PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMP NEGERI 2 ANGGERAJA KABUPATEN ENREKANG

M.Nur 1, Sulaiman Samad 2, Jumadi Tangko 3

1 Guru SMA Negeri 2 Anggeraja

2,3Dosen Program Pascasarjana Universitas Negeri Makassar

**ABSTRACT**:

he type of research used in this study is descriptive qualitative. The main data sources in this study are principals, facilities and infrastructure, treasurer, laboratory, and librarian. Data collection techniques that are used are observation, interview, and documentation. Data analysis technique is done by qualitative descriptive analysis that is data reduction, data presentation and conclusion or verification. The result of the management of education facilities and infrastructures based on the national standard of education in SMP Negeri 2 Anggeraja are : (1) Management of education facilities and infrastrukture consisting of (a) planning of facilities and infrastructure is in accordance with the expected. (b) procurement of facilities and infrastructure derived from government assistance based on RKAS and school committee. (c) inventory of facilities and infrastructure carried out by the inventory team. (d) storage of facilities and infrastructure shall be carried out by the treasurer of goods and each manager. (e) maintenance of facilities and infrastructure of goods is checked periodically to avoid damage. (f) removal of facilities and infrstructure becomes the authority of school principal to report to the education office to eliminate equipment and facilities that are not feasible to be damaged ; (2) Supporting factors for the management of educational facilities and infrastructures is the high commitment of teachers and staff on the importance of management of education facilities and infrastructure; . (3) Inhibiting factors for the management of education facilities and infrastructure are no management specipic management, lack of committee support, low awareness of the students and lack of funds to meet all the needs of facilities and infrastructure, .

**Keywords**: *management of education facilities and infrastructure.*

**ABSTRAK:**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Sumber data utama dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, sarana dan prasarana, bendahara, laboratorium, dan pustakawan. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan dengan analisis deskriptif kualitatif yaitu reduksi data, penyajian data dan kesimpulan atau verifikasi. Hasil pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan standar nasional pendidikan di SMP Negeri 2 Anggeraja adalah: (1) Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang terdiri dari (a) perencanaan sarana dan prasarana sesuai dengan yang diharapkan. (b) pengadaan sarana dan prasarana yang berasal dari bantuan pemerintah berdasarkan RKAS dan komite sekolah. (c) inventarisasi sarana dan prasarana yang dilakukan oleh tim inventarisasi. (d) penyimpanan sarana dan prasarana dilakukan oleh bendahara barang dan setiap manajer. (e) pemeliharaan sarana dan prasarana barang diperiksa secara berkala untuk menghindari kerusakan. (f) pelepasan sarana dan prasarana menjadi wewenang kepala sekolah untuk melapor ke dinas pendidikan untuk menghilangkan peralatan dan fasilitas yang tidak layak untuk rusak; (2) Faktor pendukung pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah tingginya komitmen guru dan staf mengenai pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan; . (3) Faktor penghambat pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bukan manajemen manajemen specipik, kurangnya dukungan panitia, rendahnya kesadaran siswa dan kurangnya dana untuk memenuhi semua kebutuhan sarana dan prasarana,.

**Kata kunci**: pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

**PENDAHULUAN**

Sarana dan prasarana pendidikan perlu manajemen yang baik untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. 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 atau material, 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, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan berbagai macam properti pendidikan yang dimiliki oleh suatu institusi pendidikan. Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah (2007: 3), dijelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana diharapkan dapat membantu sekolah dalam merencanakan kebutuhan fasilitas, mengelola pengadaan fasilitas, mengelola pemeliharaan fasilitas, mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana, serta mengelola kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah.

Gedung sekolah yang bagus tetapi tidak terawat, alat peraga yang tidak dimanfaatkan dalam keadaan berdebu di dalam lemari, buku dan modul yang teronggok di perpustakaan yang tidak pernah di baca, dan sederet masalah yang banyak terjadi di sekolah

Proses pendidikan memang memerlukan fasilitas atau peralatan, tetapi semua fasilitas atau peralatan harus diadakan sesuai dengan kebutuhan. Jika fasilitas itu sudah diadakan, itu harus dimanfaatkan melalui proses yang optimal. Dalam sistem pendidikan, proses sama pentingnya dengan masukan instrumental dan masukan lingkungan. Semuanya akan menjadi penentu dalam mencapai keluaran (*out put*) dan hasil pendidikan (*out come*). Terkait dengan hal di atas, manajemen sarana dan prasarana mutlak harus diadakan dalam proses pendidikan. 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 .

Agar semua fasilitas dapat digunakan secara optimal dalam proses pendidikan, maka fasilitas tersebut hendaknya dikelola dengan baik. Kegiatan pengelolaan meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pembelajaran, baik oleh guru sebagai pengajar, maupun murid-murid sebagai pelajar.

