**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Konteks Penelitian**

Pendidikan merupakan arahan bagi manusia agar tumbuh sesuai dengan apa yang ada pada diri dan lingkungannya untuk menjadi jati diri yang hakiki. Upaya yang dapat dilakukan untuk mewujudkan hal tersebut, penyelenggaraan pendidikan harus sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 4 ayat 1 bahwa pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa. Pendidikan dipengaruhi oleh lingkungan dan diselenggarakan berdasarkan perkembangan dan potensi yang ada pada peserta didik. Potensi peserta didik harus dibina secara berjenjang dan berkelanjutan seperti yang dijelaskan pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 bahwa jalur pendidikan terbagi atas pendidikan formal, non formal, dan informal yang dapat saling melengkapi dan memperkaya. Pendidikan memiliki standar yang digunakan sebagai acuan dan criteria minimal untuk peningkatan mutunya. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 menjelaskan Standar Nasional Pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.

Bersumber pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 kemudian muncul Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya dilakukan perubahan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 disebutkan lingkup standar nasional pendidikan meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.

Salah satu standar tersebut adalah standar sarana dan prasarana yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana sebagai upaya yang berkelanjutan dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana pendidikan untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).

Barnawi & M. Arifin (2012:47), menjelaskan pengertian sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, pengertian prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah.

Penekanan pada pengertian tersebut adalah pada sifatnya, sarana bersifat langsung dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan perlu manajemen yang baik untuk menunjang kegiatan belajar mengajar sesuai Husaini Usman (2013:6), menguraikan definisi manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan (P3) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/ madrasah, pengawas/ evaluasi, dan sistem informasi sekolah/ madrasah. Manajemen sekolah atau lembaga pendidikan termasuk dalam lingkup manajemen pendidikan.

Manajemen pendidikan memiliki beberapa obyek garapan sesuai yang dikemukakan Suharsimi Arikunto (2008:6), dengan titik tolak pada kegiatan belajar-mengajar di kelas maka sekurang-kurangnya ada delapan obyek garapan, yaitu: 1) Manajemen Peserta Didik, 2) Manajemen Personalia Sekolah, 3) Manajemen Kurikulum, 4) Manajemen Sarana dan Prasarana, 5) Manajemen Tatalaksana Pendidikan atau Ketatausahaan Sekolah, 6) Manajemen Pembiayaan atau Anggaran, 7) Manajemen Lembaga-lembaga Pendidikan dan Organisasi Pendidikan, dan 8) Manajemen Hubungan Masyarakat atau komunikasi pendidikan. Kedelapan obyek garapan tersebut menjadikan peneliti lebih fokus terhadap manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan menurut A. L. Hartani (2011:136), adalah suatu aktivitas menyeluruh yang dimulai dari perencanaan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu faktor pendidikan yang keberadaannya sangat mutlak dalam proses pendidikan. Hal ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan tersebut tidak dapat dipisahkan dari faktor lainnya. Proses belajar mengajar akan semakin efektif dan berkualitas apabila ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai. Proses belajar mengajar merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh guru dan siswa dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia untuk memperoleh hasil belajar yang optimal. Dengan demikian tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan proses pendidikan kurang berarti. Untuk memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan secara optimal, perlu adanya suatu manajemen agar tujuan pendidikan yang dirumuskan dapat tercapai secara sempurna.

Peningkatan sarana dan prasarana mutlak diperlukan seiring dengan dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perubahan sosial budaya berpeluang mendorong kebutuhan masyarakat baik lokal maupun nasional, lebih-lebih masyarakat global. Tantangan bagi generasi bangsa masa depan untuk menyiapkan generasi tangguh dan siap mewarnai kancah globalisasi melalui pendidikan merupakan salah satu faktornya, sehingga dengan demikian diharapkan siswa siap menantang kemajuan yang terus berkembang pesat. Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan akan mampu mendayagunakan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Menurut Imran, dkk (2005:85) “Tujuan manajemen sarana dan prasarana secara umum adalah untuk memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya pendidikan secara efektif dan efisien”.

Menurut Suharsimi dalam Suryosubroto (2004:114), ditinjau dari fungsi atau peranannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dibedakan menjadi tiga macam, yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran. “Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar” (Samino, 2009:146). Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak, agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan efektif, dan efisien.

Menurut Dimyati (2006:249) prasarana pembelajaran meliputi gedung sekolah, ruang belajar, lapangan olahraga, ruang ibadah, ruang kesenian, ruang IT dan peralatan olahraga. Sarana pembelajaran meliputi buku pelajaran, buku bacaan, alat, fasilitas laboratorium sekolah, dan berbagai media pengajaran lain. Lengkapnya sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kondisi pembelajaran yang baik. Selain hal-hal di atas sarana belajar juga akan mempengaruhi mutu pembelajaran di kelas.

Manajemen sarana prasarana pendidikan di sekolah merupakan salah satu kajian bidang manajemen sekolah (Samino, 2009:146). Kegiatan manajemen mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan atau material untuk kepentingan pendidikan di sekolah. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Secara umum, tujuan manajemen sarana prasarana pendidikan adalah memberi layanan secara profesional di bidang sarana prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan berfungsi mengatur sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal pada jalannya proses pendidikan.

Barnawi (2012:7) mengatakan bahwa Sarana dan Prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan standar nasional pendidikan. Begitu pentingnya sarana prasarana pendidikan sehingga setiap institusi pendidikan berlomba-lomba untuk memenuhi standar sarana prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Tidak itu saja, kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu daya tarik bagi calon peserta didik.

