

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMP NEGERI 13 MAKASSAR

Sri Wahyuni,¹, Sitti Habibah,¹

Jurusan Administrasi Pendidikan

Fakultas Ilmu Pendidikan

Universitas Negeri Makassar

alamat e-mail:

Sriw4351@gmail.com¹

Sitti.habibah@unm.ac.id²

Abstrak: Penelitian ini mengkaji tentang pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 13 Makassar. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 13 Makassar pada bagian Perencanaan, Pengadaan, Pendistribusian, Penggunaan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana. Pendekatan penelitian ini adalah kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif dengan subjek penelitian meliputi Kepala sekolah, Wakil Kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, bendahara, guru dan siswa. Pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Data yang diperoleh dianalisis melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 13 Makassar dengan melihat dan mengelompokkan barang yang habis pakai dan barang tidak habis pakai dan perencanaan dilakukan setiap awal tahun ajaran baru. Kepala sekolah, Wakil Kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dan Tata Usaha melakukan observasi awal dengan melihat kebutuhan sekolah yang diajukan oleh guru kelas/wali kelas dan dilihat kebutuhan yang paling mendesak. (2) Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 13 Makassar, melalui menganggarkan dari sekolah, mendaur ulang, membeli, membuat dan memperbaiki sarana pembelajaran, sebelumnya melihat sarana yang mana yang masih dan sudah tidak layak digunakan. (3) Pendistribusian sarana dan prasarana di SMP Negeri 13 Makassar, dilakukan dengan cara yaitu pertama barang yang masuk terlebih dahulu diperiksa oleh tim sarana dan prasarana guna memastikan semua barang dalam keadaan baik. (4) Penggunaan sarana dan prasarana salah satunya dilakukan dengan cara membuat jadwal penggunaannya. Adapun yang membuat jadwal yaitu masing-masing pengelola prasarana tersebut misalnya untuk penggunaan lab. IPA yang membuat jadwalnya yaitu kepala lab. (5) Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 13 Makassar, dengan cara perawatan sehari-hari, seperti membersihkan ruang kelas, halaman, meja, kursi, dan wc. Adapun perawatan lain yang kadang dilakukan yaitu perawatan darurat. Perawatan ini dilakukan apa bila barang yang mau digunakan dalam keadaan rusak. Pemeliharaan ada orang ahli khusus yang diberi tanggung jawab terhadap pemeliharaan sarana prasarana agar kepala sekolah tidak terlalu terbebani.

Kata kunci: Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Abstract: This study is examines the implementation management of educational facilities and infrastructure in SMP Negeri 13 Makassar. The purpose of this study to determine the implementation of management of educational facilities and infrastructure in SMP Negeri 13 Makassar for the Planning, Procurement, Distribution, Use and Maintenance of facilities and infrastructure. The approach of this research is qualitative with descriptive research type with research subjects including the headmaster, Vice Principals equipment and infrastructure, treasurer, teachers and students. the data collection use are interviews, observation and documentation. The data obtained were analyzed through the data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The

results of the study show there are: (1) Planning of educational facilities and infrastructure in SMP Negeri 1 Makassar by seeing and classifying consumable and non-consumable items and planning is carried out at the beginning of the new school academic year. The headmaster, Vice Principals equipment and infrastructure, and Administration conduct preliminary observations by seeing the needs of the school proposed by the class teacher / homeroom teacher and seeing the most urgent needs. (2) the procurement of facilities and infrastructure at SMP Negeri 13 Makassar, through budgeting from schools, recycling, buying, making and repairing learning facilities, before seeing which facilities are still and are not feasible to use. (3) The distribution of facilities and infrastructure at SMP Negeri 13 Makassar is carried out by means of the first incoming goods being inspected first by the facilities and infrastructure team to ensure all goods in good condition. (4) the One of the uses of facilities and infrastructure is carried out by making a schedule of their use. As for who makes the schedule is the each of the infrastructure managers for example for the use of the lab. The science that makes the schedule is the head of the laboratory. (5) the Maintenance of facilities and infrastructure at SMP Negeri 13 Makassar, in a way of daily maintenance, such as cleaning classrooms, courtyards, tables, chairs, and toilets. The other treatments that sometimes happen is emergency treatment. This treatment is carried out if the items to be used are damaged. Maintenance of special experts who are given responsibility for the maintenance of infrastructure so that the principal is not too overburdened.

