manajemen tersebut harus selalu berjalan kompak, serempak dan terpadu.

## METODE

Rumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana Manajemen Sarana Pendidikan antara SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan dengan tujuan untuk membandingkan manajemen sarana pendidikan antara SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan. Seorang peneliti dalam mengambil keputusan mengenai rangan apa yang akan dipakai dapat berdasarkan tujuan penelitian, sifat masalah yang akan diteliti. Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penelitian tersebut maka rancangan penelitian ini adalah penelitian perbandingan (komparatif).

Studi perbandingan (comparative study) merupakan bentuk penelitian deskriptif kualitatif yang membandingkan dua atau lebih dari dua situasi, kejadian, kegiatan, program dan lain-lainnya. Dalam studi ini yang dibandingkan adalah semua unsur atau komponennya. (Arikunto, 1999)

Subjek dalam penelitian adalah segenap orang yang dipandang oleh peneliti dapat memberikan data tentang akuntabilitas pengelolaan sarana pendidikan di SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan. Yang menjadi subjek penelitian adalah kepala sekolah SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan, Wakil Kepala Sekolah bidang sarana prasarana SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan dan Kepala Tata Usaha SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan.

Sesuai dengan pendapat Arikunto (1999), secara garis besar fase penelitian kualitatif adalah : *Pertama*, tahap *orientasi*. Pada awal penelitian ini dilakukan kunjungan informal (belum membawa ijin penelitian) ke lapangan yang ditujukan untuk lebih memantapkan fokus penelitian yang telah dipilih. *Kedua*, tahap *eksplorasi*. Dalam tahap ini fokus lebih jelas, sehingga diharapkan dapat dikumpulkan data yang lebih terarah dan lebih spesifik. *Ketiga*, tahap *member-check* Hasil pengamatan dan wawancara yang terkumpul, yang sejak mulanya segera dianalisis, dituangkan dalam bentuk laporan, dibagikan yang bersangkutan untuk dibaca dan dinilai kesesuaiannya dengan informasi yang diberikan masing-masing.

Analisis data pada penelitian ini menggunakan analisis kualitatif, untuk mengetahui apakah ada perbedaan pengelolaan sarana pendidikan antara SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan dan SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan. Analisis data adalah proses pencarian dan penataan secara sistematis transkrip wawancara, catatan lapangan, rekaman foto, dokumen, dan material lainnya untuk kemudian diinterpretasikan dan diberikan makna guna meningkatkan pemahaman peneliti terhadap fokus penelitian yang kemudian disajikan sebagai hasil penelitian. Dalam penelitian ini, data yang telah terkumpul dianalisis secara kualitatif, dengan tehnik analisis induktif (Arikunto, 1999). Menurut Danim (2002) bahwa analisis data kualitatif fokusnya pada penunjukkan makna, deskripsi, penjernihan dan penempatan data pada konteksnya masing-masing, dan seringkali melukiskannya di dalam kata-kata dari pada di dalam angka.

Kesimpulannya bahwa data yang terkumpul perlu diverifikasi terus menerus selama penelitian berlangsung agar data yang diperoleh dapat dijamin keabsahan dan keobyektifannya. Data kinerja yang diperoleh dengan observasi, dokumentasi dan wawancara dianalisis dengan analisis deskriptif. Menurut Danim (2002), pengumpulan data, reduksi data, display data, dan pengambilan kesimpulan bukanlah sesuatu yang berlangsung linear, melainkan suatu siklus yang interaktif. Hasil analisis sementara dalam penelitian ini, akan selalu dicocokkan dengan data yang baru diperoleh. Agar lebih bermakna dan mudah dipahami, maka langkah analisis data yang dilakukan adalah pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### HASIL PENELITIAN

Hasil penelitian merupakan pemaparan dari upaya menjawab pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan pada bab I dalam deskripsi data dan temuan penelitian. Berikut ini akan dipaparkan



gambaran umum tentang SMA N 5 dan SMA N 7 Kabupaten Bengkulu Selatan, kemudian temuan yang berkaitan dengan standar sarana dan prasarana pendidikan.