Penelitian yang dilakukan oleh Nurjannah (2007) dengan judul penelitian “*Pengelolaan Sarana Sekolah di SLTP Negeri 23 Makassar*”, membahas mengenai bagaimana pengelolaan sarana sekolah dan apakah pengelolaan sarana sekolah sudah sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan pengadaan sarana pendidikan sudah berjalan dengan baik karena dilakukan dengan membuat format perencanaan yang cermat seperti survey dan menganalisis proses penyusunan kebutuhan, sementara pemakaian dan pemeliharaan perlengkapan masih perlu diperhatikan secara keseluruhan, sedangkan penghapusan sarana sekolah sudah sesuai dengan syarat dan prosedur yang berlaku. Keadaan sarana pendidikan belum sesuai dengan standar pelayanan minimum (SPM). Penelitian yang dilakukan oleh McDonald (2010) dengan judul penelitian “*Contested Visions of the Community School*”, membahas mengenai analisis kebutuhan sekolah. Dalam penelitian ini disebutkan bahwa komunitas sekolah membantu dalam menyediakan fasilitas sekolah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa masyarakat dan warga sekolah membantu dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah. Adapun fasilitas yang tersedia dari bantuan masyarakat adalah perlengkapan olahraga.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Penelitian ini mengkaji tentang pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang dilakukan oleh administrator. Dalam penelitiannya diketahui bahwa salah satu tanggung jawab utama dari administrator sekolah adalah mengelola sarana prasarana sekolah. Bangunan sekolah di seluruh bangsa sudah tua dan menjadi penghalang untuk belajar dan mengajar yang optimal.

Penelitian yang dilakukan penulis ini jauh berbeda dengan penelitian sebelumnya. Penelitian ini lebih difokuskan untuk mengetahui lebih jauh manajemen sarana dan prasarana di sekolah swasta dalam rangka meningkatkan kualitas manajemen sarana dan prasarana. Berdasarkan uraian diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di SMA Katolik Cenderawasih Makassar.

Berdasarkan hasil observasi awal yang peneliti lakukan di SMA Katolik Cenderawasih Makassar pada tanggal 26 dan 27 Mei 2016. Dugaan sementara peneliti bahwa manajemen sarana dan prasarana di SMA Katolik Cenderawasih yang baik dan sesuai dengan standar pelayanan minimum sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Atas (SMA). Hal ini sesuai dengan hasil wawancara awal dengan kepala tata usaha di SMA Katolik Cenderawasih, peneliti mendapatkan informasi yaitu pelayanan sarana dan prasarana sekolah yang baik. SMA Katolik Cenderawasih merupakan lembaga yang memiliki sarana dan prasarana yang memadai sehingga mendorong terciptanya suasana belajar mengajar yang kondusif.

Sehubungan dengan fenomena yang dipaparkan, cukup menjadikan alasan bagi peneliti untuk melaksanakan penelitian ini. Peneliti mencoba menggambarkan dan mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana di SMA Katolik Cenderawasih Makassar secara empirik dan ilmiah dengan mengambil judul “Studi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Katolik Cenderawasih Makassar.”

1. **Fokus Masalah**

Berangkat dari konteks penelitian diatas, maka masalah pokok permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini adalah bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana di SMA Katolik Cenderawasih Makassar?

Perlunya pembatasan masalah, agar dapat memberikan arahan dalam pemecahan masalah dalam suatu penelitian. Oleh karena itu, manajemen sarana dan prasarana yang dimaksud disini hanya mencakup perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Pembatasan ini dilakukan untuk lebih fokus dan mempermudah dalam penelitian, selain itu untuk menghindari perluasan pembahasan yang tidak ada sangkut-pautnya dengan masalah yang akan diteliti.

1. **Tujuan Penelitian**

Sehubungan dengan fokus penelitian, maka secara umum tujuan pelaksanaan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana di SMA Katolik Cenderawasih, dan akan dikemukakan pula tujuan khusus, sebagai berikut:

1. Untuk mendapatkan data tentang perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Katolik Cenderawasih Makassar.
2. Untuk mendapatkan data tentang pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Katolik Cenderawasih Makassar.
3. Untuk mendapatkan data tentang pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Katolik Cenderawasih Makassar.
4. Untuk mendapatkan data tentang penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Katolik Cenderawasih Makassar.
5. **Manfaat Penelitian**

Selain memiliki tujuan, penelitian ini juga memiliki manfaat yang dapat dirasakan oleh penulis pada khususnya dan oleh pembaca pada umumnya. Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat baik secara teoritis maupun secara praktis, yaitu:

1. Manfaat teoretis
2. Bagi lembaga khususnya Jurusan Administrasi Pendidikan, dalam upaya menambah wawasan mahasiswa yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana.
3. Bagi peneliti selanjutnya yang akan membahas terkait manajemen sarana dan prasarana di sekolah yang lebih luas lagi serta mengembangkan teori-teori yang berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah swasta.
4. Manfaat praktis
5. Bagi lembaga, penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi peningkatan mutu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.
6. Bagi peneliti, Penelitian ini merupakan media belajar untuk menambah wawasan bagi peneliti mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan serta merupakan wadah untuk mengaplikasikan ilmu manajemen pendidikan dan sebagai bahan referensi dan tambahan pengetahuan terkait dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR**

1. **Tinjauan Pustaka**
2. **Konsep Manajemen Sarana dan Prasarana**
3. **Pengertian Manajemen**

Manajemen sering diartikan oleh para ahli manajemen, baik di Indonesia maupun dibelahan Negara lain di dunia. Istilah manajemen di Indonesia sering disebut juga dengan Manajemen sering diartikan oleh para ahli manajemen, baik di Indonesia maupun di dunia. Istilah manajemen di Indonesia sering disebut juga dengan istilah pengelolaan. Husaini Usman (2013:3), menyatakan bahwa:

istilah manajemen berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi *managere* yang berarti menangani. *Managere* diterjemahkan kedalam Bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage,* dengan kata benda *management* dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, *management* diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.

