**MANAJEMEN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH DI SMA NEGERI 1 CURIO KABUPATEN ENREKANG**

Udi 1, Ismail 2, Ansar 3

1 Guru SMA Negeri 1 Curio

2,3Dosen Program Pascasarjana Universitas Negeri Makassar

**ABSTRACT**:

*This study aims to determine the description of Management Improvement of School Facilities and Infrastructure at SMA Negeri 1 Curio Enrekang Regency. The location of this research is centered in SMA Negeri 1 Curio Enrekang Regency. The result of the research, it is found that the management of school facilities and infrastructure in SMA Negeri 1 Curio Enrekang consists of (1) management of learning facilities and infrastructures consisting of: a) planning of facilities and infrastructure in accordance with mechanism, planning process made from each work unit team, Each of which is directly responsible, then forwarded to a more competent boss to determine the procurement of goods; (B) the procurement of facilities and infrastructure is adjusted to the availability of funds, but the availability of facilities and infrastructure is not in accordance with the ratio of learners; (C) Storage of facilities and infrastructure shall be carried out by the managers in each division. (D) Inventory activities carried out in accordance with existing mechanisms that is to record and compile a list of inventory of goods owned by agencies / work units regularly in an orderly manner; (E) maintenance of facilities and infrastructure by: maintenance of goods shall be checked periodically to avoid damage; (2) Supporting factors are students and teachers who serve as the reason why such facilities and infrastructure need to be held, as well as funds that become supporting factors in the procurement of existing facilities and infrastructure. (3) Inhibiting factors of school facilities and infrastructure are funds that are still comparatively minimal to meet all the needs of facilities and infrastructure and limited land that can be used as a place to store facilities to be held*.

**Keywords**: Management, of improvement *Facilities and Infrastructure at Student*

**ABSTRAK:**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran Manajemen Peningkatan Sarana dan Prasarana Sekolah di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang. Lokasi penelitian ini di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Dari hasil penelitian ditemukan bahwa manajemen sarana dan prasarana Sekolah di SMA Negeri 1 Curio Enrekang, terdiri dari (1) Manajemen sarana dan prasarana pembelajaran yang terdiri dari: a) perencanaan sarana dan prasarana sesuai dengan mekanisme, proses perencanaan dibuat dari tim unit kerja masing-masing yang bertanggungjawab langsung, kemudian diteruskan kepada atasan yang lebih berkompeten untuk menentukan pengadaan barang; (b) pengadaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan ketersediaan dana, namun ketersediaan sarana dan prasarana belum sesuai dengan rasio peserta didik; (c) Penyimpanan sarana dan prasarana dilakukan oleh pengelola pada masing-masing divisi. (d) inventarisasi sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan mekanisme yang ada yakni dengan mencatat dan menyusun daftar inventarisasi barang-barang milik instansi/unit kerja secara teratur secara tertib; (e) pemeliharaan sarana dan prasarana dengan cara: pemeliharaan barang dilakukan pengecekan secara berkala agar terhindar dari kerusakan; (2) Faktor pendukung adalah siswa dan guru yang dijadikan sebagai alasan mengapa sarana dan prasarana tersebut perlu diadakan, serta dana yang menjadi faktor pendukung dalam pengadaan sarana dan prasarana yang ada. (3) Faktor penghambat sarana dan prasarana sekolah adalah dana yang masih terhitung minim untuk memenuhi semua kebutuhan sarana dan parasarana serta keterbatasan lahan yang dapat digunakan sebagai tempat menyimpan sarana yang akan diadakan.

**Kata Kunc**i: Manajemen, Untuk Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Siswa

**PENDAHULUAN**

Manajemen Sarana dan parasarana pembelajaran di sekolah harus sesuai dengan standarisasi sarana dan prasarana yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional. Standar sarana dan prasarana harus berlaku secara nasional, tidak membedakan sekolah yang berada di kota maupun di desa. Standarisasi sarana dan prsarana pembelajaran dimaksudkan untuk memastikan bahwa ketersediaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran seperti ketersediaan ruang pembelajaran, peralatan laboratorium, sarana perpustakaan atau buku teks, serta sarana penunjang lainnya.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah  No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal 1 ayat (8) mengemukakan standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pengertian kriteria minimal menurut Pasal 1 PP No 19 tahun 2005 dijabarkan sebagai ketentuan minimal tentang jenis, ukuran, jumlah, mutu, desain, prosedur, persyaratan administrasi yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan pengadaan dan perawatan, serta pengawasan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan untuk menunjang pembelajaran.