## 1. SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan

SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan yang bernomor Statistik 10700994 merupakan sekolah umum yang terletak di Jalan Veteran No. 56 RT 10 Kelurahan Padang Kapuk Kecamatan Kota Manna Kabupaten Bengkulu Selatan, Provinsi Bengkulu. Terletak di lintasan kecamatan wilayah perkotaan, memiliki akses yang mudah untuk mendapatkan berbagai informasi sebagai salah satu unsur yang mendukung pemberian akreditasi A. Memiliki luas tanah 3.465 M<sup>2</sup>, bersertifikat dengan lokal belajar berjumlah 27 ruang, ruang kepala, ruang TU, ruang guru, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang komputer, dan ruang UKS, masing-masing satu ruang.

Organisasinya terdiri dari Kepala Sekolah sebagai Top Manager, dibantu oleh Wakil Kepala Sekolah. Untuk membantu Kepala Sekolah dibentuk Urusan Tata Usaha, Perpustakaan, Kepala Urusan (Kaur) Kurikulum, Kaur Sarana, Kaur Humas, Kaur Kesiswaan, Koordinator BK. Untuk mengurus kelas dibentuk walikelas-walikelas. Dan untuk melaksanakan proses pembelajaran dibentuk dewan guru yang terdiri dari guru kelompok mata pelajaran, guru mata pelajaran, guru ekstrakurikuler. Kesemuanya itu berorientasi kepada pelayanan terhadap siswa. Selengkapnya tergambar dalam struktur organisasi.

## 2. SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan

SMA Negeri 7 yang bernomor statistik 10700886 ini merupakan sekolah umum yang terletak di Jl. Raya Desa Kota Agung Kecamatan Seginim Kabupaten Bengkulu Selatan Provinsi Bengkulu. Didirikan pada tahun 1995. Terletak di wilayah yang masih agak terisolir, jarak ke pusat kecamatan tiga kilometer, dan dari pusat kota 60 kilometer, menyebabkan sekolah ini agak sulit mengakses informasi, namun dapat melakukan komunikasi dengan lancar dan tidak mempengaruhi kinerja personilnya, malah menjadi tantangan bagi mereka untuk maju.

Keunggulan natural yang dimilikinya ialah lingkungan alam masih sangat jauh dari polusi dan hiruk pikuk kota, serta masih terdapat banyak tumbuhan sebagai sumber sanitasi yang bersih. Tidak heran satuan pendidikan ini pernah mendapat gelar juara kebersihan bahkan sampai tingkat Kabupaten. SMA Negeri 7 memiliki luas tanah 13.200 m<sup>2</sup>, bersertifikat dengan lokal belajar berjumlah 25 ruang, ruang Kepala, ruang TU, ruang guru, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang komputer, ruang UKS, gedung serba guna, tempat ibadah (masjid) masing-masing satu.

## Perencanaan Sarana Pendidikan

### 1. SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan

Penyusunan rencana pengadaan sarana yang diperlukan oleh SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan, atau di tempat penelitian sekolah selalu memperhatikan prinsip-prinsip perencanaan sebagai berikut. *Pertama*, proses penyusunan perencanaan pengadaan sarana perlu melibatkan setiap komponen yang terlibat, seperti wakil kepala sekolah di bidang sarana, guru, petugas teknis manajemen sarana, dan para siswa. *Kedua*, proses penyusunan perencanaan pengadaan sarana harus selalu mengacu secara optimal kepada kebutuhan nyata sekolah dalam kerangka pencapaian tujuan sekolah yang telah ditetapkan dan disetujui bersama. *Ketiga*, prinsip penyusunan perencanaan pengadaan sarana yang dilakukan oleh sekolah harus dilakukan secara rasional atau sesuai dengan kemampuan, terutama kemampuan keuangan sekolah. *Keempat*, prinsip pentingnya penetapan skala prioritas. Sekolah menyadari sepenuhnya bahwa sebagai sekolah ketrampilan, tentu sangat banyak memerlukan sarana agar di samping proses belajar-mengajar dapat berjalan lancar, juga agar proses belajar-mengajar tersebut dapat terlaksana secara efektif. *Kelima*, tinggi rendahnya intensitas pemakaian dan. Ini maksudnya sekolah selalu memberikan prioritas kepada pengadaan sarana yang intensitas penggunaan



sangat tinggi walaupun harganya mungkin relatif mahal. *Keenam*, kemampuan memanfaatkan. Perlengkapan yang dianggap penting dan mampu dimanfaatkan, dalam arti tersedia tekana ahli untuk itu, lebih diprioritaskan untuk diadakan, ketimbang sarana yang mereka asing akan cara pemakaiannya.