Berdasarkan pendapat dari para ahli di bidang ilmu manajemen, akar kata manajemen berasal dari bahasa latin yaitu *mano* berarti tangan, menjadi *manus* artinya bekerja berhati-hati dengan mempergunakan tangan dan *agere* artinya melakukan sesuatu, sehingga menjadi *managiare* yang berarti melakukan sesuatu berkali-kali dengan menggunakan tangan-tangan. Artinya dalam mengerjakan sesuatu, pimpinan tidak hanya bekerja sendiri tetapi melalui kegiatan orang lain (bawahan) yang merupakan tangan-tangan pembantu dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut sampai tuntas. M. Manullang (2006:5) menjelaskan manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Lebih lanjut dijelaskan bahwa manajemen sebagai seni berfungsi untuk mencapai tujuan yang nyata mendatangkan hasil dan manfaat, sedangkan manajemen sebagai ilmu berfungsi menerangkan fenomena-fenomena, kejadian-kejadian dengan memberikan penjelasan.

Selain itu, Malayu S. P Hasibuan (2007:2), menjelaskan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efekif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pengertian manajemen menurut para pakar tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses kerja sama yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam sebuah organisasi dengan menggunakan sumber daya sumber daya yang ada demi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Dari pengertian manajemen tersebut, maka nampak jelas bahwa setiap organisasi termasuk organisasi pendidikan seperti sekolah akan sangat memerlukan manajemen untuk mengatur atau mengelola kerjasama yang terjadi agar dapat berjalan dengan baik dalam pencapaian tujuan, untuk itu pengelolaannya mesti berjalan secara sistematis melalui tahapan-tahapan dengan diawali oleh suatu rencana sampai tahapan berikutnya dengan menunjukan suatu keterpaduan dalam prosesnya. Manajemen dapat diartikan sebagai suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien. Manajemen pada organisasi pendidikan memiliki beberapa obyek garapan dengan titik tolak pada kegiatan belajar-mengajar di kelas, maka sekurang-kurangnya ada delapan obyek garapan, yaitu: 1) manajemen peserta didik, 2) manajemen personalia sekolah, 3) manajemen kurikulum, 4) manajemen sarana atau material, 5) manajemen tatalaksana pendidikan atau ketatausahaan sekolah, 6) manajemen pembiayaan atau anggaran, 7) manajemen lembaga-lembaga pendidikan dan organisasi pendidikan, 8) manajemen hubungan masyarakat atau komunikasi pendidikan. (Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, 2008:3).

Bertolak dari definisi yang telah disampaikan oleh para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen merupakan rangkaian aktivitas seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi yang dikaitkan dengan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Rangkaian aktivitas dalam manajemen dikaitkan dengan sumber daya agar segala sesuatu yang menjadi kelebihan dan kekurangan dapat dikelola dengan baik dan akan berpengaruh pada ketepatan penggunaan sumber daya yang sesuai standar dan memberikan hasil maksimal.

1. **Pengertian sarana dan prasarana**

Salah satu aspek yang seyogyanya mendapat perhatian utama dari setiap administrator pendidikan adalah mengenai sarana dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan umumnya mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang dalam proses pendidikan, seperti gedung, ruang belajar, kelas, alat-alat/media pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti: halaman, kebun/taman sekolah, jalan menuju ke sekolah. Muhammad Joko Susilo (2008:65), menjelaskan mengenai sarana dan prasarana sekolah:

peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran, adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran sedangkan prasarana pendidikan adalah semua benda atau fasilitas yang mempermudah dan memperlancar proses pendidikan dan pengajaran, tetapi sifatnya tidak langsung, misalnya jalan-jalan yang ada di lembaga pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang mempermudah dan memperlancar proses pendidikan dan pengajaran dan sifatnya langsung, misalnya papan tulis, buku, transparan, OHP, LCD, dan sebagainya (Mulyasa, 2007:49).

Secara garis besar fasilitas atau sarana dapat dibedakan menjadi fasilitas fisik dan fasilitas non fisik. Fasilitas fisik adalah segala sesuatu yang berupa benda atau yang dapat dibedakan, yang mempunyai peranan dalam memudahkan dan memperlancar suatu kegiatan. Fasilitas fisik juga sering disebut fasilitas materiil, misalnya alat tulis menulis, buku, komputer, LCD, perabot ruang kelas, perabot ruang laboratorium, perabot ruang perpustakaan. Fasilitas non fisik adalah segala sesuatu yang bersifat mempermudah dan memperlancar kegiatan sebagai akibat bekerjanya nilai-nilai non fisik misalnya uang, waktu, kepercayaan, dan sebagainya.

Menurut rumusan Tim Penyusun Pedoman pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, maka yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien. Sri Minarti (2011:251) mengemukakan bahwa:

sarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas dan media pengajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, dan taman.

Barnawi dan Arifin (2012:50) dalam hubungannya dengan sarana pendidikan mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut: habis tidaknya dipakai; bergerak tidaknya pada saat digunakan; dan hubungannya dengan proses pembelajaran. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan. Sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan yang tahan lama. Sarana pendidikan yang habis dipakai merupakan bahan atau alat yang apabila digunakan dapat habis dalam waktu yang relatif singkat. Misalnya kapur tulis, tinta printer, dan lain sebagainya.

Ada pula sarana pendidikan yang tahan lama yaitu bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dan berkali-kali dalam waktu yang relatif lama. Contohnya meja, kursi, komputer, atlas, globe dan alat-alat olahraga. Sarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana pendidikan yang dapat digerakkan atau dipindah-tempatkan sesuai dengan kebutuhan para pemakainya. Contohnya, meja dan kursi, lemari arsip, dan alat-alat praktik. Kemudian untuk sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah sarana pendidikan yang tidak dapat dipindahkan atau sangat sulit jika dipindahkan, misalnya saluran kabel listrik, saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), dan LCD yang dipasang permanen.