Keywords: Management of Educational Facilities and Infrastructure

1. 1 PENDAHULUAN

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.

Sarana dan prasarana menjadi salah satu aspek yang sangat berpengaruh terhadap hasil prestasi belajar siswa. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu dari delapan Standar Pendidikan Nasional sebagai penunjang untuk menjamin lancarnya penyelenggaraan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di sekolah. Sarana dan prasarana menjadi penting karena sarana dan prasarana merupakan hal yang mendasar dalam menunjang kegiatan belajar mengajar, artinya proses pendidikan tanpa sarana dan prasarana pendidikan tidak akan berjalan secara maksimal. Lebih lanjut diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2005 Bab VII Pasal 42 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang menyebutkan sebagai berikut :

1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang

perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Berdasarkan observasi awal yang di lakukan peneliti di SMP Negeri 13 Makassar, peneliti memperoleh data mengenai fasilitas sarana dan prasarana yang ada di SMPN 13 Makassar sudah dapat dikatakan cukup baik dalam segi sarana dan prasarana yang dimiliki, Hal tersebut dapat dilihat melalui fasilitas yang terdapat dilingkungan sekolah seperti :

1. Ruang Kelas
2. Ruang Perpustakaan
3. Ruang Laboratorium
4. Ruang Pimpinan
5. Ruang Guru
6. Ruang Tata Usaha
7. Ruang UKS
8. Ruang Osis
9. Ruang Bimbingan Konseling
10. WC
11. Gudang
12. Ruang sirkulasi
13. Lapangan
14. Kantin
15. Parkiran

Berdasarkan data sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 13 Makassar di atas diketahui bahwa sarana dan prasarana yang ada sudah cukup baik, namun permasalahannya adalah dalam perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana belum optimal, terutama dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah ini masih belum terlaksana sesuai standar, seperti yang seharusnya dilakukan serta pemanfaatan belum sepenuhnya bisa

dimanfaatkan oleh pihak sekolah yang memakai sarana dan prasarana pendidikan tersebut misalnya, komputer.

Berdasarkan permasalahan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berfokus pada lima kegiatan manajemen sarana dan prasarana yaitu perencanaan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana, pendistribusian sarana dan prasarana, penggunaan sarana dan prasarana, dan pemeliharaan sarana dan prasarana, di SMP Negeri 13 Makassar dengan judul “Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 13 Makassar”

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Manajemen Sarana dan Prasarana

2.1.1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

A.L. Hartani (2011: 136), mendefinisikan “Manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai suatu aktivitas menyeluruh yang dimulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan berbagai properti pendidikan yang dimiliki oleh suatu institusi pendidikan”. Pendapat lain dikemukakan oleh Muhammad Joko Susilo (2008: 65), menyatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.

Berdasarkan definisi-definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana prasarana pendidikan adalah rangkaian kegiatan pengelolaan sarana prasarana pendidikan yang dimulai dari perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, penggunaan, sampai dengan penghapusan untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.

2.2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Jannah (2010:47) menjelaskan tujuan manajemen sarana dan prasarana sebagai berikut:

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Diharapkan melalui manajemen sarana dan prasarana semua sarana dan prasarana yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.
2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai setiap diperlukan oleh semua warga sekolah.

2.3. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Ibrahim Bafadal (2008:8) proses “manajemen sarana dan prasarana itu meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan”. Jenis- Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

2.4. Jenis- Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sukirman (2010 : 290) menjelaskan bahwa ditinjau dari fungsi atau peranannya terhadap proses belajar

mengajar, sarana pendidikan dibedakan menjadi tiga macam, yaitu :

- a. Alat pelajaran.
- b. Alat peraga.
- c. Media pengajaran.

