

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI SMP NURUL HUDA TERUSAN NUNYAI LAMPUNG TENGAH

Muhammad Al Haidar¹, Siti Patimah²

Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

e-mail: muhammadhaidar494@gmail.com¹, sitipatimah@radenintan.ac.id²

Abstrak – Sekolah dikatakan berhasil apabila terdapat optimalisasi pengelolaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana dengan baik. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana perencanaan, pengadaan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan manajemen sarana dan prasarana. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif, dengan subjek penelitian kepala sekolah, wakil ketua sarana dan prasarana dan kepala tata usaha (TU). Hasil penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai, yaitu: (1). Perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan dengan jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (5 tahun) dan jangka panjang (10 – 15 tahun). (2). Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan menganalisis barang, menyeleksi barang, pembuatan proposal pengadaan, melakukan survey ke sekolah dan pengiriman barang ke sekolah. (3). Penyaluran sarana dan prasarana dilakukan dengan penyusunan alokasi barang dan penyaluran barang ke sekolah. (4). Inventarisasi sarana dan prasarana dilakukan dengan mencatat barang yang masuk dan keluar. (5). Pemeliharaan sarana dan prasarana diserahkan kepada pihak yang bertanggung jawab atas masing – masing ruangan dan adanya sanksi atau tata tertib. (6). Penyimpanan sarana dan prasarana di simpan di tempat khusus yang sudah disediakan oleh sekolah. (7). Penghapusan sarana dan prasarana ini dilakukan dengan membuat surat keterangan tidak layak pakai yang diserahkan kepada yayasan.

Kata Kunci: Manajemen Sarana dan Prasarana.

Abstract – A school is said to be successful if there is optimization of management or good use of facilities and infrastructure. This research aims to find out how planning, procurement, distribution, inventory, maintenance, storage and disposal of facilities and infrastructure are managed. This research uses descriptive qualitative research, with the research subjects being school principals, deputy heads of facilities and infrastructure and heads of administration (TU). The results of research on facilities and infrastructure management at Nurul Huda Canal Nunyai Middle School, namely: (1). Facilities and infrastructure planning is carried out in the short term (1 year), medium term (5 years) and long term (10 - 15 years). (2). Procurement of facilities and infrastructure is carried out by analyzing goods, selecting goods, making procurement proposals, conducting surveys to schools and sending goods to schools. (3). Distribution of facilities and infrastructure is carried out by preparing the allocation of goods and distribution of goods to schools. (4). Inventory of facilities and infrastructure is carried out by recording incoming and outgoing goods. (5). Maintenance of facilities and infrastructure is handed over to the party responsible for each room and there are sanctions or regulations. (6). Facilities and infrastructure are stored in a special place provided by the school. (7). Removal of facilities and infrastructure is carried out by producing a certificate of unfitness for use which is submitted to the foundation.

Keywords: Facilities and Infrastructure Management

PENDAHULUAN

Pendidikan yaitu usaha yang terencana guna menjalankan atau mewujudkan kegiatan belajar mengajar secara langsung. Dengan adanya pendidikan tersebut, maka manusia dapat mengembangkan skillnya yang dimiliki untuk dirinya sendiri atau masyarakat sekitar karena pendidikan merupakan faktor pendukung manusia dalam mengatasi semua persoalan kehidupan baik di dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa serta Negara. Tujuan pendidikan yaitu untuk meningkatkan sebuah kualitas sumber daya manusia dengan cara ada yang terdidik dan ada yang tidak terdidik (Redja Mudyahardjo, 2012).

Sedangkan lembaga pendidikan atau sekolah yaitu lembaga yang memberikan pendidikan kepada anak – anak bangsa yang bertujuan agar anak – anak penerus bangsa tersebut mempunyai ilmu dan wawasan yang sangat luas sehingga ilmu tersebut dapat

bermanfaat bagi orang lain dan dirinya sendiri atau lembaga public yang bertugas memberikan layanan pendidikan kepada masyarakat khususnya peserta didik yang akan menuntut ilmu. Lembaga pendidikan juga mempunyai peran penting bagi orang tua dalam kehidupan sehari – harinya sehingga orang tua dapat menanamkan kepribadian yang baik bagi anak – anaknya.