SMP Negeri 2 Anggeraja adalah lembaga pendidikan yang senantiasa konsisten berusaha membentuk peserta didik menjadi insan yang berilmu, terampil, cerdas dan juga berakhlaqul karimah. Hal tersebut dapat digambarkan dari eksistensi sekolah sebagai pangkalan/ Gugus Depan Pramuka Penggalang terbaik untuk tingkat Kecamatan Anggeraja, dan capaian predikat sekolah Adiwiyata tahun 2015. Sedangkan dari sisi *out put* pembelajaran, tingkat kelulusan peserta didik pada empat mata pelajaran dalam tiga tahun terakhir mencapai 100 persen, namun mengalami trend penurunan, meliputi: tahun 2014 nilai mata pelajaran Bahasa Indonesia 6,17; Bahasa Inggris 4,76; Matematika 4,05; IPA 4,95. Tahun 2015 nilai mata pelajaran Bahasa Indonesia 70,6; Bahasa Inggris 57,0; Matematika 61,8; IPA 62,1. Tahun 2016 nilai mata pelajaran Bahasa Indonesia 66,7; Bahasa Inggris 55,5; Matematika 57,3 dan IPA 57,3. Hemat penulis, trend penurunan ini sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana yang berkaitan langsung dengan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana dalam hal ini adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran di sekolah seperti gedung, ruang kelas, meja-kursi, papan tulis, dan media pembelajaran. Demikian halnya dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah seperti halaman, kebun, taman, dan lainnya. Sangat disadari, bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap belum tentu mendukung peningkatan kualitas pembelajaran di sekolah tanpa adanya manajemen/pengelolaan yang dilakukan secara baik.

Rumusan masalah yang digunakan adalah sebagai berikut

1. Bagaimana gambaran manajemen sarana dan prasarana pendidikan (perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan) di SMP Negeri 2 Anggeraja?
2. Bagaimana gambaran faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 2 Anggeraja?
3. Bagaimana gambaran faktor penghambat manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 2 Anggeraja?

Adapun tujuan dari penelitian yang hendak dicapai adalah sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan (perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan) di SMP Negeri 2 Anggeraja?
2. Mendeskripsikan faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 2 Anggeraja?
3. Mendeskripsikan faktor penghambat manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 2 Anggeraja?

**METODE PENELITIAN**

Ditinjau dari segi metodologik, penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif.

Lokasi penelitian dilaksanakan di SMP Negeri 2 Anggeraja, Kecamatan Malua Kabupaten Enrekang.

Penelitian ini membatasi diri pada manajemen sarana dan prasarana pendidikan dengan mencermati enam indikator utama, yakni indikator perencanaan, indikator pengadaan, indikator inventarisasi, indikator penyimpanan, indikator pemeliharaan, dan indikator penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Penelitian ini juga difokuskan pada faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

sumber data dalam penelitian ini adalah : Kepala Sekolah, Urusan Sarana prasarana, bendahara barang, pengelola laboratorium, dan pengelola perpustakaan.

Data penelitian diperolehdengan menggunakan beberapa teknik, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Ketiga teknik pengumpulan data ini digunakan untuk memperoleh data yang diperlukan.

Tahapan analisis data dapat digambarkan sebagai berikut: (1) Pengumpulan Data, (2) Reduksi Data, (3) Penyajian Data (*display data*), (4) Penarikan Kesimpulan.

Teknik yang dilakukan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan berbagai cara agar data yang diperoleh lebih akurat, adalah: (1) Triangulasi , (2) Member Check.

**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

**1. Hasil Penelitian**

Gambaran manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 2 Anggeraja Kabupaten Enrekang Yaitu

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Hasil wawancara dengan kepala sekolah diruang kepala sekolah terkait dengan hal perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, ia mengatakan:

“...perencanaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan ketersedian dana yang ada, selanjutnya dilakukan analisis kebutuhan, dalam menganalisis kebutuhan sarana prasarana kami menampung usulan dari semua tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan, selanjutnya dilakukan perencanaan pengadaan dalam RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) setiap tahun. Dalam menyusun RKAS kami melakukan skala prioritas sarana dan prasarana yang bersifat mendesakdan sesuai dengan anggaran yang tersedia.(MA. 17 Maret 2017)

Berdasarkan data tersebut menjelaskan bahwa, perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh SMP Negeri 2 Anggeraja adalah berbasis anggaran melalui tiga tahap yakni kegiatan analisis kebutuhan melalui usulan pendidik dan tenaga kependidikan, melakukan skala prioritas sarana dan prasarana yang harus diutamakan, dan hasil identifikasi tersebut ditetapkan perencanaannya dalam RKAS.

Wawancara selanjutnya dengan urusan sarana dan prasarana di ruang guru, beliau mengatakan:

“...pengadaan sarana pendidikan di sekolah perlu dipikirkan sarana apa yang diperlukan di masa yang akan datang, bagaimana pengadaannya, sumber dananya, dan pemanfaatannya. Dalam perencanaan sarana dan prasarana di sekolah ini , saya yang diberi tugas urusan sarana prasarana ikut merencanakan dari awal tahun ajaran. Sarana dan prasarana yang direncanakan disesuaikan dengan kebutuhan yang diajukan oleh guru dan pegawai, selain itu tetap perpatokan pada besarnya dana yang dikelola sekolah. (SH, 22 Maret 2017)

Dari hasil wawancara di atas, dapat dipahami bahwa dalam proses perencanaan sarana dan prasarana sumber data tersebut ikut terlibat didalamnya. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan memperhatikan usulan dari guru dan pegawai dengan menyesuaikan kebutuhan dan besarnya anggaran yang dikelola sekolah. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan pada awal tahun ajaran.

1. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Hasil wawancara dengan sumber data utama, yakni kepala sekolah SMP Negeri 2 Anggeraja mengenai pengadaan sarana dan prasarana beliau mengatakan:

“...dalam proses pengadaan sarana dan prasarana yang perlu diperhatikan adalah kebutuhan yang disesuaikan dengan daftar perencanaan sebelumnya, pengadaan ini harus disesuaikan dengan standar yang berlaku. Tetapi tidak semua kebutuhan yang diajukan dapat dipenuhi karena disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Kami harus bisa mengatur pengeluaran anggaran yang ada di sekolah agar sesuai dengan kebutuhan. Yang berperan penting dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah saya sendiri yang melakukan koordinasi kepada bendahara sekolah. (MA, 17 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah diatas, dapat dipahami bahwa dalam proses pengadaan sarana dan prasarana, hal yang perlu diperhatikan adalah daftar perencanaan yang dibuat sebelumnya dan harus menyesuaikan dengan standar yang berlaku. Lebih lanjut beliau mengatakan bahwa tidak semua barang yang direncanakan dapat terpenuhi karena harus melihat dari jumlah anggaran yang tersedia. Beliau harus bisa mengatur pengeluaran anggaran yang ada di sekolah agar sesuai dengan kebutuhan. Beliau juga mengatakan bahwa yang berperan penting dalam pengadaan sarana dan prasarana di sekolah adalah beliau sendiri sebagai kepala sekolah yang berhubungan langsung dengan bendahara sekolah.

Hasil wawancara selanjutnya masih dengan sumber data utama yakni urusanl sarana dan prasarana, ia berpendapat bahwa:

“...hal yang perlu diperhartikan dalam pengadaan sarana dan prasarana yaitu barang-barang yang lebih diutamakan dalam menunjang proses pembelajaran. Pengadaan sarana dan prasarana bukan hanya bersumber dari RKAS tetapi juga bersumber dari sumbangan komite sekolah. (SH, 22 Maret 2017)

Hasil wawancara diatas mengungkapkan, untuk menunjang proses pembelajaran hal-hal yang perlu diperhatikan mengutamakan barang-barang yang lebih penting untuk diadakan. Pengadaan sarana tersebut tidak hanya bersumber dari RKAS tetapi dana tersebut juga bersumber dari komite sekolah.

1. Invetarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Hasil wawancara dengan urusan sarana prasarana sebagai sumber data utama , ia mengatakan bahwa:

“...dalam inventarisasi kami mempercayakan kepada pengelola untuk membuat daftar inventarisasi semua sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Mulai dari ruang laboratorium sampai pada ruangg kelas dalam hal ini yang bertanggung jawab adalah wali kelas masing masing . setelah itu akan di rekap oleh bendahara barang dalam kartu inventaris barang (KIB) A,B,D,dan E. (SH, 22 Maret 2017)

Dari hasil wawancara dengan informan di atas, dapat dipahami bahwa inventarisasi sarana dan prasarana di berikan wewenang kepada pengelola untuk membuat daftar inventarisasi semua barang-barang yang ada di sekolah. Untuk laboratorium yang bertanggung jawab adalah pengelola sedangkan ruang kelas yang bertanggung jawab adalah wali kelas masing-masing.

Wawancara selanjutnya terkait dengan inventarisasi sarana dan prasarana pembelajaran terhadap bendahara barang, beliau mengatakan bahwa:

“...dalam inventarisasi kami dipercayakan untuk membuat daftar inventaris semua sarana yang ada di sekolah tetapi saya sebagai bendahara barang ikut bertanggung jawab terhadap inventaris yang diberikan untuk semua personil. (RW, 27 Maret 2017)

Berdasarkan hasil pemaparan informan yang menjadi sumber data utama dapat dipahami bahwa dalam proses inventarisasi sarana dan prasarana beliau mempercayakan kepada pengelola untuk membuat daftar inventaris terhadap semua sarana dan prasarana yang menjadi tanggung jawabnya sebagai pengelola laboratorium , perpustakaan, dan kelas.

1. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan

Hasil wawancara dengan sumber data utama yakni urusan sarana dan prasarana, beliau mengatakan:

“...mengenai proses penyimpanan sarana dan prasarana dipercayakan kepada pengelola laboratorium untuk alat laboratorium, pengelola perpustakaan unrtuk sarana perpustakaan, agar terhindar dari proses kerusakan kami menyediakan berbagai tempat agar dapat terhindar dari berbagai kemumngkinan yang dapat merusak sarana tersebut. Contohnya kami menyediakan ruang laboratorium di bagian depan agar terhindar dari tangan-tangan jahil. Selain itu kami jg menyediakan tempat untuk perpustakaan. (SH, 22 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat dipahami bahwa dalam proses penyimpanan sarana dan prasarana, dipercayakan kepada pengelola masing-masing. Agar menghindari kerusakan mereka menyediakan tempat yang aman, seperti penempatan laboratorium dan perpustakaan di bagian depan.

Wawancara kepada pengelola laboratorium yang bertindak sebagai sumber data utama yang berkaitan dengan penyimpanan sarana dan prasarana pembelajaran beliau beranggapan bahwa:

“...dalam proses penyimpanan saya diberikan kepercayaan sepenuhnya dari kepala sekolah untuk mengatur segala sesuatu yang berkaitan dengan penyimpanan sarana yang ada di dalam laboratorim, kami harus bisa menata imventaris yang ada dalam laboratorium sesuai dengan mekanisme yang ada. Penyimpanan barang dilakukan mulai dari meneliti barang-barang yang akan disimpan, menyiapkan barang-barang berdasarkan pengelompokkan tertentu, mencatat barang kedalam buku penerimaan, kartu barang dan kartu stok serta membuat dena lokasi barang-barang yang disimpan agar dapat dikeluarkan secara tepat. (AA, 30 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara terhadap informan diatas, dapat diketahui bahwa dalam proses penyimpanan sarana dan prasarana pembelajaran beliau diberikan kepercayaan untuk melakukan penyimpanan sesuai dengan mekanisme yang berlaku di SMP Negeri 2 Anggeraja. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses penyimpanan sarana dan prasarana tersebut antara lain meneliti barang-barang yang akan disimpan kemudian barang-barang tersebut dikelompokkan dan dicatat dalam buku penerimaan, mencatat dalam kartu barang dan kartu stok, setelah itu beliau membuat dena lokasi penyimpanan agar dapat dikeluarkan secara tepat jika dibutuhkan.

1. Pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran

Hasil wawancara dengan sumber data utama mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana, beliau mengatakan bahwa:

”...dalam pemeliharaan sarana dan prasarana itu diberikan wewenang kepada pengelola pada masing-masing penanggug jawab laboratorium,perpustakaan, kantor dan ruang kelas. Untuk memelihara segala sarana yang ada harus selalu diadakan pengecekan secara berkala minimum 3 bulan sekali.(SH, 22 Maret 2017)

Hasil wawancara di atas, dapat dipahami bahwa dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah tersebut dipercayakan kepada masing-masing penanggung jawab , seperti pengelola laboratorium, perpustakaan, kantor dan ruang kelas. Dalam memelihara sarana dan prasarana yang ada, beliau mengadakan pengecekan secara berkala minimum tiga bulan sekali.

Wawancara terhadap informan utama mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran, ia mengatakan bahwa:

“...pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Jadi pemeliharaan ini dilakukan untuk pencegahan dari kerusakan barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan selalu siap jika ingin digunakan. Kami memelihara dengan baik untuk menghindari dari kemungkinan terjadinya kerusakan dan kehilangan barang inventaris. Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sebagai pengelola laboratorium saya melakukan pemeliharaan dengan cara menentukan tingkat kerusakannya, artinya barang yang mengalami kerusakan berat itu harus lebih dulu diutamakan untuk dilakukan pemeliharaan dan khusus untuk perawatan elektronik dilakukan perawatan secara berkala.(AA, 30 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara terhadap informan utama di atas, dapat dipahami bahwa dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di SMP Negeri 2 Anggeraja untuk menghindari kerusakan barang perlu dilakukan pencegahan agar barang tersebut dapat digunakan lebih lama dengan cara melakukan pengaturan dan pengurusan barang inventaris yang ada. Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana dapat dilihat dari tingkat kerusakan dan untuk perawatan barang elektronik dilakukan secara berkala.

1. Penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran

Hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai sumber data utama, beliau mengatakan

“…dalam proses penghapusan sarana dan prasarana saya sebagai kepala sekolah bertanggungjawab menentukan barang mana yang harus dihapus dalam daftar inventaris berdasarkan informasi dari urusan sarana dan prasarana maupun bertanggung jawab pada laboratorium, perpustakaan, kantor, dan ruang ruang lainnya. Sarana dan perabot yang tidak dapat digunakan lagi atau tidak layak pakai disatukan dalam gudang dalam jangka waktu yang telah ditentukan. (MA, 17 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat sisimpulkan bahwa dalam proses penghapusan sarana dan prasarana beliau sebagai kepala sekolah bertanggungjawab memutuskan barang apa yang harus diadakan penghapusan dalam daftar inventaris, hal tersebut dipustuskan atas dasar konfirmasi urusan sarana dan prasarana dan penganggungjawab pada masing-masing pengelola ruang. Barang-barang inventaris tersebut yang mereka rasa sudah tidak layak pakai disimpan dalam gudang dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Selanjutnya, hasil wawancara dengan urusan sarana dan prasarana yang juga bertindak sebagai sumber data utama, beliau mengatakan:

“…penghapusan sarana dan prasarana dilakukan jika barang tersebut sudah tidak layak pakai lagi, jika kerusakan yang terjadi masih dapat diperbaiki maka dilakukan perbaikan, kami menentukan jangka waktu pemakaian barang, jika barang tersebut sudah rusak maka kami mengusulkan kepada kepala sekolah untuk membeli gantinya. (SH, 22 Maret 2017)

Hasil wawancara di atas, dipahami bahwa dalam proses penghapusan sarana dan prasarana sekolah beliau sebagai kepala sekolah berpendapat, apabila barang tersebut sudah tidak layak pakai lagi maka dilakukan penghapusan. Dan jika kerusakan pada barang tersebut masih dapat diperbaiki maka dilakukan perbaikan, mereka tidak menentukan jangka waktu pemakaian barang, apabila barang tersebut sudah tidak layak pakai maka mereka mengusulkan untuk pengadaaan barang yang baru.

**2. Pembahasan Hasil Penelitian**

1**.** Manajemen sarana dan prasarana pendidikan

Dari hasil penelitian yang telah dipaparkan di atas, maka dalam pembahasan hasil penelitian ini akan diuraikan secara berturut-turut tentang gambaran pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 2 Anggeraja, yakni: (a)perencanaan sarana dan prasarana, (b) pengadaan sarana dan prasarana, (c)inventarisasi sarana dan prasarana, (d) penyimpanan sarana dan prasarana, (e)pemeliharaan sarana dan prasarana, dan (f) penghapusan sarana dan prasarana.