Dalam hubungannya dengan proses pembelajaran, sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran. Alat pelajaran adalah alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik. Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yang dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang dapat menkonkretkan materi pembelajaran. Materi pembelajaran yang tadinya abstrak dapat dikonkretkan melalui alat peraga sehingga siswa lebih mudah dalam menerima pelajaran. Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang berfungsi sebagai perantara dalam proses pembelajaran sehingga meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Media pengajaran ada tiga jenis, yaitu visual, audio, dan audiovisual. Sedangkan prasarana pendidikan disekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan dalam proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contohnya, ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir.

Berdasarkan uraian tersebut maka standarisasi sarana dan prasarana sekolah sangat diharuskan karena untuk memacu pengelola, penyelenggara dan satuan pendidikan agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan pendidikan yang bermutu.

1. **Manajemen Sarana dan Prasarana**

Manajemen Sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada disekolah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana disekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana merupakan kegiatan yang sangat penting disekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengadaan, pengurusan, inventarisasi, pemeliharaan, pengawasan, dan penghapusan. Manajemen sarana prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah.

Menurut Ahmad Nurabadi (2014:1) Manajemen sarana prasarana sekolah itu terwujud sebagai suatu proses yang terdiri atas langkah-langkah tertentu secara sistematis. Prosesnya meliputi: 1) Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan, 2) Pengorganisasian Sarana dan Prasarana Pendidikan, 3) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan, 4) Pengurusan Sarana dan Prasarana Pendidikan, 5) Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan, 6) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan, 7) Pengawasan Sarana dan Prasarana Pendidikan, 8) Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. Namun, karena adanya keterbatasan sumber daya yang dimiliki dan yang akan dihadapi menyebabkan penulis membatasi penelitian ini dan hanya mencakup perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

1. Perencanaan

Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sangat penting guna menghindari terjadinya kesalahan yang tidak diinginkan. Proses perencanaan harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya, dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya. Perencanaan yang matang sangat berpengaruh pada pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana (2008:9), mengungkapkan perencanaan sebagai suatu proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan dimasa yang akan datang yang diarahkan kepada tercapainya tujuan-tujuan dengan sarana yang optimal.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan proses mempersiapkan suatu tindakan atau pelaksanaan dengan menetapkan langkah-langkah yang tepat untuk mencapai tujuan dengan memanfaatkan sumber daya secara tepat guna dan memaksimalkan setiap rangkaian proses pencapaian tujuan. Ibrahim Bafadal (2004:26), menjelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah (2007:6) mengemukakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Perencanaan sarana dan prasana pendidikan berdasarkan beberapa pengertian diatas adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan keputusan yang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan selama kurun waktu tertentu agar penyelengaraan dapat dilaksanakan secara efisien, efektif dan bermutu untuk mencapai tujuan tertentu. Ibrahim Bafadal (2004:27), menjelaskan tujuan yang ingin dicapai dengan perencanaan pengadaan perlengkapan atau fasilitas adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan.

Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhannya, artinya perencanaan pengadaan perlengkapan di sekolah tersebut betul-betul efektif. Karakteristik esensial perencanaan sarana dan prasarana sekolah, yaitu sebagai berikut:

1) Perencanaan perlengkapan sekolah itu merupakan proses menetapkan dan memikirkan.

2) Objek pikir dalam perencanaan perlengkapan sekolah adalah upaya memenuhi sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan oleh suatu sekolah.

3) Tujuan perencanaan perlengkapan sekolah adalah efektifitas dan efisiensi dalam pengadaan perlengkapan sekolah.

4) Perencanaan perlengkapan sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip: (a) Perencanaan perlengkapan sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual; (b) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan melalui studi komprehensif mengenai masyarakat sekolah dan kemungkinan pertumbuhannya, serta prediksi populasi sekolah; (c) Perencanaan perlengkapan sekolah harus realistis, sesuai kenyataan anggaran; (d) Visualisasi hasil perencanaan perlengkapan perlengkapan sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya.

Berdasarakan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana atau fasilitas pendidikan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana agar tepat guna dan ideal dalam mendukung proses belajar mengajar. Selain itu, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus didasari kondisi nyata lingkungan sekolah, kebutuhan sekolah, kemampuan anggaran sekolah, kepastian rinci sarana dan prasarana pendidikan yang akan diadakan, dan didasari oleh analisis kebutuhan melalui studi komperhensif sehingga dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan efektif dan efisien serta kebermanfaatannya optimal untuk kurun waktu kedepan. Agar perencanaan dapat berjalan dengan baik, persyaratan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan juga harus diperhatikan.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa syarat-syarat perencanaan yang baik adalah rencana yang didasarkan pada kondisi nyata sekolah, perencanaan yang mudah dipahami, transparan, dan memperhitungkan berbagai kemungkinan-kemungkinan yang mungkin terjadi dimasa yang akan datang. Berkaitan dengan perencanaan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, hal yang perlu dilakukan yaitu dengan adanya analisis kebutuhan dan pembuatan rencana kebutuhan. Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah (2007:13), mengemukakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan didasarkan pada lima tahap yaitu:

1) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran yang mana yang

membutuhkan alat atau media dalam penyampaiannya dan kemudian

dibuatkan daftar kebutuhan alat-alat media,

2) Mengadakan perhitungan perkiraan biaya,

3) Menyusun prioritas kebutuhan,

4) Menunda pengadaan alat untuk perencanaan tahun berikutnya,

5) Menugaskan kepada staf untuk melaksanakan pengadaan.

Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana (2008:275), menyebutkan bahwa untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dilalui tahap-tahap tertentu, yaitu sebagai berikut:

(1) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat/media dalam penyampaiannya. Dari analisis materi ini dapat didaftar ala/ media apa yang dibutuhkan. Hal ini dilakukan oleh guru bidang studi. (2) Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru-guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya. Kebutuhan lain dapat dipenuhi pada kesempatan lain. (3) Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada ini perlu dilihat kembali, lalu mengadakan reinventarisasi. Alat yang perlu diperbaiki atau diubah disendirikan unuk diserahkan kepada orang yang dapat memperbaiki. (4) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan dengan baik, dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak. (5) Mencari dana (bila belum ada). Kegiatan dalam tahap ini adalah mengadakan tentang perencanaan bagaimana caranya memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non rutin. Jika suatu sekolah sudah mengajukan usul kepada pemerintah dan sko-nya sudah keluar, maka prosedur ini tinggal menyelesaikan pengadaan macam alat/ media yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya pembiayaan yang disetujui. (6) Menunjuk seseorang (bagian pembekalan) untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukkan ini sebaiknya mengingat beberapa hal: keahlian, kelincahan, berkomunikasi, kejujuran, dan tidak hanya seorang.

Sesuai uraian di atas dapat disimpulkan bahwa langkah atau kegiatan pokok dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan yaitu akan dilakukan pembentukan panitia perencana, proses analisis kebutuhan, pembuatan daftar kebutuhan, penetapan skala prioritas, serta seleksi sarana dan prasarana, sarana dan prasarana pendidikan.

Hal tersebut dilakukan agar pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kondisi nyata sekolah baik kebutuhan sekolah maupun kemampuan sekolah dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana.

1. Pengadaan

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. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah pada hakekatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun sekolah sebelumnya.

Sebagai lanjutan dari perencanaan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan.

Ibrahim Bafadal (2004:60) menjelaskan bahwa pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan uraian tersebut yaitu penetapan pengadaan sarana dan prasarana, pengajuan proposal pengadaan sarana dan prasarana, menentukan cara pengadaan sarana dan prasarana, serta pengiriman dan pengontrolan sarana dan prasarana sesuai permohonan sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana terdapat beberapa cara sesuai Ibrahim Bafadal (2004:32), mengungkapkan bahwa untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah antara lain: a) Pembelian, dapat ditempuh dengan membeli di pabrik, membeli di toko dan memesan. b) Hadiah atau sumbangan, diperoleh dari perorangan maupun organisasi, badan-badan, atau lembaga-lembaga tertentu. Permintaan hadiah atau sumbangan dapat dijadikan tambahan sarana pendidikan di sekolah, dapat dirinci sebagai berikut: (1) Hadiah atau sumbangan dari murid-murid yang akan masuk sekolah atau sekolah atau yang akan lulus keluar dari sekolah, (2) Hadiah atau sumbangan dari guru atau staf lainnya. Ini bias berupa, buku-buku baru, buku-buku yang sudah dibaca, majalah, surat kabar, dan sebagainya, atau bahan-bahan bekas di rumah, (3) Hadiah atau sumbangan dari BP3, ini bisa diajukan pada waktu rapat anggota BP3, atau langsung diajukan kepada ketua BP3, (4) Hadiah atau sumbangan dari penerbit, terutama untuk memperoleh sarana sarana pendidikan yang berupa buku dengan cara mengajukan permintaan kepada penerbit yang bersangkutan, dan (5) Hadiah atau sumbangan dari lembaga-lembaga pemerintah atau lembaga-lembaga swasta, seperti Perpustakaan Nasional, Dinas Pendidikan Nasional Provinsi, Dirjen Dikdasmen. c) Tukar menukar yaitu dengan kerjasama dengan pengelola sarana lainnya. d) Meminjam kepada pihak-pihak tertentu misalnya kepada sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru, ataupun orang tua murid dalam jangka waktu yang disepakati bersama. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan beberapa kutipan diatas adalah kegiatan untuk menyedikan kebutuhan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan prosedur yang ada dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan melalui pembelian, hadiah atau sumbangan, tukar menukar dengan kerjasama pengelola sarana prasarana lainnya, dan meminjam.

1. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang berupa menjaga keberlangsungan fungsi sarana dan prasarana pendidikan agar dapat digunakan secara berulang. Pemeliharaan perlengkapan pendidikan dijelaskan oleh Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007:31), 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. Tahapan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menururt Barnawi & M. Arifin (2012:229), sebagai berikut:

1) Penyadaran, kepala sekolah perlu mengundang Kelompok Kerja Rencana Kerja Sekolah (KK-RKS) dan memebentuk tim kecil untuk menginisiasi pengantar pemahaman pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Kemudian, kepala sekolah dan tim kecil yang telah terbentuk membuat *Buku Panduan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah.* Tugas selanjutnya menyusun program pengenalan dan penyadaran pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. 2) Pemahaman, diberikan kepada *stakeholders* dengan cara menjelaskan program pemeliharaan yang dibuat oleh sekolah. Program pemeliharaan mencakup manfaat pemeliharaan, tujuan dan sasaran, hubungan pemeliharaan dengan manajemen aset sekolah, jenis pemeliharaan dan lingkup masing-masing serta peran serta seluruh *stakeholders*. 3) Pengorganisasian, pada tahap ini diatur dengan jelas siapa yang bertanggung jawab, siapa yang melaksanakan, dan siapa yang mengendalikannya. Pengorganisasian pengelola pemelihara melibatkan semua warga sekolah, yaitu kepala sekolah, guru, peserta didik, komite sekolah, dan tim teknis pemeliharaan. 4) Pelaksanaan, terbagi atas pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala. 5) Pendataan, dilakukan dengan menginventarisasi sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan ketersediaan dan kondisinya.