Terkait prasarana, Suharsimi (2002) menjelaskan bahwa yang termasuk ke dalam klasifikasi prasarana pendidikan adalah bangunan sekolah dan perabot sekolah.

2.5. Ruang Lingkup Sarana dan Prasarana Pendidikan

sarana pendidikan dapat dikelompokkan menjadi tiga jenis yaitu alat peralatan, alat peraga, dan media pendidikan. Sedangkan prasarana pendidikan bila dilihat dari fungsinya dibedakan menjadi prasarana pendidikan secara langsung dan prasarana pendidikan secara tidak langsung.

3. METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam skripsi ini adalah pendekatan kualitatif metode deskriptif, metode ini dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta atau apa adanya, metode deskriptif memusatkan perhatiannya pada menemukan fakta-fakta sebagaimana keadaan sebenarnya.

3.2. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian ini, peneliti bertindak sebagai pengumpul data dan sebagai instrument aktif dalam upaya mengumpulkan data di lapangan dan kehadiran peneliti secara langsung di lapangan sebagai tolak ukur keberhasilan untuk memahami kasus yang diteliti, sehingga keterlibatan peneliti secara langsung dan aktif dengan informan dan atau sumber data lainnya disini mutlak perlu dilakukan semata-mata untuk mendapatkan data yang akurat.

3.3. Lokasi dan Subjek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMPN 13 Makassar Jl.Tamalate VI, Kassi-Kassi, Rappocini, Kota Makassar. Penentuan lokasi penelitian dimaksudkan untuk memperjelas obyek yang menjadi sasaran penelitian. Subjek penelitian ini yaitu Kepala sekolah, Wakil kepala sekolah bidang sarana dan Prasarana, guru, dan siswa.

3.4. Sumber Data

sumber data dari penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

3.5. Prosedur Pengumpulan Data

pengumpulan data dalam penelitian ini diperoleh menggunakan teknik:

1. Teknik Observasi

Metode observasi ini peneliti gunakan untuk mendapatkan data tentang pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan melalui pengamatan. Disini peneliti berperan sebagai pemeran serta sebagai pengamat, peneliti terjun langsung ke lapangan dan bergabung ke dalam lingkungan sekolah dan melihat sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut.

2. Teknik *Interview* (wawancara)

Bentuk wawancara yang akan dilakukan oleh peneliti adalah wawancara terstruktur (terikat) dan semi struktur (bebas), pengumpulan data dengan wawancara terstruktur didasarkan pada daftar pertanyaan lengkap dan terperinci. Sedangkan wawancara semi struktur didasarkan pada pedoman wawancara yang hanya merupakan garis besar tentang hal-hal yang akan ditanyakan. Adapun dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara dengan Kepala sekolah, Wakil kepala sekolah bidang Sarana dan prasarana, Bendahara, Guru dan Siswa di SMP Negeri 13 Makassar.

3. Tehnik Dokumentasi

Teknik dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh data adapun yang menjadi dokumentasi pada penelitian ini

adalah dokumentasi yang berupa foto wawancara dengan Kepala sekolah, Wakil kepala sekolah bidang Sarana dan prasarana, Bendahara, Guru dan Siswa dan mengumpulkan data-data melalui sumber-sumber tertulis seperti dokumen-dokumen seperti profil Sekolah, data guru dan siswa, data keadaan sarana dan prasarana.

3. 6. Teknik Analisis Data

Analisis data pada penelitian ini menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Langkah-langkah teknik analisis data tersebut menurut Satori meliputi data reduction, data display, dan conclusion drawing/verivication.