Perencanaan sarana dan prasarana di sekolah merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah yang berbentuk sarana sekolah di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 Anggeraja dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana di sekolah dalam periode tertentu. Apabila perencanaan pengadaan sarana betul-betul sesuai dengan langkah-langkah yang akan ditempuh, berarti perencanaan sarana di sekolah betul-betul efektif. Pengadaan sarana belajar harusnya direncanakan seefektif mungkin sehingga semua pengadaan sarana sekolah itu sesuai dengan kebutuhan di sekolah.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 Anggeraja dilakukan dengan membuat analisis kebutuhan pada awal tahun ajaran. Perencanaan sarana di SMP Negeri 2 Anggeraja merupakan upaya pemikiran sarana yang diperlukan di masa yang akan datang dan bagaimana pengadaannya secara sistematis, rinci dan teliti berdasarkan informasi tentang kondisi sekolah, hal tersebut disusun mulai dari guru atau pegawai diteruskan kepada urusan sarana dan prasarana , terakhir diserahkan kepada kepala sekolah untuk menentukan sarana dan prasarana yang dirasa perlu untuk diadakan. Dalam menentukan kebutuhan sarana dan prasarana dalam RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah).

Berdasarkan hasil penelitian tersebut di atas, sejalan dengan pendapat Bafadal (2004: 26) bahwa perencanaan sarana dan prasarana adalah suatu proses pemikiran dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan dating untuk mencapai tujuan tertentu. Lebih lanjut langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana di sekolah yaitu sebagai berikut:

1. Menampung semua usulan pengadaan sarana sekolah yang diajukan setiap unit kerja sekolah dan menginventarisasi kekurangan sarana sekolah.
2. Menyusun rencana kebutuhan sarana sekolah untuk periode tertentu memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan sarana yang telah tersedia sebelumnya.
3. Mamadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia.
4. Memadukan rencana kebutuhan sarana dengan dana atau anggaran yang ada.
5. Penetapan rencana pangadaan akhir.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa perencanaan yang disusun di SMP Negeri 2 Anggeraja sudah menyesuaikan dengan perencanaan yang dilakukan, dengan melihat kondisi sarana yang sebelumnya. Jika dilihat dengan teori yang relefan perencanaan merupakan suatu proses kegiatan menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan dimulai dari tim unit kerja masing-masing yang bertanggungjawab langsung, kemudian diteruskan kepada atasan yang lebih berkompeten untuk memutuskan mengenai pengadaan barang, hal tersebut direncanakan dari awal tahun ajaran baru dalam rangka mencapau tujuan yang telah ditetapkan.

Proses pengadaan sarana dan prasarana dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan harus disesuaikan dengan daftar perencanaan yang telah ada sebelumnya. Dalam pengadaan barang tersebut tidak semua permintaan sarana dan prasarana pembelajaran dapat dipenuhi, hal tersebut harus disesuaikan dengan anggaran yang ada, artinya sarana dan prasarana yang paling mendesak untuk dipenuhi akan lebih diutamakan dalam proses pengadaan. Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran tidak hanya bersumber dari RKAS, tetapi juga bersumber dari sumbangan komite sekolah.

Hal ini tertuang dalam Gunawan (2002:135) bahwa pengadaan adalah segala kepentingan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas pengadaan sarana dan prasarana si sekolah pada dasarnya meripakan upaya merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya.

Hasil observasi dan dokumentasi terhadap pengadaan sarana di SMP Negeri 2 Anggeraja, proses pengadaan sarana yang diadakan sesuai dengan permintaan barang oleh masing-masing penanggung jawab pengelolaan, baik itu dari guru, pegawai mauapun dari pengelola laboratorium dan perpustakaan. Tetapi dalam proses pengadaan sarana tersebut kepala sekolah memberikan persetujuan jika barang yang diajukan betul-betul menjadi kebutuhan pembelajaran dan disesuaikan dengan ketersediaan dana yang ada untuk pengalokasian sarana sekolah.

Yang dimaksud dengan inventarisasi adalah kegiatan mencatat dan menyusun daftar inventaris barang-barang milik Negara yang terdapat pada masing-masing sekolah secara teratur menurut ketentuan yang berlaku. Menurut Wahyuningrum (2000: 25), bahwasanya kegiatan inventarisasi adalah kegiatan untuk memcatat dan menyusun barang-barang/ bahan yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku. Inventarisasi ini dilakukan dalam rangka penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang milik negara (atau swasta).

Inventarisasi adalah kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar inventaris barang-barang milik unit kerja secara teratur,secara tertib menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Tujuan inventarisasi adalah tertib administrasi barang, penghematan keuangan negara, laporan inventaris barang-barang milik instansi, bahan untuk perhitungan kekayaan lembaga, dan mempermudah pengawasan barang-barang. Pelaksanaan inventarisasi dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut ini.

1. Pelaksanaan inventarisasi melalui suatu sistem yang dipergunakan untuk mencatat barang milik lembaga/instansi yaitu sistem inventarisasi seragam yang meliputi kegiatan: (a) Buku Inventaris Barang (BIB); (b) Kartu Inventaris Barang (KIB); (c) Daftar Inventaris Ruangan (DIR); (d) Laporan Mutasi Barang (LMB); (e) Laporan Tahunan (LT); dan catatan inventaris lainnya.
2. Tiap unit kerja yang merupakan satu kesatuan administrasi tersendiri harus menyelenggarakan administrasi barang milik lembaga yang diurus dan dikuasainya secaraterperinci, lengkap dan teratur.
3. Klasifikasi, kodefikasi dan kode kepemilikan barang yang mencakup: (a) Klasifikasi atau pengelompokan barang yaitu penggolongan barang inventaris sesuai denga ketentuan yang berlaku (SK Mengkeu No.225/Kep/V/1971. Tujuannya adalah untuk memudahkan pencatatan atau penemuan kembali barang investasi tersebut baik secara fisik maupun catatan. Barang inventaris dikelompokkan menjadi 4 kelompok besar yaitu: (a) barang tidak bergerak, (b) barang bergerak, (c) hewan, (d) barang persediaan.