## **2. SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan**

Untuk mengetahui perencanaan sarana pendidikan di SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah dengan pertanyaan bagaimana cara merencanakan sarana pendidikan. Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Tata Usaha SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan dalam merencanakan sarana pendidikan selalu dilibatkan, karena pelaporan selalu melibatkan tata usaha sebab secara tidak langsung sarana pendidikan yang ada di SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan terutama kepala TU selalu mengetahui secara rinci. Proses pengadaannya mengajukan dalam pengadaan barang dari jurusan diajukan ke waka sarana pendidikan, kemudian dibuat proposal setelah disetujui kepala sekolah maka diusulkan ke Direktorat melalui Dinas Dikbud Propinsi Bengkulu.

### **Penyimpanan dan Pengeluaran Sarana pendidikan**

#### **1. SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan**

Proses penyimpanan dan pengeluaran sarana merupakan salah satu komponen yang diteliti melalui penelitian ini di SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan. Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah dan staf yang ditunjuk untuk mengelola sarana menunjukkan bahwa proses penyimpanan dianggap sebagai salah satu hal yang sangat urgen untuk diperhatikan dan dikerjakan. Barang-barang yang sudah diadakan dengan susah payah jangan sampai terjadi setiba di sekolah barang tersebut tidak dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya karena proses penyimpanan yang tidak baik. Karena itu kepala sekolah juga selalu mengingatkan kepada pengelola sarana agar memperhatikan secara sungguh-sungguh proses penyimpanan barang agar barang tersebut tidak lekas rusak dan hilang.

#### **2. SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan**

Proses penyimpanan dan pengeluaran sarana merupakan salah satu komponen yang diteliti melalui penelitian ini di SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan. Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah dan staf yang ditunjuk untuk mengelola sarana menunjukkan bahwa proses penyimpanan dianggap sebagai salah satu hal yang sangat penting untuk diperhatikan dan dikerjakan. Barang-barang yang sudah diadakan dengan susah payah jangan sampai terjadi setiba di sekolah barang tersebut tidak dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya karena proses penyimpanan yang tidak baik. Apalagi kalau sampai menjadi hilang atau rusak. Karena itu kepala sekolah juga selalu mengingatkan kepada pengelola sarana agar memperhatikan secara sungguh-sungguh proses penyimpanan barang agar barang tersebut tidak lekas rusak dan hilang.

### **Pemeliharaan Sarana Pendidikan**

#### **1. SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan**

Fungsi pemeliharaan adalah segala upaya atau proses kegiatan yang bersifat memperbaiki, merehabilitasi dan menyempurnakan untuk menanggulangi kerusakan yang terjadi terhadap semua barang atau sarana. Fungsi pemeliharaan adalah segala upaya atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan hasil guna suatu barang, dengan jalan memelihara semua barang/sarana. Tugas perawatan dan pemeliharaan adalah untuk memperoleh daya guna dan hasil guna yang maksimal dalam usia pemakaian yang layak bagi materi tertentu. Karena itu pemeliharaan sarana merupakan suatu aktivitas yang menurut kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana di SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan aktivitas yang perlu diberikan perhatian yang sangat tinggi.



## **2. SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan**

Fungsi pemeliharaan adalah segala upaya atau proses kegiatan yang bersifat memperbaiki, merehabilitasi dan menyempurnakan untuk menanggulangi kerusakan yang terjadi terhadap semua barang atau sarana.. Fungsi pemeliharaan adalah segala upaya atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan hasil guna suatu barang, alat produksi atau fasilitas kerja dengan jalan memelihara semua barang/sarana.. Tugas perawatan dan pemeliharaan adalah untuk memperoleh daya guna dan hasil guna yang maksimal dalam usia pemakaian yang layak bagi materi tertentu. Karena itu pemeliharaan sarana merupakan suatu aktivitas yang menurut kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana di SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan aktivitas yang perlu diberikan perhatian yang sangat tinggi.