Berdasarkan kutipan tersebut dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah perlu melalui tahap pengorganisasian, pembuatan program pemeliharaan, pelaksanaan atau pemeliharaan, dan pendataan untuk sarana dan prasarana yang telah dilakukan pemeliharaan sekaligus mencatat kondisi barang yang dapat dirangkaikan dalam tahap inventarisasi dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah (2007:32), menjelaskan macam-macam pekerjaan pemeliharaan, dan mengenai bentuk-bentuk upaya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Macam-macam pekerjaan pemeliharaan, yaitu:

1) Perawatan terus menerus (teratur, rutin),

2) Perawatan berkala,

3) Perawatan darurat, dan

4) Perawatan preventif.

Berdasarkan sumber tersebut dapat disimpulkan bahwa macam-macam pemeliharaan yaitu perawatan terus menerus, perawatan berkala, perawatan darurat, dan perwatan preventif. Hal ini disesuaikan dengan jenis barag, jumlah barang, dan terutama kondisi barang. Bentuk-bentuk upaya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, meliputi:

1) Berdasarkan kurun waktu,

a) Pemeliharaan sehari-hari, dan

b) Pemeliharaan berkala.

2) Berdasarkan umur penggunaan barang,

a) Usia barang secara fisik, dan

b) Usia barang secara administratif.

3) Pemeliharaan dari segi penggunaan,

4) Pemeliharaan menurut keadaan barang,

a) Pemeliharaan untuk barang yang habis pakai,

b) Pemeliharaan terhadap barang yang tahan lama, seperti: Mesin-mesin, Kendaraan, Alat-alat elektronik, buku-buku, Meubiler, Alat-alat laboratorium, Gedung-gedung, Ruang kelas, dan Pemeliharaan tanah sekolah. Pelaksanaan pemeliharaan tanah sekolah, meliputi: pagar sekolah, taman sekolah, tempat upacara, dan lapangan.

Berdasarkan pendapat diatas, secara garis besar pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang ditujukan agar sarana dan prasarana yang ada selalu terjaga kondisinya dan senantiasa siap digunakan setiap saat guna menunjang pembelajaran. Bentuk upaya pemeliharaan yaitu berdasarkan kurun waktu, berdasarkan umur penggunaan barang, pemeliharaan dari segi penggunaan, dan berdasarkan keadaan barang.Penghapusan Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara definitif, penghapusan sarana dan prasarana dikemukakan oleh beberapa ahli berikut ini. Imron (2003) dan Bafadal (2004) menyatakan bahwa penghapusan perlengkapan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Menurut Barnawi dan Arifin (2012), maupun Minarti (2011) menyatakan bahwa penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana yang bersangkutan sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penghapusan sarana dan prasarana adalah suatu aktivitas manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bermaksud untuk meniadakan, mengeluarkan dan/atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris mengingat ketidakberfungsiannya sebagaimana yang diharapkan, terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pula prosedurnya harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku. Barang-barang yang memenuhi syarat untuk dihapus adalah:

1. Barang-barang dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi.
2. Barang-barang yang tidak sesuai dengan kebutuhan.
3. Barang-barang kuno yang penggunaannya sudah tidak efisien lagi.
4. Barang-barang yang terkena larangan.
5. Barang-barang yang mengalami penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang.
6. Barang-barang yang pemeliharaannya tidak seimbang dengan kegunaannya.
7. Barang-barang yang berlebihan dan tidak digunakan lagi.
8. Barang-barang yang dicuri.
9. Barang-barang yang diselewengkan.
10. Barang-barang yang terbakar dan musnah akibat bencana alam.
11. **Kerangka Pikir**

Dalam proses belajar mengajar, sekolah memiliki peranan strategis sebagai institusi penyelenggaraan kegiatan pendidikan. Jalur penyelenggaraan pendidikan khususnya di sekolah swasta pun seyogyanya diatur melalui jalur sekolah dan jalur luar sekolah termasuk pendidikan keluarga. Dalam perkembangannya sekolah menuntut adanya peningkatan kualitas mutu dari lulusan, untuk itu perlu sekolah yang berwawasan unggulan. Keberadaan sarana dan prasarana sekolah sangat penting. Oleh karena itu sarana dan prasarana sekolah hendaknya dikelola secara profesional. Sehingga sarana dan prasarana sekolah itu dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan secara umum dan tujuan sekolah secara khusus.

Manajemen sarana dan prasarana sekolah dapat dilihat pada proses dan mekanisme yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah secara tepat guna dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan manajemen sarana dan prasarana di sekolah swasta.

Adapun gambar kerangka konsep yang penulis ajukan dalam hal penelitian ini adalah sebagai berikut:

SMA Katolik Cenderawasih Makassar

Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Perencanaan Sarpras
2. Pengadaan Sarpras
3. Penggunaan Sarpras
4. Pemeliharaan Sarpras
5. Penghapusan Sarpras

Gambar 2.1 Skema Kerangka Pikir

**BAB III**

**METODE PENELITIAN**

1. **Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Berdasarkan fenomena yang diteliti yaitu ingin memberikan pengetahuan dan gambaran mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMA Katolik Cenderawasih, maka pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Sinring A. (2012:4) menjelaskan bahwa:

Metode penelitian kualitatif yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengungkapkan gejala kontekstual melalui pengumpulan data dan peneliti itu sendiri sebagai instrumen kunci sehingga ditonjolkan adalah proses dan makna (perspektif makna). Metode peneltian kualitatif bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan deduktif.

