

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DI SEKOLAH DASAR NEGERI BELITUNG SELATAN 1
BANJARMASIN**

(The Management of Education Facilities and Infrastructure in SDN Belitung Selatan 1 Banjarmasin)

**AGUS DIAN MAWARDI
NIDN 1130086801**

ABSTRACT

This study aims to find out about the process of school management of existing facilities and infrastructure. The activities in this research include starting from planning activities, procurement, storage, maintenance, and removal that have been done in SDN Belitung Selatan 1 Banjarmasin.

The method used in this research is descriptive evaluative method. The object of research is about the management of education facilities and infrastructure that has been done in SDN Belitung Selatan 1 Banjarmasin. The subjects are the Headmaster and all teachers of SDN Belitung Selatan 1 Banjarmasin, amounting to 11 people. The data collection used documentation from the school as secondary data, while to know the management of education facilities and facilities using a closed questionnaire with 4 choices of answers for respondents, ie always (SL), often (SR), sometimes (KK), and not ever (TP). Validation test with *pearson product moment* approach), while reliable test using *Alpha-Cronbach* approach assisted SPSS version 20 application.

In general, the implementation of facilities and infrastructure management at SDN Belitung Selatan 1 Banjarmasin runs well, except on the implementation of procurement and maintenance functions at SDN Belitung Selatan 1 Banjarmasin running with Good Enough.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan mengetahui tentang proses manajemen yang dilakukan sekolah terhadap sarana dan prasarana yang ada. Kegiatan dalam penelitian ini meliputi mulai dari kegiatan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sudah dilakukan di Sekolah Dasar Negeri Belitung Selatan 1 Banjarmasin.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif evaluative. Obyek penelitian adalah tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang sudah dilakukan di Sekolah Dasar Negeri Belitung Selatan 1 Banjarmasin. Subyeknya adalah Kepala Sekolah dan seluruh guru SDN Belitung Selatan 1 Banjarmasin yang berjumlah 11 orang. Pengumpulan data menggunakan dokumentasi dari sekolah sebagai data sekunder, sedangkan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasana pendidikan menggunakan angket yang bersifat tertutup dengan 4 pilihan jawaban bagi responden, yaitu selalu (SL), sering (SR), kadang-kadang (KK), dan tidak pernah (TP). Uji validasi dengan pendekatan

pearson product moment), sedangkan uji reliable menggunakan pendekatan Alpha-Cronbach dibantu aplikasi SPSS versi 20.

Secara umum pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di Sekolah Dasar Negeri Inti Belitung Selatan 1 Banjarmasin berjalan dengan Baik, kecuali pada pelaksanaan fungsi pengadaan dan pemeliharaan di Sekolah Dasar Negeri Inti Belitung Selatan 1 Banjarmasin berjalan dengan Cukup Baik.

Kata kunci: Manajemen, Sarana dan Prasarana

PENDAHULUAN

Mengutip pendapat dari para ahli tentang pendidikan seperti Nadler (Sonhadji, 2013:91-92) mengartikan bahwa pendidikan (*education*) sebagai pembelajaran yang berhubungan dengan suatu pekerjaan tertentu di masa datang bagi individu yang sudah dipersiapkan. Sedangkan pendapat Chambers (Sonhadji, 2013:92) lebih menekankan bahwa pendidikan pada aspek mental dan rasionalitas serta pembentukan martabat yang mulia. Sedangkan menurut Sonhadji (2013:92) bahwa pendidikan adalah proses transmisi budaya dari satu generasi ke generasi berikutnya dan menekankan pada aspek mental dan rasionalitas serta untuk mempersiapkan pekerjaan di masa depan agar tercapainya martabat yang mulia.

Sekolah adalah sebagai wadah dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan formal termasuk dengan sarana dan prasana yang dimilikinya. Sarana dan prasarana adalah salah satu unsur yang sangat penting dalam menunjang proses belajar mengajar dan diharapkan mampu mengantarkan peserta didik menuju kepada kedewasaannya. Adanya keterbatasan sarana pendidikan dan pengajaran di sekolah sudah barang tentu akan mempengaruhi hasil belajar yang dihasilkan oleh siswa sebagai pengguna fasilitas tersebut. Jadi dapatlah dimengerti bahwa permasalahan pembelajaran bukan hanya dihadapi oleh guru itu sendiri tetapi juga perlu dukungan oleh keberadaan dan kelengkapan sarana dan prasarana yang tersedia di lingkungan sekolah sebagai pendukungnya. Dalam kondisi sekarang, jika dilihat dalam

kenyataan masih ada sekolah yang tidak didukung oleh aspek kemampuan pengelolaan sarana dan prasarana yang memadai sehingga pada akhirnya mempengaruhi proses belajar mengajar tidak berjalan efektif.