1. Reduksi Data (Data Reduction)

Reduksi data merupakan proses pemilahan data yang telah dikumpulkan dari lapangan. Data dari wawancara semua informan dikelompokkan sesuai pertanyaan dikelompokkan dengan hasil observasi dan studi dokumen yang berkaitan. Setelah data berdasarkan wawancara, observasi, dan dokumentasi diambil benang merah kesamaan pola kemudian dirangkum berdasarkan pertanyaan penelitian. Pada penelitian ini data manajemen sarana pendidikan di SMPN 13 Makassar dilakukan reduksi data sehingga diperoleh hasil data sesuai kondisi yang ada. Untuk tahap perencanaan, Pengadaan, Pendistribusian, Penggunaan, dan Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

2. Display Data (Data Display)

Langkah selanjutnya adalah menyajikan data langkah yang digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian ini adalah teks yang berupa naratif juga maupun tabel yang disajikan secara jelas tentu saja hal tersebut harus berkaitan dengan penelitian yang dilakukan.

Dari lokasi penelitian, data lapangan dituangkan dalam uraian laporan lengkap dan terinci. Data dan

laporan lapangan yang didapatkan di SMPN 13 Makassar kemudian direduksi, dirangkum, dan dipilih-pilih hal yang pokok. Pada tahapan ini setelah data dipilih kemudian disederhanakan, data yang tidak diperlukan disortir agar memberi kemudahan dalam penampilan. Data yang akan direduksi yaitu data yang berasal hasil wawancara dan hasil dokumentasi yang peneliti dapatkan di lapangan.

3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi (Concluding Drawing/Verification)

Setelah display data tahap selanjutnya adalah penarikan kesimpulan. Data yang telah dibuat narasi dalam display data kemudian disajikan dalam hasil penelitian. Pemaparan hasil penelitian disertai bukti-bukti lapangan dari wawancara, observasi, dan studi dokumen. Dari hasil penelitian kemudian peneliti membandingkan dengan teori. Hasil akhir berupa kesimpulan serta saran terhadap manajemen sarana pendidikan

3. 7. Pengecekan Keabsahan Data

Pada penelitian ini triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber dan triangulasi teknik, sebagai berikut:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber yang digunakan dalam penelitian ini adalah Kepala sekolah, Wakil kepala sekolah bidang Sarana dan prasarana, Bendahara, Guru dan Siswa. Data dari sumber-sumber tersebut dideskripsikan, dikategorikan, mana yang memiliki pandangan sama, yang berbeda, dan mana yang spesifik.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi.

3. 8. Tahap-Tahap Penelitian

Tahapan-tahapan penelitian ini ada tiga tahapan dan ditambah dengan tahap terakhir penelitian yaitu tahap

pembuatan laporan hasil penelitian. Tahap-tahap penelitian tersebut adalah:

1. Tahap Pra Lapangan
2. Tahap Pekerjaan Lapangan
3. Tahap Analisis Data
4. Tahap Pembuatan Laporan

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam uraian berikut akan disajikan data berdasarkan fokus penelitian yang telah ditentukan sebelumnya, mulai dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan hingga pemeliharaan.

Seperti yang telah dipahami bersama bahwa, manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan baik kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan berjalan dengan lancar.

4.1. Perencanaan

Pelaksanaan analisis kebutuhan di SMP Negeri 13 Makassar melibatkan semua guru, wakil kepala sekolah serta kepala sekolah. Pendapat ini sesuai dengan pernyataan Tutut Nita Saputri (2015) bahwa perencanaan dilakukan melalui rapat dan analisis kebutuhan. Guru memiliki peranan penting dalam analisis kebutuhan karena guru yang mengerti betul kebutuhannya dan para siswa dalam proses pembelajaran.

Guru melakukan analisis kebutuhan setiap awal tahun ajaran baru dengan hasil beberapa kebutuhan yang diperlukan oleh kelas untuk proses pembelajaran satu tahun kedepan. Hasil analisis yang dilakukan oleh guru ditampung oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah sebelum diserahkan kepada dinas. Kepala sekolah dan wakil kepala sekolah melakukan kegiatan validasi terhadap hasil analisis kebutuhan yang dilakukan oleh guru dengan cara

melakukan pengecekan ulang terhadap semua kebutuhan yang telah dianalisis oleh guru. Sebelum akhirnya hasil analisis tersebut diajukan kepada dinas untuk dianalisis kembali dan disesuaikan dengan skala prioritas yang ada.