Semua data yang dikumpulkan dari penelitian kualitatif yang berupa pernyataan dari para informan digambarkan dalam bentuk narasi dari hasil pernyataan lisan. Begitu pula dengan data yang diperoleh dari hasil pengamatan dan dokumen yang berhubungan dengan tujuan penelitian yang ditemukan di lokasi penelitian. Semua data-data yang diperoleh ini selanjutnya dipaparkan berdasarkan uraian informasi yang diperoleh dari informan yang mengetahui persis pokok persoalan yang akan diteliti. Pemilihan penggunaan pendekatan penelitian kualitatif dalam penelitian ini didasarkan pada fenomena yang akan diteliti yaitu ingin memberikan gambaran proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Katolik Cenderawasih

.

1. **Kehadiran Peneliti**

Sugiono (2011:222) Dalam penelitian ini, peneliti bertindak sebagai pengumpul data dan sebagai instrumen aktif dalam upaya mengumpulkan data-data dilapangan, selain itu peneliti juga mutlak memiliki beberapa persyaratan sebagai instrumen agar data yang di kumpulkan valid dan dapat di pertanggungjawabkan. Sedangkan instrumen pengumpulan data yang lain selain manusia adalah berbagai bentuk alat-alat bantu berupa dokumen yang dapat digunakan untuk menunjang keabsahan hasil dari penelitian. 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. Peneliti hadir langsung di lokasi penelitian dan bertindak sebagai instrumen aktif dalam melakukan pengumpulan data yaitu melakukan wawancara langsung kepada informan yaitu kepala sekolah, Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan, serta Kepala Tata Usaha. Selain itu, peneliti melakukan observasi dengan mengamati pelaksanaan manajeman sarana dan prasarana sekolah di SMA Katolik Cenderawasih. Selain melakukan wawancara dan observasi peneliti juga melakukan studi dokumentasi yang berkaitan dengan layanan sarana dan prasarana untuk mendukung hasil temuan dari wawancara dan observasi.

1. **Lokasi Penelitian**

Sekolah yang memiliki nomor statistik sekolah 302 196 005 006 dengan SK pendirian 1952/No.9 tanggal 6 Februari 1952 terletak di kelurahan Kunjung Mae Jl. Cenderawasih No. 61 Kecamatan Mariso Kota Makassar dengan jarak dari pusat Kota Makassar 3Km. Lokasi SMA ini letaknya mudah dijangkau karena berada di pinggir jalan protokol kota. Adapun letak SMA Katolik Cenderawasih dengan batas-batas sebagai berikut:

1. Sebelah Barat : Jalan Cenderawasih
2. Sebelah Utara : Pemukiman Warga
3. Sebelah Timur : Pertokoan
4. Sebelah Selatan : Pertokoan
5. **Sumber Data Penelitian**

Untuk memperoleh data atau informasi yang dibutuhkan untuk menjawab permasalahan yang dikaji dalam penelitian, maka diperlukan adanya subjek atau informan penelitian. Dalam penelitian ini, yang menjadi subjek penelitian sebanyak 3 orang yang terdiri dari 1 Kepala Sekolah, 1 Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, dan 1 Kepala Tata Usaha. Kepala sekolah dipilih karena pimpinan sekolah diyakini paling tahu dan dapat memberikan informasi yang lengkap mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMA Katolik Cenderawasih sehingga memberikan jawaban secara mendalam terhadap pertanyaan penelitian. Wakil Kepala Sekolah dipilih karena wakil kepala sekolah bertanggung jawab baik secara langsung maupun tidak langsung dalam bidang sarana dan prasarana, dan Kepala Tata Usaha dipilih karena kepala tata usaha yang bertindak langsung dalam hal pengurusan administratif sarana dan prasarana mulai dari perencanaan hingga penghapusan sarana dan prasarana di SMA Katolik Cenderawasih.

1. **Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang di tetapkan. Untuk pengumpulan data dan informasi di lapangan, maka dapat ditempuh tiga teknik pengumpulan data, yaitu sebagai berikut:

1. Wawancara

Penggunaan wawancara dimaksudkan memperoleh informasi dan keterangan tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Katolik Cenderawasih, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Pedoman wawancara menjadi pemandu dalam perolehan data. Namun wawancara tidaklah terfokus pada pedoman tersebut, tetapi akan dikembangkan sesuai kondisi lapangan pada saat wawancara berlangsung. Wawancara dilakukan dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berkaitan dengan Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Katolik Cenderawasih. Adapun yang diwawancarai adalah kepala sekolah sebagai pimpinan sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sebagai penanggung jawab secara langsung pada bidang sarana dan prasarana, kepala tata usaha sebagai penanggung jawab secara langsung dalam hal administratif mengenai sarana dan prasarana sekolah. Wawancara dilakukan dengan memberikan pertanyaan secara verbal kepada responden yang merupakan subjek penelitian. Bentuk wawancara yang akan dilakukan adalah wawancara berstruktur dan wawancara tak berstruktur, wawancara berstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data untuk memperoleh data sarana prasarana sekolah di SMA Katolik Cenderawasih, wawancara tak berstruktur yakni wawancara di lakukan secara bebas untuk melengkapi data yang diperoleh dari wawancara berstruktur.

1. Observasi

Teknik tersebut merupakan teknik pelengkap dalam pengumpulan data awal. Becker dkk (Sugiyono, 2011) menyatakan observasi merupakan proses pengamatan terhadap sebjek penelitian pada realitas kehidupan yang alamiah, yaitu kehidupan yang dijalani subjek sehari-hari. Teknik observasi ini digunakan untuk mendapatkan informasi tentang manajemen sarana dan prasarana dengan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian.

1. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal yang berhubungan dengan manajemen sarana dan prasarana. Dimana data yang diperoleh dokumen dapat dibandingkan dengan apa yang diperoleh dari informan, sehingga peneliti tidak keliru pada saat menggali informasi dari informan. Adapun dokumen yang dibutuhkan adalah dokumen-dokumen sarana dan prasarana seperti dokumen perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana.