Secara umum dapatlah dikatakan bahwa sarana dan prasarana belajar yang baik akan menghasilkan prestasi belajar yang maksimal, namun kenyataan yang ada di lapangan menunjukkan bahwa sarana dan prasarana sebagai *variable* penunjang keberhasilan pendidikan sering kali menjadi hambatan dalam proses penyelenggaraan pendidikan apabila tidak sesuai yang diharapkan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Hal ini sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Hamijoyo (2006:401) bahwa hambatan pertama dalam pendidikan kita dewasa ini adalah ledakan penduduk yang tidak diimbangi oleh penyediaan fasilitas atau sarana meningkatnya aspirasi dan kebutuhan masyarakat akan pendidikan. Masalah lain adalah mengenai manajemen sarana pendidikan lainnya adalah tidak efisiennya penggunaan-penggunaan sarana yang mengakibatkan terhambatnya aktivitas pendidikan.

Sekolah Dasar Negeri Belitung Selatan 1 Banjarmasin adalah sekolah yang memiliki lokasi di Kompleks Pembangunan I yang secara umum perumahan dan lingkungannya terawat Mengingat Sekolah Dasar Negeri Belitung Selatan 1 Banjarmasin sekitar dua tahun mendapat bantuan perbaikan dan terlihat lebih baik dari sebelumnya, maka adanya penelitian ini

ingin mengetahui tentang proses manajemen yang dilakukan sekolah terhadap sarana dan prasarana yang ada. Kegiatan dalam penelitian ini meliputi mulai dari kegiatan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sudah dilakukan di Sekolah Dasar Negeri Belitung Selatan 1 Banjarmasin.

LANDASAN TEORI

Manajemen Pendidikan

Husaini Usman (2010:12) dalam bukunya Manajemen (Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan) mendefinisikan manajemen pendidikan sebagai suatu seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan 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 diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Menurut Kerlinger (Kurniawati, 2013) yang mendefinisikan bahwa teori manajemen pendidikan adalah seperangkat konsep yang saling terkait atau saling berhubungan, suatu pendapat yang secara umum secara sistematis menggambarkan dan menjelaskan keteraturan dalam perilaku pada organisasi pendidikan. Dalam definisi ini menyarankan ada tiga hal, yaitu:

- Teori logis terdiri dari konsep, asumsi dan generalisasi;
- Fungsi utama dari teori ialah untuk dapat menggambarkan, menjelaskan dan memprediksi keteraturan dalam perilaku;
- Teori heuristik ialah bahwa dirangsang dan membimbing pengembangan lebih lanjut dari pengetahuan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen pendidikan adalah ilmu dan seni proses pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen di bidang pendidikan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan secara efektif dan efisien.

Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Ibrahim Bafadal (Kurniawati, 2013) menyebutkan bahwa perlengkapan sekolah disebut juga fasilitas sekolah dapat dikelompokkan menjadi: (1) sarana pendidikan, dan (2) prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua peralatan dan bahan yang digunakan secara langsung dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana adalah perlengkapan yang mendukung pelaksanaan proses pendidikan secara tidak langsung. Menurut Ibrahim Bafadal (Kurniawati, 2013) mengklasifikasikan sarana pendidikan menjadi: (1) habis tidaknya dipakai; (2) bergerak tidaknya saat digunakan; dan (3) yang berhubungan dengan proses belajar mengajar.

Untuk aspek prasarana dapat dibagi menjadi: pertama adalah prasarana yang digunakan langsung untuk proses belajar mengajar. Seperti ruang teori, laboratorium, dan perpustakaan. Kedua adalah fasilitas sekolah yang tidak digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti ruang UKS, ruang kantor, kantin, ruang kepala sekolah dan ruang guru serta tempat parkir.

Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Ary Gunawan (Kurniawati, 2013) bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan itu adalah seluruh proses kegiatan yang telah direncanakan dan diusahakan secara sadar dan sengaja serta bersungguh-sungguh yang ditindaklanjuti dengan pembinaan secara berkesinambungan terhadap benda-benda pendidikan agar selalu siap pakai (*ready for use*) dalam proses belajar mengajar sehingga PBM semakin efektif dan efisien agar membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Menurut Bafadal (2004:1-2) manajemen sarana dan prasarana pendidikan diartikan suatu proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan ialah bagian kajian dalam administrasi sekolah (*school administration*) atau

administrasi pendidikan (*educational administration*) dan kadang menjadi bidang garapan kepala sekolah sebagai administrator sekolah.

Disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu proses pelaksanaan manajemen fasilitas perlengkapan sekolah dengan menjalankan fungsi-fungsi manajemen terhadap sumberdaya pendidikan yang ada untuk mencapai tujuan pendidikan yang ditetapkan secara efektif dan efisien.

Fungsi-Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana

Adapun fungsi manajemen sarana dan prasarana yang harus dilakukan dalam lingkungan sekolah meliputi:

1. Fungsi perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan.
2. Fungsi pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.
3. Fungsi pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.
4. Fungsi penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan.
5. Fungsi pengawasan sarana dan prasarana pendidikan.

1. Fungsi Perencanaan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam KBBI atau Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005), kata perencanaan berasal dari kata dasar “rencana” yang mempunyai arti rancangan atau kerangka dari sesuatu yang akan dilakukan atau dikerjakan dimasa yang akan datang. Menurut Dwiantara dan Sumarto (2004) mengemukakan bahwa perencanaan adalah “merupakan kegiatan pemikiran, penelitian, perhitungan, dan perumusan tindakan-tindakan yang akan dilakukan di masa yang akan datang, baik berkaitan dengan kegiatan-kegiatan operasional dalam pengadaan, pengelolaan, penggunaan, pengorganisasian, maupun pengendalian sarana dan prasarana”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat dipahami bahwa perencanaan merupakan suatu proses kegiatan untuk menggambarkan sebelum hal-hal yang akan dikerjakan

kemudian hari dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan perencanaan sarana dan prasarana persekolahan adalah 1) untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan, 2) untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Sedangkan manfaatnya adalah 1) dapat membantu dalam menenukan tujuan, 2) meletakkan dasar-dasar dan menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan, 3) menghilangkan ketidakpastian, 4) dapat dijadikan pedoman dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan penilaian agar kegiatan dapat berjalan efektif dan efisien.

Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan, unsur-unsur yang perlu dilibatkan adalah: Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru, Kepala Tata Usaha, Bendahara, dan Komite Sekolah.

2. Fungsi Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana pendidikan persekolahan yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

Menurut Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Pengadaan merupakan kegiatan untuk menyediakan perlengkapan dalam usaha untuk menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar. Ada beberapa alternatif cara dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Beberapa alternatif cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan tersebut adalah sebagai berikut: 1) Pembelian, 2) Pembuatan Sendiri, 3) Pengiriman Hibah atau Banatuan, 4) Penyewaan, 5) Pinjaman, 6) Pendaurlangan, 7) Penukaran, dan 8) Perbaikan atau Rekondisi.

3. Fungsi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan untuk mengurus dan mengatur agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk dipakai dalam mencapai tujuan pendidikan.

Menurut Ibrahim Bafadal (Kurniawati, 2013), ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah bila ditinjau dari sifatnya dan waktu.

Menurut Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan bahwa 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 berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas

yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud.

4. Fungsi Penyimpanan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Di dalam fungsi ini, terdapat fungsi inventarisasi dan penyaluran termasuk di dalamnya. Penyimpanan merupakan suatu kegiatan dan usaha melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam ruang penyimpanan.

Penyimpanan ialah “kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang-barang yang keluar atau akan didistribusikan, dan disimpan dalam gudang. Kegiatan penyimpanan meliputi: menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang di/dari gudang” (Atmodiwiro, 2005:254).

Fungsi penyimpanan ini meliputi kegiatan perencanaan/pengembangan ruang-ruang penyimpanan (*storage space*), penyelenggaraan tatalaksana penyimpanan (*storage procedure*) perencanaan/penyimpanan/pengoperasian alat-alat pembantu pengatur barang (*material handling equipment*), tindakan-tindakan keamanan dan keselamatan (*security and safety*).

5. Fungsi Pengawasan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Di dalam fungsi ini, fungsi penghapusan, penyingkiran, pengendalian, dan rehabilitasi masuk ke dalam fungsi pengawasan. Kegiatan pengawasan dapat berupa melaksanakan pengamatan, evaluasi dan meminta laporan untuk mendapatkan gambaran dan informasi tentang keadaan atau perlengkapan. Selain itu pengawasan dapat pula berupa pemberian pengarahan dan bimbingan terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yang telah dilakukan dalam satu periode untuk mencapai tertib administrasi dan tertib teknis.