Berdasarkan data hasil penelitian dalam proses inventarisasi pendidikan di SMP Negeri 2 Anggeraja diberikan kepercayaan sepenuhnya kepada bendahara barang untuk melakukan inventarisasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah. Kegiatan inventarisasi sarana pendidikan dilakukan mulai dari membuat daftar inventaris sampai melakukan pencatatan dan pengkodean secara tertib dan teratur menurut ketentuan yang berlaku. Kepala sekolah dan urusan sarana prasarana ikut bertanggung jawab dalam pelaksanaan inventarisasi dengancara mengawasi proses inventarisasi baik itu barang yang sudah lama maupun barang yang baru diadakan.

Kemudian data hasil observasi dan dokumentasi mengenai proses inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan, menjadi tanggung jawab pengelola masing-masing dan dirangkum oleh bendahara barang untuk dicatatkan dalam kartu inventaris barang (KIB). Selain itu mereka juga tetap diawasi oleh urusan sarana dan prasarana bersama kepala sekolah.

Berdasarkan teori yang relevan dan data hasil penelitian yang ditemukan dilokasi, baik berupa data hasil wawancara dan observasi, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan inventarisasi telah dilakukan secara maksimal. Kegiatan inventarisasi dilakukan dengan mencatat dan menyusun daftar inventarisasi barang-barang milik sekolah secara tertib dan teratur. Kepala sekolah dan urusan sarana dan prasarana ikut memantau jalannya proses inventarisasi di SMP Negeri 2 Anggeraja agar sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang berlaku.

Kegiatan sekolah setelah inventarisasi adalah penyimpanan sarana pendidikan. Penyimpanan adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk menampung hasil pengadaan barang/alat yang belum didistribusikan atau disimpan pada tempat tertentu yang direncanakan. Penyimpanan barang menurut Gunawan (2002:139) adalah menampung/mewadahi hasil pengadaan barang tersebut demi keamanannya, baik yang belum maupun yang akan didistribusikan.

Hasil penelitian di SMP Negeri 2 Anggeraja menunjukkan bahwa proses penyimpanan sarana dan prasarana pembelajaran diberikan kepercayaan sepenuhnya terhadap pengelola, tetapi dalam hal penyimpanan harus sesuai dengan mekanisme yang ada. Hal tersebut dimulai dari pemberian kode terhadap barang yang datang, kemudian dicatat dalam daftar stok barang, dalam proses penyimpanan sarana dan prasarana tersebut, sebagai pengelola harus teliti menyimpan ketempat yang telah ditentukan agar terhindar dari kerusakan.

Lebih lanjut, sesuai dengan hasil observasi dan studi dokumentasi mengenai proses penyimpanan sarana dan prasarana, dalam proses penyimpanan sarana di SMP Negeri 2 Anggeraja pengelola diberikan wewenang penuh untuk bertanggungjawab atas sarana yang telah diadakan, mereka menyimpan sesuai dengan mekanisme yang ada. Selain itu mereka membuat catatan dan memberikan kode pada barang-barang yang ada.

Berdasarkan teori yang relevan serta data-data yang ditemukan mengenai proses penyimpanan sarana pendidikan, hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam proses penyimpanan di SMP Negeri 2 Anggeraja telah sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh pakar di atas. Proses penyimpanan barang disekolah berdasarkan prosedur, mulai dari mencatat barang yang masuk, menyimpan barang-barang ketempat yang mebuat barang terhindar dari kerusakan dan disimpan ke tempat yang mudah didapat sampai pada pembuatan daftar penyimpanan barang.

Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh pendidik dan tenaga kependidikan dalam kondisi siap pakai. Hal ini sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan sekolah. Oleh karena itu semua perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan perawatan, pemeliharaan, dan pengawasan agar dapat dimanfaatkan dengan sebaik mungkin.

Menurut Wahyuningrum (2000: 31), pemeliharaan perlengkapan adalah suatu kegiatan pemeliharaan yang terus menerus untuk mengusahakan agar setiap jenis barang tetap berada dalam keadaan baik dan siap pakai.

Data hasil penelitian yang ditemukan mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 Anggeraja, pada proses pemeliharaan diberikan tanggung jawab kepada pengelola barang inventaris seperti wali kelas, pustakawan dan laboran. Selain itu dalam hal pemeliharaan dilaksanakan berdasarkan prosedur yaitu dilakukan pencegahan kerusakan barang inventaris dengan cara melakukan pengaturan atau pengurusan agar barang dalam keadaan baik dan siap pakai. Dalam pemeliharaan barang tersebut harus disesuaikan dengan prosedur agar sesuai dengan standar kualifikasi yang berlaku.

Hasil penelitian di atas senada dengan pendapat Muchlas Samani, dkk. (2009:105), mendefinisikan program perawatan preventif sebagai suatu tindakan perawatan yang dilakukan secara periodik dan terencana untuk merawat fasilitas fisik sekolah, seperti gedung, mebeleur, dan peralatan sekolah lainnya dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan prasarana sekolah.

Sarana belajar yang ada di sekolah seperti perabot dan peralatan, serta media pembelajaran selalu dalam kondisi siap pakai jika setiap saat diperlukan. Sarana belajar bukan saja ditata dan dijaga sedemikian rupa, melainkan juga dipelihara sebaik mungkin.