1. **Analisis Data**

Analisis data merupakan upaya mencari dan menata data secara sistematis, analisis data juga merupakan suatu cara untuk mengelolah data setelah diperoleh hasil penelitian, sehingga dapat diambil suatu kesimpulan berdasarkan data yang faktual.Sugiyono (2013:335) mengatakan analisis data sebagai berikut:

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Data yang terkumpul akan dianalisis dengan menggunakan data kualitatif deskriptif yang sifatnya pemaknaan untuk mengungkapkan keadaan atau karakteristik sumber data. Adapun konsep analisis data dalam penelitian ini menggunakan langkah-langkah yang dicetuskan oleh Miles dan Huberman (Gunawan, 2014) sebagai berikut:

1. *Data* *Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan. Adapun data yang akan saya reduksi hanya yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

1. *Data Display* (Penyajian Data)

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

1. *Conclusion drawing/verification* (Pengambilan Kesimpulan dan Verifikasi)

Langkah ketiga dalam penelitian ini adalah kesimpulan dan verifikasi, kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan masih akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tapi bila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali mengumpulkan data ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

**Data Reduksi**

**Verifikasi**

**Penyajian Data**

Sumber: (Sugiyono, 2013)

Reduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting. Dari lokasi penelitian, data lapangan dituangkan dalam uraian laporan lengkap dan terinci. Data dan laporan lapangan yang didapatkan di SMA Katolik Cenderawasih Makassar kemudian direduksi, dirangkum, dan kemudian dipilih-pilih hal yang pokok. Pada tahapan ini setelah data dipilih kemudian disederhananakan, data yang tidak diperlukan disortir agar memberi kemudahan dalam penampilan. Data yang akan direduksi yaitu data yang berasal dari hasil wawancara dan hasil dokumentasi yang peneliti dapatkan di lapangan. Selanjutnya data yang sudah direduksi selanjutnya dipaparkan. Pemaparan data sebagai sekumpulan informasi yang tersusun. *Display* data dilakukan dengan menguraikan data yang telah disortir/direduksi kemudian diuraikan secara mendetail. Penguraian dilakukan sesuai dengan data yang di dapatkan di SMA Katolik Cenderawasih. Penguraian data dilakukan menurut kelompoknya dan disusun sesuai dengan kategori yang sejenis untuk ditampilkan agar selaras dengan permasalahan yang dihadapi. Setelah melakukan pemaparan data selanjutnya dilakukan penarikan kesimpulan. Verifikasi data dilakukan secara terus-menerus sepanjang proses penelitian dilakukan. Sejak pertama memasuki lapangan dan selama proses pengumpulan data, peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari makna data yang dikumpulkan. Dalam tahapan untuk menarik kesimpulan dari data telah direduksi dan dipaparkan untuk selanjutnya menuju kesimpulan akhir mampu menjawab permasalahan yang dihadapi.

1. **Pengecekan Keabsahan Data**

Keabsahan data merupakan konsep penting yang diperbaharui dari konsep kesahihan (validitas) dan keandalan (reliabilitas). Derajat kepercayaan keabsahan data dapat diadakan pengecekan dengan teknik pengamatan yang tekun dan triangulasi. Ketekunan pengamatan yang dimaksud adalah menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang dicari (Sugiyono, 2013:272). Uji keabsahan data yang dilakukan dalam penelitian ini dikenal dengan istilah “triangulasi data” yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Dengan triangulasi data peneliti dapat mengecek temuannya dengan jalan membandingkan dengan berbagai sumber, metode atau teori yang dapat dilakukan dengan jalan mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan, mengecek dengan berbagai sumber data, serta memanfaatkan metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan. Peneliti menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Wawancara yang diperoleh dilakukan perbandingan dengan hasil observasi dengan melihat hasil dokumentasi sebagai penguat data yang telah diperoleh. Selanjutnya data yang diperoleh itu dilakukan perbandingan dengan teori-teori pendukung agar kebenaran dari data dapat dibuktikan.

1. **Tahap-tahap Penelitian**

Tahapan-tahapan pelaksanaan penelitian ada empat tahap yaitu: 1. Tahap sebelum ke lapangan, 2. Tahap pekerjaan lapangan, 3. Tahap analisis data, 4. Tahap penulisan laporan. Dalam penelitian ini tahap yang ditempuh sebagai berikut :

1. Tahap sebelum kelapangan, meliputi kegiatan penentuan fokus, penyesuaian paradigma dengan teori, penjajakan alat peneliti, mencakup observasi lapangan dan permohonan ijin kepada subyek yang diteliti, konsultasi fokus penelitian, penyusunan usulan penelitian.
2. Tahap pekerjaan lapangan, meliputi mengumpulkan bahan-bahan yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana di SMA Katolik Cenderawasih. Data tersebut diperoleh dengan wawancara dan observasi.
3. Tahap analisis data, meliputi analisis data baik yang diperolah melalui dokumen maupun wawancara yang mendalam dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, dan kepala tata usaha. Kemudian dilakukan penafsiran data sesuai dengan konteks permasalahan yang diteliti selanjutnya melakukan pengecekan keabsahan data dengan cara mengecek sumber data yang didapat dan metode perolehan data sehingga data benar-benar valid sebagai dasar dan bahan untuk memberikan makna data yang merupakan proses penentuan dalam memahami konteks penelitian yang sedang diteliti.
4. Tahap penulisan laporan, meliputi: kegiatan penyusunan hasil penelitian dari semua rangkaian kegiatan pengumpulan data sampai pemberian makna data. Setelah itu melakukan konsultasi hasil penelitian dengan dosen pembimbing untuk mendapatkan perbaikan saran-saran demi kesempurnaan skripsi yang kemudian ditindaklanjuti. Langkah terakhir melakukan pengurusan kelengkapan persyaratan untuk ujian skripsi.