Lembaga pendidikan atau sekolah harus mempunyai kualitas pendidikan yang baik bagi anak muridnya dalam kegiatan belajar mengajar, seperti : media atau sarana prasarana yang memadai. Hal ini dikarenakan media atau sarana prasarana pendidikan yaitu suatu komponen yang paling utama dalam menunjang terlaksananya kegiatan belajar mengajar (Didin Kurniadin dan Imam Machali, 2012).

Dalam sebuah pendidikan harus memiliki manajemen supaya pendidikan tersebut dapat berjalan dengan tujuan yang sudah ditetapkan. Menurut Irjus, jenis – jenis manajemen pendidikan terdiri dari : manajemen personalia, manajemen keuangan, manajemen kelas, manajemen sumber daya, manajemen kurikulum, manajemen kesiswaan (peserta didik), manajemen berbasis sekolah (MBS), dan manajemen sarana dan prasarana (Suryosubroto, 2010).

Berdasarkan jenis – jenis manajemen tersebut, maka peneliti akan focus manajemen sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu kegiatan yang mengatur semua peralatan atau material untuk terselenggaranya proses pembelajaran disekolah. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga memiliki tugas untuk mengatur atau menjaga sarana dan prasarana pendidikan sehingga dapat memberikan kontribusi secara optimal pada pembelajaran.

Menurut Sergiovami, Burlingarne, Coombs dan Turston menjelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana yaitu salah satu bidang kajian manajemen sekolah atau administrasi pendidikan sekaligus menjadi tugas pokok manajer sekolah yang bekerjasama dalam pendayagunaan semua sarana dan prasarana secara efektif dan efisien (Ahmad Nurabdi, 2014).

Kenapa manajemen sarana dan prasarana penting dalam pembelajaran? karena dengan terpenuhinya sarana dan prasarana maka proses pembelajaran disekolah tersebut dapat berjalan dengan baik. Maka dari itu sarana dan prasarana tersebut harus digunakan atau dikelola dengan baik selama proses pembelajaran tersebut berlangsung.

Alasan penulis tertarik dengan judul ini yaitu penulis merasa bahwa manajemen sarana dan prasarana sangat penting dalam proses pembelajaran di sekolah. Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana ini maka pelaksanaan pendidikan dapat berjalan dengan baik dan membantu memajukan ilmu pengetahuan pada saat ini. Alasan penulis melakukan penelitian di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah ini karena SMP Nurul Huda masih minimnya sarana dan prasarana dalam pembelajaran di sekolah tersebut.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian Kualitatif, yaitu sebuah penelitian yang menghasilkan data deskriptif dengan cara mengamati fenomena tentang sesuatu dan dialami oleh subjek penelitian atau melalui dalam bentuk tulisan dan kata – kata, seperti : perilaku seseorang, motivasi, tindakan, persepsi dan lain sebagainya. Sedangkan pendekatan penelitian ini, yaitu penelitian deskriptif adalah penelitian yang digunakan untuk mengumpulkan sebuah informasi tentang suatu gejala yang ada dilapangan. Tujuan utama penelitian deskriptif yaitu menggambarkan secara sistematis fakta yang ada dan karakteristik objek atau subjek yang diteliti. Peneliti juga tidak memberikan perlakuan terhadap variabel, tetapi semua kegiatan atau variabel dapat berjalan seadanya (Lexy J. Moeleng, 2014). Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan

tentang manajemen sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai, Lampung Tengah. Adapun sumber data penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah yaitu kepala sekolah, wakil ketua sarana dan prasarana dan kepala tata usaha (TU) dan data sekunder sudah tersedia dan diperoleh dari peneliti dengan cara membaca, mendengarkan atau melihat dokumen–dokumen untuk menunjang penulisan. Dan dalam teknik pengumpulan data, ada beberapa tahapan yaitu observasi atau pengamatan, interview atau wawancara, dan dokumentasi. Kemudian setelah data terkumpul, akan dilakukan analisis data, terdapat beberapa tahapan dalam analisis data, yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Setelah data terkumpul dan dianalisis kemudian data di uji keabsahannya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian ini, penulis menggunakan metode kualitatif dimana data ditulis yang sifatnya narasi kemudian dijabarkan kedalam bentuk – bentuk pertanyaan, untuk menghindari kesalahan dalam mengambil sebuah kesimpulan yang akan dijadikan sebagai fakta bagaimana manajemen sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah. Hasil penelitian ini berasal dari pertanyaan dengan metode wawancara.

Dalam proses wawancara yang dilakukan oleh penulis, pertanyaan – pertanyaan tersebut diajukan kepada kepala sekolah, wakil ketua sarana dan prasarana serta kepala tata usaha (TU) seperti yang dikemukakan oleh beberapa narasumber dan sudah diobservasi oleh peneliti selanjutnya peneliti menarik sebuah kesimpulan. Berikut ini hasil wawancara dari setiap responden beserta analisisnya yang dijelaskan dalam bentuk deskripsi, yaitu:

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Proses perencanaan ini dilakukan dengan teliti dan cermat baik itu yang berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenis, hambatan atau manfaat yang didapatkan dan harganya. Perencanaan yang matang dapat meminimalisasi terjadi kesalahan dan peningkatan efektivitas atau efisiensi sarana dan prasarana.

Menurut Jones, menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang sudah diprogramkan oleh sekolah. Hasil perencanaan ini akan menjadi sebagai pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian dan penilaian untuk perbaikan selanjutnya. Maka dari itu, perencanaan sarana dan prasarana harus dilaksanakan dengan baik dan memperhatikan persyaratan perencanaan yang baik.

Tujuan utama yang akan dicapai melalui perencanaan sarana dan prasarana, yaitu:

- a. Menghindari kesalahan dalam pemesanan atau pembelian barang.
- b. Mencegah terjadinya keterlambatan dalam memenuhi kebutuhan sekolah yang berdampak langsung kepada penundaan untuk menyampaikan materi pembelajaran tersebut karena belum tersedianya bahan pratikum.
- c. Membangkitkan keberanian semangat guru dalam melakukan experiment atau ujicoba dengan menggunakan model pembelajaran tertentu.

Hal ini ditegaskan oleh kepala sekolah bapak H. Bahrul Ulum, S.Ag. dalam wawancara tentang manajemen sarana dan prasarana dalam konteks perencanaan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah yang

masih jauh dari kata sempurna atau kurang memadai maka sekolah melakukan rapat untuk membantu guru dalam proses belajar mengajar disekolah. Oleh karena itu sebelum melakukan perencanaan, maka diadakan seleksi barang terlebih dahulu dengan menyesuaikan kebutuhan yang lebih penting. Sarana dan prasarana yang sudah ada sebelumnya digunakan atau dimanfaatkan dengan baik sesuai dengan fungsinya, kepala sekolah juga melibatkan komite sekolah, wakil ketua sarana dan prasarana serta kepala tata usaha (TU) untuk bekerjasama dalam perencanaan sarana dan prasarana yang bertujuan untuk melengkapi atau memperbaiki sarana dan prasarana dalam menunjang proses belajar mengajar di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah.