Sisworo (2006:34) mengemukakan standar sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka mendukung peningkatan mutu pendidikan. Standar sarana dan prasarana pendidikan berfungsi sebagai acuan dasar yang bersifat nasional bagi semua pihak yang berkepentingan dalam: (1) perencanaan dan perancangan sarana dan prasarana; (2) pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; dan (3) pengawasan ketersediaan dan kondisi sarana dan prasarana.

Lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional yang sesuai dengan UU. No. 40 tahun 2008 bahwa kelompok pembelajaran umum terutama dengan ruang kelas, ruang perpustakaan, dan ruang praktik. Oleh karena itulah untuk menunjang kelengkapan sekolah guna sesuai dengan UU No. 40 Tahun 2008 maka perlunya setiap sekolah melakukan standar sarana dan prasarana sekolah. Menurut Nusagama (2011: 25) bahwa standar dari prasarana merupakan hal yang penting dan selain itu setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, satuan pendidikan, ruang pendidikan, ruang tata usaha, ruang perpustakaan dan ruang praktek. Hal ini diperlukan dalam menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Namun permasalahan yang dihadapi adalah kurangnya sarana dan parasarana yang dimiliki oleh sekolah. Hal ini akan mengakibatkan kualitas pembelajaran tidak efektif, yang pada gilirannya akan mengakibatkan kualitas pembelajaran tidak sesuai dengan yang diharapkan dalam proses belajar mengajar. Dalam penelitian ini, saya memilih SMA di Kabupaten Enrekanng karena banyak sekolah SMA yang belum memiliki sarana dan prasarana yang memadai. Demikian halnya dengan SMA Negeri 1 Curio di Kabupaten Enrekang. Namun fenomena yang dihadapi, menunjukkan bahwa standar sarana dan prasarana sekolah yang dimiliki SMA Negeri 1 Curio di Kabupaten Enrekang belum sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 40 tahun 2008.

Berdasarkan hasil observasi awal di lapangan, yaitu SMA Negeri 1 Curio di Kabupaten Enrekang bahwa dalam UU No. 40 tahun 2008 tentang standarisasi sarana prasana bahwa jumlah minimum ruang kelas adalah 60 % dengan jumlah rombongan belajar dan kapisitas minimum ruang kelas adalah 32 peserta didik, sedangkan kondisi riil di lapangan jumlah minimum ruang kelas kurang dari 60 % selain itu kapasitas ruang kelas dalam pelaksanaan proses belajar mengajar dengan jumlah 45 sampai 50 peserta didik. Kemudian hasil survei pendahuluan mengenai standarisasi perpustakaan harus dilengkapi dengan sarana buku teks pelajaran di mana rasio ketersediaan 1 eksemplar/peserta mata pelajaran bersangkutan ditambah 4 eksemplar/mata pelajaran/sekolah, buku panduan pendidik rasio ketersediaan 1 eksemplar/guru mata pelajaran bersangkutan ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah dan buku pengajaran rasio ketersediaan 75 % non fiksi dan 25 % fiksi dimana total buku persekolah minimum 1.500 eksemplar untuk 7 – 12 rombongan belajar, minimum terdiri dari 850 judul (UU No. 40 tahun 2008). Namun kenyataan yang terjadi bahwa jumlah buku yang tersedia dalam perpustakaan sekolah tidak sesuai dengan standar, hal ini dapat dilihat bahwa buku teks pelajaran, buku panduan pendidikan permata pelajaran sangat terbatas.