Hasil observasi dan dokumentasi mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana dalam proses pemeliharaan ini baik itu prasarana sekolah yang dirawat dengan cara mengecat ruangan atau taman, dan yang tidak kalah pentingnya adalah pemeliharaan sarana yang dilakukan oleh penanggung jawab masing-masing kegiatan mulai dari penanggung jawab laboratorium sampai pada pengelola perpustakaan yang melakukan pengaturan dan pengurusan.

Hasil penelitian dan teori di atas menunjukkan bahwa dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 Anggeraja telah dilakukan sesuai dengan prosedur, bahwa dalam proses pemeliharaan barang dilakukan pengecekan secara berkala agar terhindar dari kerusakan. Dalam proses pemeliharaan dilakukan pencegahan kerusakan barang inventaris dengan melakukan pengaturan dan pengurusan agar barang tetap dalam keadaan baik dan jika dibutuhkan mudah didapat.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga atau milik negara dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Kepala sekolah memiliki kewenangan untuk melakukan penghapusan terhadap sarana dan prasarana pendidikan. Namun perlengkapan yang akan dihapus harus memenuhi persyaratan-persyaratan penghapusan. Demikian pula prosedurnya harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Data hasil penelitian dalam proses penghapusan sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 Anggeraja dilakukan apabila sarana dan prasarana dalam hal ini barang-barang inventaris milik sekolah sudah tidak layak pakai, maka diadakan penghapusan. Tetapi jika sarana dan prasarana tersebut mengalami kerusakan yang masih dapat diperbaiki maka diadakan perbaikan. Mengenai jangka waktu pemakaian barang itu tidak ditentukan , penghapusan dilakukan jika memang betul-betul sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 Anggeraja sudah tidak dapat difungsikan lagi dan disesuaikan dengan prosedur penghapusan yang berlaku.

Proses kegiatan penghapusan bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negera dari daftar inventaris berdasarkan peraturan yang berlaku. Hasil penelitian di atas senada dengan pendapat Hartati Sukirman, dkk (2010: 30), menjelaskan bahwa penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari daftar inventaris berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Teori yang lain dikemukakan Bafadal (2004 : 62) Proses penghapusan sarana harus berdasarkan syarat-syarat dan kategori penghapusan yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Syarat-syarat penghapusan sebagai berikut:

1. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dimanfaatkan lagi
2. Tidak sesuai dengan kebutuhan
3. Penggunaannya tidak sesuai lagi
4. Mengalami penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang
5. Biaya pemeliharaannya tidak seimbang dengan kegunaannya
6. Dicuri
7. Terbakar atau musnah akibat adanya bencana alam

Hasil observasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa dalam proses penghapusan dilakukan oleh kepala sekolah. Sarana yang dihapus adalah sarana yang sudah tidak layak pakai lagi. Penghapusan barang inventaris milik negara dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku, kepala sekolah tidak serta merta melakukan penghapusan barang. Penghapusan barang inventaris dilakukan jika barang tersebut betul-betul tidak dapat digunakan lagi.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari lokasi penelitian dan teori yang dikemukakan oleh pakar, maka dapat disimpulkan bahwa proses penghapusan di SMP Negeri 2 Anggeraja berdasarkan syarat-syarat yang telah ditetapkan serta prosedur penhapusannya berdasarkan perundang undangan yang berlaku. Kepala sekolah memiliki kewenangan untuk melakukan penghapusan terhadap sarana dan prasaran pendidikan yang ada di sekolah berdasarkan syarat dan perundangan yang berlaku.

2.Faktor pendukung Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum , manajemen sarana dan prasarana berperan penting dalam proses belajar mengajar terutama dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran. Untuk itu keberadaan sarana dan prasarana di sekolah hendaknya dikelola dengan sungguh-sungguh agar senantiasa selalu siap pakai guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Pada hakikatnya, sarana dan prasarana di sekolah sangat dibutuhkan untuk meningkatkan mutu pembelajaran. Sehubungan dengan itu manajemen sarana dan prasarana pendidikan terus ditingkatkan.

Berdasarkan hasil penelitian di SMP Negeri 2 Anggeraja, faktor pendukung manajemen sarana dan prasaran pendidikan adalah guru dan pegawai memilki komitmen yang tinggi terhadap pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Mereka menyadari betapa pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana. Mereka juga selalu siap jika diminta menjadi pengelola yang bertanggungjawab terhadap sarana dan prasarana. Guru dan pegawai memilki motivasi yang tinggi untuk mengembangkan kemampuan personalnya dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan.

Fathoni menjelaskan, pelaksanaan sumber daya manusia dalam meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, maka dibutuhkan optimalisasi sumber daya manusia berupa pelatihan untuk meningkatkan semangat kerja dan mendorong motivasi dalam melakukan berbagai hal yang bernilai positif (Fathoni, 2006 : 195)

3.Faktor Penghambat Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien (Suharsimi Arikunto, 2012: 187). Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan dan pengajaran, seperti halaman, kebun sekolah, jalan menuju sekolah.

Berdasarkan teori tersebut, maka jika dibandingkan dengan data hasil penelitian yang diperoleh di lokasi penelitian yakni SMP Negeri 2 Anggeraja dapat diketahui bahwa faktor penghambat dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yakni keterbatasan dana, sebab pengalokasian dana dari RKAS hanya 20% dari seluruh anggaran dan dana dari komite sangat kecil. Persoalan dana merupakan persoalan paling krusial dalam perbaikan dan pembanguna sistem pendidikan serta salah satu unsur yang sangat menentukan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan ( Hasbullah, 2006: 25).