Perencanaan manajemen sarana dan prasarana ini juga dikemukakan oleh bapak Sapta Hanafi, A.Md. selaku wakil ketua sarana dan prasarana, beliau mengatakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana harus berdasarkan SOP (Standar Operasional Prosedur) untuk memperbaiki dan menambah sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran di sekolah pada jangka pendek, menengah dan panjang untuk saat ini, seperti meja, kursi, alat – alat pembelajaran, ruang kelas, ruang guru, guru praktek dan lain sebagainya. Maka dari itu perlu adanya seleksi barang terlebih dahulu yang lebih penting. Hal ini sesuai dengan teori Irjus Indrawan bahwa perencanaan sarana dan prasarana selalu melibatkan unsur – unsur penting sekolah, seperti: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dewan guru, kepala tata usaha, bendahara dan komite sekolah (Irjus Indrawan, 2015).

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang dan jasa berdasarkan hasil perencanaan untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan dengan efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pengadaan perlengkapan pendidikan diupayakan untuk merealisasikan rencana pengadaan perlengkapan yang sudah disusun sebelumnya.

Sekolah melakukan pengadaan sarana dan prasarana harus mengacu kepada Kepres No. 80 tahun 2003 yang sudah disempurnakan dengan Permendiknas No. 24 tahun 2007. Pada umumnya pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melewati prosedur, yaitu :

- a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
- b. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
- c. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditunjukkan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
- d. Apabila proposal tersebut disetujui, maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya guna mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- e. Setelah melakukan kunjungan dan disetujui, maka sarana dan prasarana akan dikirim kesekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak H. Bahrul Ulum, S.Ag. selaku kepala sekolah SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah, beliau mengungkapkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan melakukan pengajuan proposal terlebih dahulu ke dapodik, setelah proposal tersebut disetujui oleh pihak dapodik maka pihak dari pusat melakukan survey ke sekolah untuk menilai layak atau

tidaknya sarana dan prasarana tersebut diadakan. Jika sudah disetujui oleh pihak pusat, maka sarana prasarana tersebut dikirim ke sekolah yang sudah mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana.

Adapun hasil wawancara dengan wakil ketua sarana dan prasarana bapak Sapta Hanafi, A.Md. beliau mengatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana ini sedang diusahakan semaksimal mungkin selalu ada dalam menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Apabila ada suatu hal yang urgen tetapi sarana dan prasarana tersebut tidak ada, maka SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah selalu berusaha dengan cara membeli atau menyewa sarana dan prasarana tersebut sesuai dengan kebutuhan, misalnya ketika SMP Nurul Huda melaksanakan ujian berbasis komputer karena fasilitasnya tidak ada maka kita menyewa sarana dan prasarana tersebut di sekolah lain yaitu STM Daya Bina Terusan Nunyai sampai dengan selesai.

Pengadaan sarana dan prasarana juga dikemukakan oleh ibu Meilanika Wulan Tresnawati, S.Pd. selaku kepala tata usaha (TU) SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah, beliau juga melakukan penyusunan daftar harga barang. Apabila sarana dan prasarana tersebut membeli maka SMP Nurul Huda bekerja sama dengan pihak ketiga, seperti ingin membeli buku maka SMP Nurul Huda bekerja sama dengan penjual tokonya sehingga kita sudah tau daftar harga bukunya tersebut, tetapi untuk saat ini SMP Nurul Huda hanya membeli sarana dan prasarana operasional saja sekitar 3,5 – 7, 5 juta . Sedangkan sarana dan prasarana yang sifatnya menyewa maka penyusunan daftar harganya dihitung perhadir yaitu Rp 25.000 perhari.

Hal ini sesuai dengan teori Irjus Indrawan yang menyebutkan bahwa ketentuan dan prosedur pengadaan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai berdasarkan Permendiknas No. 24 tahun 2007, bahwa pengadaan sarana dan prasarana tersebut berasal dari pemerintah, yayasan, departemen pendidikan nasional, dinas pendidikan nasional provinsi dan dinas pendidikan nasional kota atau kabupaten.