Menurut Wijono (1989:7) bahwa dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian seperti disusun serangkaian kegiatan sebagai berikut:

- a. Mengikuti proses manajemen, dari perencanaan sampai penghapusan.
- b. Mengadakan konsultasi dengan pihak pemimpin bila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
- c. Menyusun tata cara laporan baik lisan maupun tertulis.
- d. Mengadakan konsultasi dengan pihak pelaksanaan fungsi masing-masing bila terjadi penyimpangan yang bersifat teknis.
- e. Mengadakan koordinasi anantara fungsi perencanaan dan fungsi-fungsi lainnya.
- f. Menyusun laporan menyeluruh secara periodik tentang pelaksanaan proses manajemen yang terjadi dalam masing-masing unit.

Secara keseluruhan proses di atas adalah untuk mencegah adanya penyelewengan dan kesalahan dalam pelaksanaan prosedur manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Maka dari itu diadakan kegiatan penghapusan, setelah kegiatan penghapusan selesai, proses selanjutnya menginformasikan kebutuhan sarana dan prasarana yang bersangkutan untuk kemudian dilakukan kegiatan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan.

Dalam kegiatan penyusutan terhadap barang atau sarana di dalam fungsi pengawasan sangatlah perlu dilakukan, dikarenakan penyusutan barang penting jika sekolah akan menambah pengadaan barang, yang sering terjadi adalah kekurangan tempat penyimpanan. Penyusutan adalah kegiatan yang bertujuan untuk memusnahkan barang yang sudah tidak dipakai lagi sehingga tempatnya masih dapat dimanfaatkan. Untuk mengatasi masalah tersebut kepala sekolah perlu mempertimbangkan adanya tindakan penyusutan barang. Kegiatan pengaturan, pemeliharaan dan penyusutan sarana pendidikan yang merupakan bagian dari pengelolaan sarana dan prasarana haruslah selalau dilakukan dengan cara yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar sarana pendidikan dapat dimanfaatkan secara optimal.

Adapun penghapusan sarana dan prasarana bertujuan untuk:

1. Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian/pemborosan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk, berlebihan atau rusak dan sudah tidak dapat digunakan lagi.
2. Meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris.
3. Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi.
4. Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja.

Kegiatan penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. Penghapusan sebagai salah satu fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan harus mempertimbangkan alasan-alasan normatif tertentu dalam pelaksanaannya.

Efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana di sebuah sekolah dapat diukur berdasarkan aspek (1) Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, (2) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, (3) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, (4) Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan, dan (5) Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif evaluatif, dengan metode ini diharapkan penelitian ini dapat memberikan gambaran

atau uraian atas suatu keadaan sejelas mungkin tanpa ada perlakuan terhadap objek yang diteliti.

Obyek dalam penelitian ini adalah tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah Dasar Negeri yang sudah dilakukan di Sekolah Dasar Negeri Belitung Selatan 1 Banjarmasin. Sedangkan Subyeknya adalah Kepala Sekolah dan seluruh guru SDN Belitung Selatan 1 Banjarmasin yang berjumlah 11 orang.

Pengumpulan data menggunakan dokumentasi dari sekolah sebagai data sekunder, sedangkan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasana pendidikan menggunakan angket yang bersifat tertutup dengan memberikan 4 pilihan jawaban bagi responden, yaitu selalu (SL), sering (SR), kadang-kadang (KK), dan tidak pernah (TP).

Sebelum angket (instrument) penelitian digunakan untuk pengumpulan data penelitian yang sesungguhnya, terlebih dahulu dilakukan pengujian. Suatu instrumen dapat dikatakan baik sebagai alat ukur apabila instrumen tersebut memiliki ciri-ciri kesahihan (*valid*) dan kehandalan

(*reliable*). Uji validasi menurut Arikunto dapat menggunakan pendekatan *pearson product moment* (Riduwan, 2010:109), sedangkan uji *reliable* menggunakan pendekatan Alpha-Cronbach (Arikunto, 2002:171) pada 10 orang responden. Dalam pelaksanaannya dibantu aplikasi SPSS versi 20.