### **Penggunaan Sarana Pendidikan**

#### **1. SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan**

Peralatan yang sudah diadakan dengan susah payah oleh negara dan oleh sekolah akan menjadi percuma saja jika tidak dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya. Hal ini disadari penuh oleh pihak SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan. Hasil pengamatan peneliti menunjukkan pemanfaatan sarana sudah cukup baik. Di pihak lain sungguhpun sudah ada sejenis aturan yang relatif baku tentang tata cara penggunaan sarana, namun kenyataannya tidak selalu aturan tersebut dapat diikuti dengan sepenuhnya. Kondisi seperti itu dianggap wajar, karena tidak mungkin pula seseorang yang telah disertai tugas dapat berada di tempatnya setiap saat.

#### **2. SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan**

Peralatan yang sudah diadakan dengan susah payah oleh negara dan oleh sekolah akan menjadi percuma saja jika tidak dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya. Hal ini disadari penuh oleh pihak SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan. Hasil pengamatan peneliti menunjukkan pemanfaatan sarana belum cukup baik. Bahkan ada sarana tertentu sangat sulit untuk mencari waktu untuk perawatan karena intensifnya pemanfaatan baik oleh guru maupun oleh siswa. Di pihak lain sungguhpun sudah ada sejenis aturan yang relatif baku tentang tata cara penggunaan sarana, namun kenyataannya tidak selalu aturan tersebut dapat diikuti dengan sepenuhnya melihat situasi dan kondisi. Kondisi seperti itu dianggap wajar, karena tidak mungkin pula seseorang yang telah disertai tugas dapat berada di tempatnya setiap saat.

### **Penghapusan Sarana Sarana Pendidikan**

#### **1. SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan**

Menurut kepala SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan, proses penghapusan sarana pendidikan dengan cara barang-barang yang sudah tidak terpakai lagi disisihkan atau disimpan digudang penyimpanan barang. Proses penghapusan belum pernah dilakukan sesuai dengan prosedur karena keterbatasan pengetahuan mengenai sistem penghapusan sarana pendidikan. Sedangkan ketentuan dalam penghapusan belum diketahui secara jelas sehingga barang-barang yang tidak bias digunakan lagi diletakkan disuatu ruangan tertentu.

#### **2. SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan**

Di SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan, kepala sekolahnya menjelaskan, proses penghapusan belum dilaksanakan karena keterbatasan pengetahuan sehingga pihak sekolah untuk melakukan kegiatan penghapusan takut salah, kemudian belum ada teguran yang sifat menekankan untuk melakukan kegiatan penghapusan sehingga lalai. Begitu juga hasil wawancara dengan waka sarpras, penghapusan belum dilaksanakan.



## Pengendalian Sarana Pendidikan

### 1. SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan

Hasil penelitian tentang proses pengendalian sarana di SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan menunjukkan hal-hal sebagai berikut: *Pertama*, pusat pengendalian sarana atau sarana pendidikan di sekolah kewenangannya didelegasikan kepala wakil kepala sekolah bidang sarana. *Kedua*, proses pengendalian sarana atau sarana pendidikan dilakukan melalui pelbagai strategi, antara lain menyelenggarakan segenap buku manajemen sarana yang diperlukan dengan sebaik-baiknya, seperti buku inventaris barang, buku induk barang, buku keluar masuk barang, pengkodean barang, dan lang sebagainya. *Ketiga*, setiap jurusan dihimbau untuk menyusun jadwal pemanfaatan sarana sehingga dengan adanya jadwal tersebut diharapkan tidak bertabrakan atau berbarengan dengan yang lainnya. *Kempat*, mengadakan sosialisasi secara intensif tentang tata cara pemanfaatan sarana atau sarana yang ada di sekolah baik kepada karyawan, guru maupun murid. *Kelima*, mewajibkan semua pihak yang memanfaatkan sarana memebrikan laporan kepada wakil *kepala* sekolah di bidang sarana.