3. Penyaluran Sarana dan Prasarana

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis ajukan kepada bapak H. Bahrul Ulum, S. Ag. selaku kepala sekolah SMP Nurul Huda Terusan Nunyai, beliau menjelaskan bahwa penyaluran sarana dan prasarana ini diumulai dari masuk dalam nominasi bahwasannya SMP Nurul Huda layak mendapatkan bantuan kemudian sekolah mengirimkan data – data ke pusat. Sebelum mendapatkan bantuan tersebut perlu adanya pelatihan IT terlebih dahulu, setelah melaksanakan pelatihan maka sekitar 1 – 2 bulan pusat memberi informasi bahwa SMP Nurul Huda berhak mendapatkan bantuan sarana dan prasarana dan kita tinggal menunggu pengiriman sarana dan prasarana tersebut.

Hal ini sesuai dengan teori Matin dan Nurhattati Fuad, bahwa penyaluran sarana dan prasarana melalui 3 tahap yaitu : penyusunan alokasi, pengiriman dan penyaluran. Selain itu juga penyaluran sarana dan prasarana ini melibatkan pihak ketiga sebagai tanggung jawab atas penyaluran barang tersebut (Fuad, 2018).

4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis diajukan kepada bapak Sapta Hanafi, A.Md. bahwa semua inventarisasi sarana dan prasarana ini kita bukukan, seperti gudang, tanah, buku dan lain sebagainya yang bertujuan ketika diadakan rapat 1 tahun sekali dengan yayasan Nurul Huda Lampung, maka kita melaporkan semua data – data sarana dan prasarana yang sudah dibukukan tersebut mana saja sarana dan prasarana

yang masih bagus, perlu diperbaiki dan yang sudah tidak layak pakai lagi.

Sedangkan hasil wawancara menurut bapak H. Bahrul Ulum, S.Ag. selaku kepala sekolah SMP Nurul Huda Terusan Nunyai, beliau mengatakan bahwa tugas inventarisasi ini mencatat semua fasilitas sekolah yang bertujuan apabila kita menggunakan barang tersebut maka kita tinggal menunjukkan catatan data tersebut dan juga barangnya. Pencatatan barang tersebut berupa file pembukuan setiap pembelian barang baru dan setiap barang yang baru masuk atau beli diberi kode, apabila barang tersebut dihapuskan atau sudah tidak ada maka perlu melakukan pencatatan ulang. Adapun tugas tambahan seorang inventarisasi yaitu mendokumentasi, menyimpan, memelihara, menjaga dan merawat semua fasilitas sekolah agar tidak terjadi kerusakan.

Inventarisasi sarana dan prasarana juga dikemukakan oleh bapak Sapta Hanafi, A.Md. selaku wakil ketua sarana dan prasarana SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah, beliau mengatakan bahwa pencatatan pembukuan sarana dan prasarana ini dilakukan oleh kepala tata usaha (TU) sedangkan wakil ketua sarana dan prasarana juga ikut membantu serta memantau proses inventarisasi sarana dan prasarana tersebut yang bertujuan agar proses inventarisasi dapat berjalan dengan baik.

Hal ini sesuai dengan teori Matin dan Nurhattati Fuad, bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yaitu kegiatan pencatatan semua barang – barang yang dimiliki oleh sekolah tersebut kedalam daftar inventarisasi barang berdasarkan ketentuan atau tata cara yang berlaku secara teratur.