4.2. Pengadaan

Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 13 Makassar hampir semuanya diadakan dengan cara pembelian. Adapun strategi lain yang dilakukan yaitu dengan hadiah dan sumbangan dan tukar menukar. Menurut Ibrahim Bafadhal (2008:32) “beberapa cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu (1) pembelian, (2) hadiah dan sumbangan, (3) tukar menukar”.

Adapun prosedur lain yang dilakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 13 Makassar yaitu cara lain yang dilakukan oleh Kepala Sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana yaitu dengan cara langsung ke Dinas Pendidikan untuk menyampaikan apa-apa saja kebutuhan sekolah. Adapun dana yang digunakan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 13 Makassar yaitu dari dana BOS.

4.3. Pendistribusian

Menurut Ibrahim Bafadhal (2008:38) bahwa “pendistribusian atau penyaluran sarana merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang tersebut”.

Proses pendistribusian sarana dan prasarana yang dilakukan di SMP Negeri 13 Makassar yaitu dengan cara pertama tim sarana dan prasarana memeriksa barang yang baru untuk memastikan semua barang tersebut dalam keadaan baik. Setelah itu sekretaris tim tersebut

mencatat/menginventarisasi barang. Dalam pendistribusian barang dilakukan dengan cara langsung dan tidak langsung. Secara langsung berarti barang yang masuk setelah diperiksa dan diinventarisasi langsung didistribusikan kebagian-bagian sekolah yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Sedangkan distribusi barang secara tidak langsung yaitu barang yang sudah diperiksa dan dicatat disimpan terlebih dahulu ditempat yang telah ditentukan.

4.4. Penggunaan

Upaya sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolahnya salah satunya dengan penggunaan sarana pembelajaran secara efektif dan efisien. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan dari Bafadal (2008) “menerangkan bahwa dalam pemakaian perlengkapan pendidikan, ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi”. Oleh karena itu perlu adanya pengaturan dalam penggunaan sarana pembelajaran yang dimiliki oleh sekolah khususnya sarana pembelajaran.

Penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 13 Makassar sudah digunakan sebagaimana mestinya. walaupun masih kekurangan beberapa sarana dan prasarana lainnya seperti buku- buku pelajaran yang ada diperpustakaan juga sangat terbatas dan masih banyak buku yang sepertinya sudah harus diganti. LCD sebagai salah satu sarana yang dapat membantu guru pada saat mengajar jumlahnya juga sangat terbatas sehingga setiap tahunnya selalu dianggarkan untuk diadakan.

4.5. Pemeliharaan

Pemeliharaan atau perawatan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam kegiatan baik dan berfungsi dengan baik juga. Kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan menurut ukuran waktu dan ukuran keadaan barang dengan penuh kehatihatian, bila

dilakukan setiap hari, secara berkala atau jangka waktu tertentu sesuai dengan petunjuk penggunaan. Pemeliharaan dapat dilakukan oleh pemegangnya atau penanggungjawabnya. Pemeliharaan yang dilakukan di SMP Negeri 13 Makassar antara lain melakukan perawatan terus-menerus seperti membersihkan ruang kelas, halaman, menyiram tanaman, membersihkan meja, kursi, dan wc. Adapun untuk pemeliharaan seperti lab dan perpustakaan itu menjadi tanggung jawab bagi setiap pengelolanya.

Perawatan lain yang dilakukan yaitu perawatan darurat seperti memperbaiki meja dan kursi yang rusak yang dikhawatirkan akan berbahaya terhadap siswa apabila itu tidak segera diperbaiki. Senada dengan hal itu Martin (2016:94) “perawatan darurat dilakukan terhadap kerusakan yang tidak terduga sebelumnya dan berbahaya/ merugikan apabila tidak diantisipasi secepatnya”. Tapi jika kursi dan meja tersebut tidak terlalu parah maka biasanya pihak sekolah menunggu sampai tahun ajaran baru. Terkadang pihak sekolah ingin melakukan perbaikan dan pemeliharaan namun terkendala dengan biaya. Sehingga harus menunggu pencairan dana berikutnya. Pemeliharaan lainpun biasa dilakukan apa bila barang yang rusak tersebut sudah mau digunakan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

a. Perencanaan

Perencanaan dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 13 Makassar melibatkan Kepala sekolah, Wakil Kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dan Guru kelas. Perencanaan dan analisis kebutuhan di SMP Negeri 13 Makassar dilakukan setiap awal tahun ajaran baru. Perencanaan dengan melihat dan mengelompokkan barang yang habis pakai dan barang tidak habis pakai.

b. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 13 Makassar dilakukan dengan cara melihat skala prioritas kebutuhan. Strategi lain yang dilakukan dalam pengadaan yaitu dengan cara memperbaiki dan mendaur ulang, membuat dan memperbaiki sarana pembelajaran, sebelumnya melihat sarana yang mana yang masih dan sudah tidak layak digunakan.

c. Pendistribusian

Pendistribusian sarana dan prasarana di SMP Negeri 13 Makassar dilakukan dengan cara yaitu pertama barang yang masuk terlebih dahulu diperiksa oleh tim sarana dan prasarana guna memastikan semua barang dalam keadaan baik. Setelah itu sekretaris tim sarana dan prasarana mencatat/menginventarisasi barang sebelum disalurkan. Ada dua cara yang dilakukan dalam penyaluran barang yaitu secara langsung dan tidak langsung.

d. Penggunaan

Penggunaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 13 Makassar dilakukan dengan cara membuat jadwal penggunaannya. Adapun yang membuat jadwal yaitu masing-masing pengelola prasarana tersebut misalnya untuk penggunaan lab. IPA yang membuat jadwalnya yaitu kepala lab. Begitupun pada saat jam olahraga yang menggunakan yang praktek pada saat itu. Hal ini dilakukan agar semua sarana dan prasarana dapat digunakan secara optimal dan semua siswa dapat menggunakannya.

e. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 13 Makassar dilakukan dengan cara perawatan sehari-hari, seperti membersihkan ruang kelas, halaman, meja, kursi, dan wc. Adapun perawatan lain yang kadang dilakukan yaitu perawatan darurat. Perawatan ini dilakukan apa bila barang yang mau

digunakan dalam keadaan rusak atau di khawatirkan dapat berbahaya dan rusaknya tambah parah.

5.2 Saran

Berdasarkan temuan penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 13 Makassar, maka peneliti mengemukakan saran sebagai berikut.

1. Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana dengan melibatkan orang tua peserta didik dan pemerintah sesuai prosedur yang berlaku sehingga yang masih kurang disekolah dapat teratasi.
2. Meningkatkan pengawasan terhadap aspek penggunaan.
3. Pemeliharaan sarana dan prasarana perlu ditingkatkan agar pemanfaatan sarana dan prasarana dapat bertahan lebih lama lagi.
4. Barang yang disimpan sebaiknya dibuatkan kartu barang persediaan untuk memudahkan mendapatkan informasi mengenai kuantitas persediaan barang.
5. Bagi peneliti selanjutnya, semoga hasil penelitian ini dapat dikembangkan dan dapat dijadikan sebagai bahan referensi terkait dengan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hartani, A. L. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: PRESSindo
- Suryosubroto, A. 2004. *Manajemen pendidikan di sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Depdikbud. 1997. *Pedoman penyelenggaraan pendidikan di sekolah*. Jakarta: Dekdikbud.
- Jannah, Miftakhul. 2010. *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana*

- dalam meningkatkan Mutu Pembelajaran.* Semarang : Fakultas Tarbiyah
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang *Standar Nasional Pendidikan*
- Permendiknas No. 24 Tahun 2007. *Tentang Standar Sarana dan Prasarana* Republik Indonesia. 2003. *Undang-Undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.* Jakarta: CV. Eka Jaya
- Susilo, Muhammad Joko. 2008. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan; Manajemen Pelaksanaan dan Kesiapan Sekolah Menyongsongnya.* Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Suharsimi, Arikunto. 2002. *rosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek .* Jakarta: Rineka Cipta