Untuk pengambilan kesimpulan digunakan interpretasi seperti yang digunakan oleh Suhertini Arikunto, yaitu:

- Baik, jika nilai yang diperoleh pada interval 76–100%.
- Cukup, jika nilai yang diperoleh pada interval 56–75%.
- Kurang, jika nilai yang diperoleh pada interval 40–55%.
- Tidak Baik, jika nilai yang diperoleh kurang dari 40%.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil uji validasi menunjukkan data item instrument semua valid dan *reliable*, dapat dilihat di bawah ini:

Tabel 1 Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	10	100.0
	Excluded ^a	0	0.0
	Total	10	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Tabel 2 Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.980	30

Hasil penelitian menunjukkan bahwa setiap tahun sekolah menyusun/menganalisa kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dan sebanyak 9,09% selalu melakukan, 81,82% sering terlibat, 9,09% kadang-kadang. Setiap tahun sekolah membuat perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, responden menjawab 9,09% selalu melakukan, 72,73% sering terlibat,

18,18% kadang-kadang. Responden menjawab 18,18% selalu, 27,27% sering, 54,45% kadang-kadang bahwa guru dan karyawan terlibat mengusulkan program perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Guru dan karyawan terlibat menyusun kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sebanyak 54,55% selalu dan 45,54% sering terlibat. Kepala sekolah dan

guru menyusun perkiraan harga satuan sarana dan prasarana pendidikan sebanyak 18,18% selalu terlibat, 63,64% sering, dan 18,18% kadang-kadang. Sekolah menyediakan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan dijawab 81,82% selalu dan 18,18% sering disediakan.

Bapak dan Ibu guru dilibatkan dalam menyusun/merencanakan program sarana dan prasarana pendidikan sebanyak 9,09% selalu, 54,55% sering, dan 36,36% kadang-kadang. Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah terpakai dengan baik sebanyak 9,09% selalu, 72,73% sering, dan 18,18% kadang-kadang. Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah terpelihara dengan baik sebanyak 9,09% selalu, 81,82% sering, dan 9,09% kadang-kadang. Kepala sekolah beserta guru membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan selalu sebanyak 27,27% dan sering melakukan 72,73%. Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah tersimpan dengan baik sebanyak 9,09% selalu melakukan, 81,82% sering terlibat, 9,09% kadang-kadang. Pihak sekolah menegur langsung bila terdapat menelantarkan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses belajar mengajar responden menjawab sebanyak 9,09% selalu melakukan, 81,82% sering terlibat, 9,09% kadang-kadang.

Pihak sekolah memeriksa pemeliharaan barang yang dilaksanakan oleh guru dan karyawan menjawab sebanyak 9,09% selalu melakukan, 54,55% sering terlibat, 36,36% kadang-kadang. Pihak sekolah memeriksa penyimpanan barang yang dilaksanakan oleh guru dan karyawan sebanyak 27,27% selalu melakukan, 54,55% sering terlibat, 18,18% kadang-kadang. Pengadaan Sarana dan Prasarana pendidikan dilaksanakan dengan peminjaman/hibah, responden mengatakan 45,54% selalu dan 54,55% kadang-kadang. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan dengan pembelian sebanyak 81,82% selalu dan 18,18% sering terlibat. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan dengan membuat sendiri menjawab sebanyak

9,09% selalu melakukan, 63,64% sering terlibat, 27,27% kadang-kadang. Sarana dan prasarana pendidikan yang dibeli dicatat dan diberi kode dijawab 27,27% selalu, 63,64% sering dan 9,09% kadang-kadang.

Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan sesuai dengan sifat-sifat barang atau klasifikasi, responden menjawab selalu sebanyak 36,36%, 54,55% sering, dan 9,09% kadang-kadang. Sekolah 100% hanya kadang-kadang membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dan mengajukannya kepada pihak komite sekolah. Sekolah melakukan perbaikan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang rusak menjawab selalu 54,55% dan 45,55% sering. Setelah menggunakan sarana dan prasarana pendidikan, guru/karyawan mengembalikannya pada posisi semula sebanyak 18,18% selalu mengerjakan, 72,73% sering, dan 9,09% kadang-kadang. Sekolah melakukan pemantauan/pengamatan terhadap sarana dan prasarana pendidikan responden menjawab sebanyak 81,82% selalu dan 18,18% sering. Sekolah melakukan penyusutan sarana dan prasarana pendidikan responden menyatakan 9,09% selalu melakukannya, 54,55% sering, dan 36,36% kadang-kadang.