5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan hasil wawancara bersama bapak Sapta Hanafi, A.Md. beliau mengatakan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana ini selain wakil ketua sarana dan prasarana itu sendiri, tetapi juga dilakukan secara bersama seperti didalam kelas terdapat ketua keamanannya apabila terjadi kerusakan maka ketua keamanan tersebut yang bertanggung jawab melaporkan kepada guru agar barang tersebut segera diperbaiki oleh petugas sekolah atau pak bon. Begitupun setiap ruangan ada ketua keamanannya masing - masing atas sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah SMP Nurul Huda ini, contohnya ruang laboratorium ipa yang bertanggung jawab atas semua barang yang terdapat di laboratorium tersebut adalah ketuanya. Apabila terdapat kehilangan barang maka terdapat sanksi yang berlaku yaitu mengembalikan barang tersebut atau membayar setengah harga barang jika tidak mampu untuk mengembalikannya, hal ini bertujuan agar dapat bertanggung jawab atas apa yang diperbuatnya. Jika tidak mampu sama sekali maka pihak sekolah memaklumi hal tersebut dikarenakan faktor ekonomi maka pihak sekolah yang bertanggung jawab sepenuhnya atas kehilangan barang tersebut apabila barang tersebut mengalami kerusakan maka pihak sekolah juga yang akan bertanggung jawab.

Hal ini sesuai dengan teori Irjus Indrawan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu kegiatan penjagaan dan pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut dalam kondisi baik dan siap pakai apabila ingin digunakan (Irjus Indrawan, 2015).

6. Penyimpanan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis ajukan kepada bapak Sapta Hanafi, A.Md. beliau mengatakan bahwa barang yang disimpan dalam lemari khusus berupa barang – barang yang penting, seperti dokumen – dokumen atau ijazah yang belum

diambil. Sementara untuk laptop masih disimpan oleh guru demi keamanan bersama karena barang tersebut memerlukan biaya yang besar untuk membelinya. Sedangkan untuk barang – barang lainnya atau tidak penting kita simpan di gudang.

Sedangkan hasil wawancara bersama bapak H. Bahrul Ulum, S.Ag. beliau mengatakan bahwa cara penyimpanan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda ini yaitu apabila barang tersebut sudah tidak terpakai lagi maka kita kerduskan, seperti buku yang tidak terpakai lagi maka tidak kita pajang diperpustakaan dan tidak kita buang apabila ada yang membutuhkan maka kita sumbangkan. Sedangkan untuk barang yang tidak terpakai lagi atau tidak layak pakai maka kita buang.

Hal ini sesuai dengan teori Irjus Indrawan bahwa penyimpanan yaitu kegiatan yang menyimpan semua sarana dan prasarana pendidikan di tempat khusus agar terjamin kualitas dan kuantitasnya (Irjus Indrawan, 2015).

7. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Meilanika Wulan Tresnawati, S.Pd. selaku ketua tata usaha (TU) SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah, beliau mengatakan bahwa laporan penghapusan ini dibuat ketika barang tersebut tidak ada di lembaga pendidikan lagi atau dibuat setiap 5 tahun sekali ketika akan diadakan rapat bersama yayasan Nurul Huda Lampung. Sebelum melakukan rapat, maka SMP Nurul Huda memiliki target sarana dan prasarana mana saja yang harus diperbaiki, diganti dan dihapus.

Penghapusan sarana dan prasarana juga dikemukakan oleh bapak H. Bahrul Ulum, S.Ag. selaku kepala sekolah SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah, beliau mengatakan bahwa penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara membuat surat keterangan terlebih dahulu bahwasannya sarana dan prasarana tersebut sudah tidak layak pakai lagi karena mengalami rusak berat atau sudah tua, setelah surat tersebut disetujui oleh atasan maka sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai resmi dihapus.

Hal ini sesuai dengan teori Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea bahwa penghapusan sarana dan prasarana yaitu kegiatan meniadakan barang dari daftar inventaris lembaga dengan mengikuti kaidah – kaidah, perundang – undangan dan peraturan yang berlaku (Banurea, 2017).

Temuan Penelitian

Temuan penelitian yaitu jawaban dari sebuah rumusan masalah dan tujuan penelitian yang berdasarkan landasan teori penulis gunakan. Temuan penelitian ini membahas tentang bagaimana manajemen sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah.