### 2. SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan

Hasil penelitian tentang proses pengendalian sarana di SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan menunjukkan hal-hal sebagai berikut: *Pertama*, pusat pengendalian sarana atau sarana pendidikan di sekolah kewenangannya didelegasikan kepala wakil kepala sekolah bidang sarana. *Kedua*, proses pengendalian sarana atau sarana pendidikan dilakukan melalui pelbagai strategi, antara lain menyelenggarakan segenap buku manajemen sarana yang diperlukan dengan sebaik-baiknya, seperti buku inventaris barang, buku induk barang, buku keluar masuk barang, pengkodean barang, dan lang sebagainya. *Ketiga*, setiap jurusan dihimbau untuk menyusun jadwal pemanfaatan sarana sehingga dengan adanya jadwal tersebut diharapkan tidak bertabrakan atau berbarengan dengan yang lainnya. *Keempat*, mengadakan sosialisasi secara intensif tentang tata cara pemanfaatan sarana atau sarana yang ada di sekolah baik kepada karyawan, guru maupun murid. *Kelima*, mewajibkan semua pihak yang memanfaatkan sarana memebrikan laporan kepada wakil *kepala* sekolah di bidang sarana.

## PEMBAHASAN

SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan, fungsi perencanaan pengadaan sarana pendidikan dilaksanakan dengan jalan menyusun rencana kebutuhan sarana pendidikan setiap tahun. Pendekatan perencanaan yang dilakukan lebih banyak berdasarkan usulan dari bawa, terutama dari para guru dan karyawan yang sehari-harinya paling mengetahui sarana apa yang harus diadakan, atau diperbaiki agar pekerjaan dan tanggung jawab yang diserahkan kepada mereka dapat dilaksanakan secara efektif. SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan, fungsi perencanaan pengadaan sarana pendidikan dilaksanakan dengan jalan menyusun rencana kebutuhan sarana pendidikan setiap tahun. Pendekatan perencanaan yang dilakukan lebih banyak berdasarkan usulan dari pimpinan, terutama dari para guru dan karyawan yang sehari-harinya paling mengetahui sarana apa yang harus diadakan atau diperbaiki agar pekerjaan dan tanggung jawab yang diserahkan kepada mereka dapat dilaksanakan secara efektif.

SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan, fungsi penyimpanan dan penyaluran sarana pendidikan dilakukan dengan tujuan agar sarana yang ada disamping terjaga secara maksimal keamanannya juga untuk memudahkan semua pihak yang akan menggunakan sarana jika memerlukan. Tidak mungkin bagi sekolah untuk memadukan kedua fungsi itu sehingga mencapai keselarasan yang optimal. SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan, fungsi penyimpanan dan penyaluran sarana pendidikan dilakukan dengan tujuan agar sarana yang ada disamping terjaga secara maksimal keamanannya juga untuk memudahkan semua pihak yang akan menggunakan sarana jika memerlukan. Tidak mungkin bagi sekolah untuk memadukan kedua fungsi ini sehingga mencapai keselarasan yang optimal.

SMA Negeri 5 Kabupaten Bengkulu Selatan, fungsi pemeliharaan sarana pendidikan dilakukan dengan tujuan disamping agar sarana pendidikan yang ada dapat diperpanjang usia pemakaiannya, juga





dimaksudkan agar setiap barang yang ada di sekolah selalu ada dalam keadaan siap untuk dimanfaatkan. Tanggung jawab utama pemeliharaan sarana pendidikan ada pada kepala sekolah yang sehari-harinya didelegasikan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana. SMA Negeri 7 Kabupaten Bengkulu Selatan, fungsi pemeliharaan dan pemanfaatan sarana pendidikan dilakukan dengan tujuan disamoing agar sarana pendidikan yang ada dapat diperpanjang usia pemakaiannya, juga dimaksudkan agar setiap barang yang ada di sekolah selalu ada dalam keadaan siap untuk dimanfaatkan.

SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan, fungsi penggunaan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses suatu kegiatan pendidikan yang terdapat di sekolah tersebut untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut. SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan, fungsi penggunaan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses suatu kegiatan pendidikan yang terdapat di sekolah tersebut untuk mencapai tujuan pendidikan. Terdapat dua prinsip penggunaan sarana pendidikan yaitu prinsip efektifitas dan efisiensi.

SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan, fungsi penghapusan dipandang oleh kepala sekolah sebagai salah satu fungsi pengelolaan yang tidak kalah pentingnya dengan fungsi yang lain. Akan tetapi karena keterbatasan pengetahuan, keterampilan dan adanya perasaan takut bersalah jika melakukan penghapusan, maka membuat sekolah belum melakukan fungsi ini sebagaimana mestinya. SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan fungsi penghapusan dipandang perlu oleh kepala sekolah sebagai salah satu pengelolaan yang tidak kalah pentingnya, akan tetapi karena keterbatasan pengetahuan, keterampilan dan adanya perasaan takut dan bersalah jika melakukan penghapusan maka membuat sekolah belum melakukan fungsi ini.

SMA Negeri 5 Bengkulu Selatan fungsi pengendalian sarana pendidikan diarah oleh sekolah untuk membuat agar segenap fungsi dalam sistem pengelolaan sarana pendidikan, dan fungsi perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga fungsi penghapusan berjalan secara harmonis. SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan, fungsi pengendalian sarana pendidikan diarahkan oleh sekolah untuk membuat agar segenap fungsi dalam sistem pengelolaan sarana pendidikan, dan fungsi perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemanfaatan. Pemeliharaan hingga fungsi penghapusan berjalan secara harmonis.

## **PENUTUP**

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diketengahkan pada bab sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan sarana pendidikan di SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan belum sepenuhnya dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dimana pihak sekolah sungguhpun telah berusaha secara optimal untuk menyelenggarakan proses pemeliharaan dengan sebaik-baiknya, namun hasilnya masih belum sebagaimana yang diharapkan.

Kesimpulan umum ini direduksi dari kesimpulan khusus yang urutan penyajiannya sebagai berikut : 1) SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan, fungsi perencanaan pengadaan sarana pendidikan dilaksanakan dengan jalan menyusun rencana kebutuhan sarana pendidikan setiap tahun. Pendekatan perencanaan yang dilakukan lebih banyak berdasarkan usulan dari bawah, terutama dari para guru dan karyawan yang sehari-harinya paling mengetahui sarana apa yang harus diadakan, atau diperbaiki agar pekerjaan dan tanggungjawab yang diserahkan kepada mereka dapat dilaksanakan secara efektif. Sekolah juga meminta usulan dari para siswa, permintaan ini biasanya dilakukan secara informal tanpa melalui surat resmi. 2) SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan, fungsi penyimpanan dan penyaluran sarana pendidikan dilakukan dengan tujuan agar sarana yang ada disamping terjaga secara maksimal keamanannya juga untuk memudahkan semua pihak yang akan menggunakan sarana jika memerlukan. Dilain pihak jika semua sarana pendidikan disimpan di gudang sekolah selain tidak memiliki gudang yang cukup, juga tidak memiliki tenaga yang memadai untuk itu. Dalam kondisi seperti ini maka sekolah mengambil kebijakan untuk menyimpan barang tertentu digudang barang sekolah, sementara lainnya disimpan diruangan-ruangan khusus sesuai dengan fungsi ruangan tersebut seperti komputer dan printer untuk guru di tempatkan di ruangan guru yang sekaligus



berfungsi sebagai tempat penyimpanan. Mengenai fungsi penyaluran dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan untuk itu, prosedur ini telah disosialisasikan kepada guru, karyawan dan siswa. 3) SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan, fungsi pemeliharaan sarana pendidikan dilakukan dengan tujuan disamping agar sarana pendidikan yang ada dapat diperpanjang usia pemakaiannya, juga dimaksudkan agar setiap barang yang ada di sekolah selalu ada dalam keadaan siap untuk dimanfaatkan. Tanggungjawab utama pemeliharaan sarana pendidikan ada pada kepala sekolah yang sehari-harinya didelegasikan kepada wakil kepala sekolah bidang sarpras. Wakil kepala sekolah ini kemudian mengatur sistem pemeliharaan sarana secara keseluruhan. Untuk pemeliharaan sehari-hari tanggungjawab mengerjakannya diserahkan kepada pemakai sarana itu sendiri, dan penanggungjawab masing-masing ruangan. Dalam praktek sehari-hari sungguhpun sudah diatur pemeliharaan dan pemanfaatan sarana sedemikian rupa, tetapi sangat sulit berjalan sebagai mana yang diharapkan, hal ini selain disebabkan oleh budaya memelihara belum bertumbuh dan berkembang secara optimal, juga minimnya dana pemeliharaan yang tersedia. 4) SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan, fungsi penggunaan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses suatu kegiatan pendidikan yang terdapat di sekolah tersebut untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut. Ada dua prinsip dalam penggunaan sarana pendidikan yaitu prinsip efektifitas dan efisiensi, sementara itu penggunaan barang meliputi dua kategori yaitu inventaris yang tidak habis sekali pakai dan inventaris habis pakai. 5) SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan, fungsi penghapusan dipandang oleh sekolah sebagai salah satu fungsi manajemen yang tidak kalah pentingnya dengan fungsi yang lain. Akan tetapi karena keterbatasan pengetahuan, keterampilan, dan adanya perasaan takut bersalah jika melakukan penghapusan maka membuat sekolah belum melaksanakan fungsi ini sebagai mana mestinya. 6) SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan, fungsi pengendalian sarana pendidikan diarahkan oleh sekolah untuk membuat agar segenap fungsi dalam sistem pengelolaan sarana pendidikan dari fungsi perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemanfaatan, pemeliharaan, sampai ke fungsi penghapusan berjalan secara harmonis. Keterlibatan demikian banyak orang, dengan kepentingan sarana yang beragam pula, sementara jumlah sarana yang sedemikian terbatas memberikan tekanan yang sangat besar bagi sekolah untuk memperketat sistem pengendalian.