Hal lain yang menjadi faktor penghambat adalahsumber daya manusia, seperti guru, pegawai, dan siswa. Berdasarkan hasil penelitian tidak ada guru atau pegawai yang berlatar belakang pendidikan manajemen sehingga pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan belum optimal dilakukan. Selain itu hal yang banyak menghambat pemeliharaan adalah siswa. Banyak siswa yang merusak dan mencoret sarana pendidikan.

**PENUTUP**

**Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti di SMP Negeri 2 Anggeraja mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan, peneliti mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 2 Anggeraja telah dilakukan sesuai dengan mekanisme yang ada, dengan fungsi :
2. Perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 Anggeraja sesuai dengan hasil yang diharapkan. Proses perencanaan dibuat oleh tim unit kerja masing-masing yang bertanggung jawab langsung, kemudian diteruskan kepada atasan yang lebih berkompeten untuk menentukan pengadaan sarana dan prasarana, hal tersebut direncanakan dari awal tahun ajaran baru yang disesuaikan dengan ketersediaan dana.
3. Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 Anggeraja telah dilakukan sesuai dengan ketersediaan dana, hal tersebut dilakukan bertujuan untuk memperoleh sarana pendidikan yang diperlukan guna kelancaran proses pendidkan dan pengajaran. Ketersediaan sarana di SMP Negeri 2 Anggeraja sudah cukup karena rasio antara banyaknya sarana pada perpustakaan dan pada laboratorium IPA sudah sesuai dengan rasio siswa
4. Proses inventarisasi telah dilakukan secara maksimal. Kegiatan inventarisasi dilakukan sesuai dengan mekanisme yang ada yakni dengan mancatat dan menyusun daftar inventaris barang-barang milik sekolah secara teratur dan tertib. Kepala sekolah dan urusan sarana dan prasarana ikut memantau proses inventarisasi di SMP Negeri 2 Anggeraja agar sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang berlaku.
5. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan, bahwa dalam proses penyimpanan barang disekolah berdasarkan prosedur, mulai dari mencatat barang yang masuk, menyimpan barang-barang ketempat yang membuat barang terhindar dari kerusakan dan mudah didapat sampai pada pembuatan daftar penyimpanan barang.
6. Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 Anggeraja telah dilakukan sesuai dengan prosedur, bahwa dalam proses pemeliharaan barang dilakukan pengecekan secara berkala agar terhindar dari kerusakan. Dalam proses pemeliharaan dilakukan pencegahan kerusakan barang inventaris dengan melakukan pengaturan dan pengurusan agar barang tetap dalam keadaan baik dan jika dibutuhkan mudah dijangkau.
7. Penghapusan sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 Anggeraja berdasarkan syarat-syarat dan kategori penghapusan barang-barang milik lembaga atau milik Negara dari daftar inventaris dengan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Kepala sekolah memiliki kewenangan untuk melakukan penghapusan terhadap perlengkapan sarana dan prasarana pendidikan.
8. Faktor pendukung dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat disimpulkan bahwa yang menjadi faktor pendukung adalah guru dan pegawai memiliki komitmen, rasa tanggung jawab, dan motivasi yang tinggi untuk menjadi pengelola sarana dan prasarana pendidikan.
9. Faktor penghambat dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah dana yang masih terhitung minim untuk memenuhi semua kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Kemudian faktor penghambat lainnya yaitu sumber daya manusia yaitu guru dan pegawai dengan latar belakang pendidikan yang bukan manajemen serta kesadaran siswa dalam menjaga dan memelihara sarana masih rendah

**DAFTAR PUSTAKA**

A. L. Hartani. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: PRESSindo.

Ary H,Gunawan. 2002. *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro).* Jakarta: PT. Rineka Cipta.

Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek.* Jakarta: Rineka Cipta.

Arikunto, Suharsimi. 2012. *Manajemen Pendidikan.*Yogyakarta: PT. AdityaMedia.

Bafadal, Ibrahim. 2004. *Manajemen Sarana dan prasarana pendidikan Teori dan Aplikasi.* Jakarta: Bumi Aksara.

Barnawi & M. Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*.

Yogyakarta: Ruzz Media.

Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional. 2007. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*. Jakarta.

Eka Prihatin. 2011. *Teori administrasi pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Fathoni, A. 2006. *Organisasi dan Manajemen Sumber daya Manusia*. Jakarta: Rineka

Cipta

Hasbullah. 2006. *Otonomi Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah.* Jakarta: Bumi Aksara.

Husaini Usman. 2013. *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan.* Jakarta: Bumi Aksara..

Muchlas Samani, dkk. 2009. *Manajemen sekolah, Panduan praktis pengelolaan sekolah*. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.

Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan.* Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Mulyasa, E. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Nasution. 1999. *Sosiologi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara

Rohiat. 2006. *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik.* Bandung: PT. Refika Aditama.

Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta.

Shaleh, Chairul. 2008. *Metodologi Penelitian Sebuah Petunjuk Praktis.* Yogyakarta: CV. Jaya Abadi.

Sobri. 2009. *Pengelolaan Pendidikan.* Yogyakarta: Multi Pressindo.

Wahjosumidjo. 2001. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Rajagrafindo Persada

Wahyuningrum H. 2000. *Buku ajar manajemen fasilitas pendidikan.*Yogyakarta: AP FIP UNY.

­­­­­ . *Undang-Undang Sisdiknas 2003*. Jakarta: Sinar Grafika.