Berikut ini temuan penelitian adalah, sebagai berikut :

1. Perencanaan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah

Berdasarkan analisis data yang sudah dilakukan sebelumnya bahwa Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan teori yang penulis gunakan, yaitu teori Irjus Indrawan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah sudah mengikuti pedoman atau standar (SOP) berdasarkan jenis, kuantitas dan kualitas barang tersebut. Kemudian berdasarkan kesepakatan atau

keputusan bersama dengan pihak – pihak yang terlibat dalam perencanaan, seperti kepala sekolah, komite sekolah, wakil ketua sarana dan prasarana, tata usaha (TU) dan guru bahwa perencanaan di SMP Nurul Huda didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (5 tahun) dan jangka panjang (10 – 15 tahun).

2. Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah

Berdasarkan analisis data yang sudah dilaksanakan, yaitu dengan teori Irjus Indrawan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pertama melakukan analisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana terlebih dahulu. Kedua mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan atau menyeleksi barang yang lebih penting sesuai dengan kebutuhan. Setelah menyeleksi barang maka langkah selanjutnya yaitu membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana kepada yayasan Nurul Huda, apabila proposal tersebut disetujui maka atasan meninjau langsung ke lapangan untuk menilai kelayakannya. Langkah terakhir dari tahapan pengadaan sarana dan prasarana yaitu pengiriman barang kepada sekolah yang mengajukan permohonan. Berdasarkan penjelasan diatas maka sekolah mendapat bantuan pengadaan sarana dan prasarana yang berasal dari yayasan, pemerintah, dinas pendidikan nasional provinsi, dinas pendidikan nasional kota/ kabupaten dan departemen pendidikan nasional.

3. Penyaluran sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah

Tahapan yang ketiga dari manajemen sarana dan prasarana, yaitu : penyaluran sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai dilaksanakan dengan baik. Hal ini dibuktikan berdasarkan teori Matin dan Nurhattati Fuad, pertama sekolah yang masuk dalam nominasi maka sekolah tersebut melakukan penyusunan alokasi barang atau tanggung jawab pihak sumber yang berkepentingan untuk mengirim data – data sekolah kepusat. Kemudian pengiriman barang, sebelum melakukan pengiriman barang ke sekolah maka perlu diadakan latihan IT terlebih dahulu untuk mengetahui kemampuan dalam bidang IT tersebut. Setelah dilatih, maka langkah terakhir yaitu penyaluran sarana dan prasarana ke sekolah yang melibatkan pihak ketiga sebagai tanggung jawab atas penyaluran barang tersebut.

4. Inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah

Inventarisasi yaitu mencatat semua barang – barang yang baru masuk atau keluar milik sekolah dengan pemberian kode, baik itu pencatatan berbentuk file atau pembukuan (buku inventarisasi) yang sesuai dengan ketentuan atau tatacara yang berlaku. Pelaksanaan inventarisasi ini dilaksanakan oleh staf tata usaha (TU) dan diawasi oleh wakil ketua sarana dan prasarana. Hal ini sesuai dengan teori yang penulis gunakan, yaitu teori Matin dan Nurhattati Fuad.

5. Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah

Pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda dilakukan secara bersama karena setiap ruangan terdapat ketua keamanan terhadap barang tersebut. Pemeliharaan di SMP Nurul Huda ini sudah dilaksanakan dengan baik, yaitu adanya sanksi apabila terjadi kehilangan, sanksi yang berlaku adalah mengembalikan barang tersebut atau membayar setengah harga dari barang tersebut. Hal ini sesuai dengan teori yang penulis gunakan, yaitu teori Irjus Indrawan bahwa pemeliharaan

sarana dan prasarana pendidikan yaitu kegiatan penjagaan dan pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut dalam kondisi baik dan siap pakai apabila ingin digunakan.