Sekolah melakukan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yang sudah tidak berfungsi, responden menjawab sebanyak 9,09% selalu, 81,82% sering, dan 9,09% kadang-kadang. Sekolah melakukan penjagaan atau pencegahan terhadap sarana dan prasarana pendidikan sebanyak 9,09% selalu, 72,73% sering, dan 18,18% kadang-kadang. Setiap tahunnya sekolah mengecek sarana dan prasarana pendidikan yang sudah tidak layak pakai kemudian dihapus/dimusnahkan sebanyak 18,18% selalu, 54,55% sering, dan 27,27% kadang-kadang. Sarana dan prasarana pendidikan yang tak layak pakai dibuatkan BAP menjawab selalu 54,55% dan 45,55% sering. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan atas persetujuan kepala sekolah menjawab sebanyak 54,45% selalu, 36,36% sering, dan 18,18% kadang-

kadang. Sarana dan prasarana pendidikan responden menjawab sebanyak selalu yang sudah tidak layak pakai dilaporkan 81,82% dan 18,18% menjawab sering. kepada pihak komite dan Dinas terkait

Tabel 3 Hasil Rekapitulasi Setiap Subvariabel Penelitian

Subvariabel	Jumlah`d		xRata-Rata		Hasil	
	NS	NH	NS	NH	%	Kategori
Perencanaan Sarana dan Pra-sarana	208	264	18,91	24,00	78,79	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana	197	264	17,91	24,00	74,62	Cukup
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	199	264	18,09	24,00	75,38	Cukup
Penyimpanan Sarana dan Pra-sarana	203	264	18,45	24,00	76,89	Baik
Pengawasan Sarana dan Pra-sarana	214	264	19,45	24,00	81,06	Baik
Jumlah	1021	1320	92,82	120,0	77,35	Baik

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Data dalam penelitian ini dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di Sekolah Dasar Negeri Inti Belitung Selatan 1 Banjarmasin berjalan dengan Baik.
2. Pelaksanaan fungsi manajemen sarana dan prasarana pada fungsi perencanaan, penyimpanan dan pengawasan di Sekolah Dasar Negeri Inti Belitung Selatan 1 Banjarmasin berjalan dengan Baik.
3. Pelaksanaan fungsi manajemen sarana dan prasarana pada fungsi pengadaan dan pemeliharaan di Sekolah Dasar Negeri Inti Belitung Selatan 1 Banjarmasin berjalan dengan Cukup Baik.

Saran-saran

Dari hasil data dan kesimpulan di atas, maka dapat disampaikan saran sebagai berikut:

1. Perlunya pihak sekolah dan komite mencari terobosan kepada pihak lain yng mau memberikan sponsor dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah.

2. Pihak sekolah perlu meningkatkan fungsi manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2002. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Arikunto, S. 2004. *Pengelola Materil*. Jakarta: Prima Karya.
- Atmodiwirio, Soebagio. 2005. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: PT. Ardadizya Jaya.
- Gunawan, A. 2006. *Administrasi Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hamijoyo, S.S. 2006. *Beberapa Pemikiran Tentang Kebijakan Strategi Pendidikan dalam Menunjang Pembangunan*. Jakarta: Pustaka Setia.
- Kurniawati, P.I, dkk. 2013. *Manajemen Sarana dan Prasarana Di SMK N 1 Kasihan Bantul*. Akuntabilitas

- Manajemen Pendidikan*, (Online), Vol. 1, No. 1, (<https://journal.uny.ac.id/index.php/jamp/article/view/2331>), diakses 15 Februari 2018).
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: Ar- Ruzz Media.
- Purwanto, N. 2003. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Riduwan. 2010. *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*. Bandung: Alfa Beta. Edisi Kedelapan.
- Roestiyah NK. 2006. *Masalah-masalah Ilmu Keguruan*. Jakarta: PT. Bina Aksara.
- Sonhadji, A. 2013. *Manusia, Teknologi, dan Pendidikan Menuju Peradaban Baru*. Malang: Universitas Negeri Malang.
- Subagyo, MS. 2004. *Manajemen Logistik*. Jakarta: Haji Masaagung.
- Sudijono, Anas. 2010. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Perkasa.
- Sugiarto *et al.* 2001. *Teknik Sampling*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Usman, Husaini. 2011. *Manajemen : Teori, Praktek dan Riset Pendidikan*. Yogyakarta: Bumi Aksara. Edisi Ketiga.
- Wijono. 2009. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Dirjen Pendidikan Tinggi.