## SARAN

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan simpulan yang telah peneliti uraikan diatas maka diajukan saran-saran untuk peningkatan kualitas pengelolaan sarana pendidikan di SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan yaitu : 1) Pelaksanaan fungsi perencanaan pengadaan sarana perlu diperkuat dengan jalan memelihara data tentang sarana pendidikan dan memperbaharui secara periodik sehingga dapat diaandalkan dalam perencanaan kebutuhan sarana, meningkatkan peran serta guru dalam proses penyusunan rencana, meningkatkan relevansi rencana yang disusun serta mensosialisasikan rencana yang disusun secara lebih baik kepada segenap personil sekolah. 2) Pihak sekolah, atas kerjasama dengan jajaran depdiknas perlu memperkuat sistem penyimpanan sarana pendidikan di SMA Negeri 5 dan SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan, kegiatan ini dapat dilakukan dengan jalan menambah gudang. 3) Pimpinan sekolah perlu bekerja lebih keras lagi untuk meningkatkan kesadaran dan kedisiplinan semua pihak di sekolah agar peran aktif dalam proses pemeliharaan sarana pendidikan yang ada, dengan jalan terus menerus mensosialisasikan pentingnya pemeliharaan. 4) Pihak sekolah perlu berkoordinasi secara lebih baik dengan pihak depdiknas agar dapat segera mungkin mengadakan penghapusan terhadap sarana pendidikan milik Negara yang ada di sekolah, yang keadaannya sudah rusak sehingga tidak membebani volume kerja sarana. 5) Sistem pengendalian sarana pendidikan perlu diperkuat, antara lain dengan jalan membuat koordinasi yang lebih intensif antara pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pengelolaan sarana, peningkatan keterpaduan antara berbagai fungsi pengelolaan dan meningkatkan pengawasan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (1999). *Prosedur Penelitian Sebagai suatu pendekatan*, Jakarta : Renika.
- Bafadal, Ibrahim. (2008). *Manajemen Perlengkapan Sekolah (Teori dan Aplikasinya)*. Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Danim, Sudarwan. (2002). *Menjadi Peneliti Kualitatif*. Bandung : Pustaka Setia
- Gaffar, Fakhri. (2002). *Konfrensi Nasional Manajemen Pendidikan, Fungsi Manajer Pendidikan Dalam Mengelola Pendidikan di Daerah Otonomi*. Jakarta: Universitas Negeri Jakarta bekerjasama dengan Himpunan Sarjana Administrasi Pendidikan Indonesia.
- Hakim, L. (2018). Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Alam. *JMSP (Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan)*, 1(1), 60-66.
- Indrawan, I. (2015). *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah*. Deepublish..
- Kurniawati, P. I., & Sayuti, S. A. (2013). Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1(1), 98-108.
- Megasari, R. (2014) . Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMPN 5 Bukit tinggi. *Jurnal Administrasi pendidikan FIP UNP*.
- Sinta, I. M. (2019). Manajemen Sarana dan Prasarana. *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 4(1), 77-92.