6. Penyimpanan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah

Penyimpanan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai ini dilaksanakan untuk menyimpan semua barang milik sekolah di tempat khusus yang sudah disediakan oleh sekolah atau untuk menjaga sarana dan prasarana sekolah secara efektif dan efisien agar barang tersebut terjamin kuantitas dan kualitasnya. Kegiatan ini sesuai dengan teori yang penulis gunakan, yaitu teori Irjus Indrawan.

7. Penghapusan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah

Prosedur penghapusan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai sesuai dengan teori Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea. Kegiatan penghapusan sarana dan prasarana ini dilakukan dengan membuat surat keterangan tidak layak pakai terlebih dahulu, kemudian melakukan rapat bersama yayasan sarana dan prasarana mana saja yang akan dihapus. Hal ini terjadi akibat rusak berat atau sudah tua. Setelah laporan penghapusan sarana dan prasarana tersebut disetujui oleh atasan maka sarana dan prasarana resmi dihapus dari daftar inventaris.

Berdasarkan teori Irjus Indrawan dan Nuhattati Fuad mengatakan bahwa perencanaan, pengadaan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah sudah berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana di SMP Nurul Huda Terusan Nunyai Lampung Tengah dapat disimpulkan, yaitu :

1. Perencanaan sarana dan prasarana
Perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan dengan jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (5 tahun) dan jangka panjang (10 – 15 tahun).
2. Pengadaan sarana dan prasarana
Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan menganalisis barang, mengklasifikasikan atau seleksi barang, membuat proposal pengadaan, melakukan survey ke sekolah dan pengiriman sarana dan prasarana ke sekolah.
3. Penyaluran sarana dan prasarana
Penyaluran sarana dan prasarana dilakukan dengan penyusunan alokasi barang dan penyaluran barang ke sekolah.
4. Inventarisasi sarana dan prasarana
Inventarisasi atau pencatatan barang yang masuk dan keluar dengan pemberian kode pada setiap barang serta pembuatan laporan data inventaris barang. Laporan inventarisasi dibuat 1 tahun sekali.
5. Pemeliharaan sarana dan prasarana
Pemeliharaan sarana dan prasarana diserahkan kepada pihak – pihak yang bertanggung jawab atas masing – masing ruangan, adanya tata tertib atau sanksi atas pemeliharaan sarana dan prasarana yang harus dipatuhi siswa.
6. Penyimpanan sarana dan prasarana
Penyimpanan sarana dan prasarana ditempat khusus yang sudah disediakan oleh

sekolah agar barang tersebut tidak rusak atau hilang serta terjamin kuantitas serta kualitasnya.

7. Penghapusan sarana dan prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan membuat surat keterangan tidak layak pakai lagi yang diserahkan kepada yayasan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Nurabdi. (2014). Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan. Malang: Universitas Negeri Malang.
- Banurea, Rusydi Ananda dan Oda Kinata. (2017). Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan. Medan: CV. Widya Puspita.
- Didin Kurniadin dan Imam Machali.(2012). Manajemen Pendidikan : Konsep Dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan. Yogyakarta: Ar - Ruzz Media.
- Fuad, Matin dan Nurhattati. (2018). Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Konsep Dan Aplikasinya. Depok: PT Raja Grafindo Pres.
- Indonesia, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik. UU Sisdiknas Pasal 3 No. 20 Tahun 2003 : Pendidikan Nasional (n.d.).
- Indonesia, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik.. Undang - Undang No. 40 Tahun 2008 : Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Menengah Kejuruan/ Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/ MAK) PASAL 21 (n.d.): 4.
- Indrawan, Irjus. (2015). Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah. Jakarta: CV Budi Utama.
- Lexy J. Moeleng. (2014). Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Redja Mudyahardjo. (2012). Pengantar Pendidikan : Sebuah Studi Awal Tentang Dasar - Dasar Pendidikan Pada Umumnya Dan Pendidikan Di Indonesia. Jakarta: raja grafindo persada.
- Suryosubroto. (2010). Manajemen Pendidikan Di Sekolah. Jakarta: PT Rineka Cipta.