Lebih lanjut jika melihat kondisi riil standar nasional mengenai sarana dan prasarana di lokasi penelitian yang belum sesuai standar, maka peneliti ingin mengetahui lebih jauh tentang manajemen peningkatan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Curio kabupaten enrekang yang belum sepenuhnhya sesuai dengan standar oprasional prosedur, yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan pemerintah yang berlaku. Sekolah ini telah memiliki standar oprasional prosedur mengenai manajemen sarana dan prasarana namun tidak dilaksanakan secara maksimal karena terdapat berbagai kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas maka penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian ini, yaitu :

1. Bagaimana gambaran manajemen sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang ?
2. Apakah faktor pendukung dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang ?
3. Apakah faktor penghambat dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang ?

Bertitik tolak dari rumusan masalah di atas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui gambaran manajemen sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang.

Untuk mengetahui faktor penghambat manajemen sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang.

**METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yaitu suatu jenis penelitian yang menghasilkan data deskriftif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang dapat diamati. Pendekatan dalam penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan fakta melalui informasi atau data-data yang berkaitan dengan peningkatan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang.

Lokasi penelitian ini dilakukan di SMA Negeri 1 Curio Enrekang. Lokasi ini dipilih dengan pertimbangan bahwa data tersedia cukup lengkap yang menunjang penelitian ini, serta di SMA Negeri 1 Curio belum pernah ada yang meneliti sebelumnya tentang Peningkatan Sarana Dan Prasarana.

Adapun fokus dalam penelitian ini diarahkan pada manajemen peningkatan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang yang meliputi:

1. Manajemen sarana dan prasarana sekolah yang meliputi : perencanaan, pengadaan, penyimpanan, inventarisasi dan pemeliharaan.
2. Faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah.

Sumber data merupakan bagian yang akan memberikan informasi yang lebih jelas sekaitan dengan objek penelitian yakni peningkatan saran dan prasana SMA Negeri 1 Curio Enrekang. Dalam memilih sumber data atau informan, peneliti menggunkan teknik *purposive sampling* dengan pertimbangan bahwa informan memiliki pengetahuan yang cukup tentang masalah yang akan diteliti. Yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah: Kepala Sekolah, Wakasek Sarana prasarana, Pengelola Laboratorium dan Petugas Perpustakaan.

Instrumen utama penelitian ini adalah peneliti sendiri. Kehadiran peneliti dalam penelitian sangat penting dan menjadi kunci diperolehnya data yang valid dan akurat, karena peneliti sendiri yang secara langsung turun ke lapangan untuk melakukan kegiatan wawancara, observasi, dan melakukan studi dokumentasi.

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, ditempuh teknik pengumpulan data yang terdiri atas: (1) Wawancara, (2) Obervasi, (3) Dokumentasi.

Menurut Miles dan Huberman (1992: 16) ada tiga macam kegiatan dalam analisis data kualitatif yaitu: (1**)** Reduksi Data, (2) Menyajikan Data (*Display Data*), (3) Verifikasi Data.

Pemeriksaan keabsahan data yang di lakukan yakni: (1) Triangulasi, (2) Member check.

**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

**1. Hasil Penelitian**

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Hasil wawancara dengan kepala sekolah, ia mengatakan bahwa:

“…Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan ketersediaan dana yang ada, selanjutnya dilakukan analisa kebutuhan, dalam analisa kebutuhan sarana dan prasarana kami merampung usulan dari semua guru-guru, selanjutnya dilakukan perencanaan pengadaan dalam RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) setiap tahun. Dalam perencangan RAPBS kami mengutamakan kebutuhan yang mendesak dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.(HAM, 18 Maret 2017)

Berdasarkan data tersebut menjelaskan bahwa, perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh SMA Negeri 1 Curio adalah berbasis anggaran melalui tiga tahap, yakni kegiatan analisa kebutuhan melalui usulan guru-guru, melakukan skala prioritas sarana dan prasaran yang harus segera diutamakan, dan hasil identifikasi tersebut ditetapkan perencanaannya dalam RAPBS.

Wawancara selanjutnya dengan wakil kepala sekolah, beliau mengatakan:

“…pengadaan sarana belajar di sekolah pada dasarnya merupakan upaya memikirkan sarana yang diperlukan di masa yang akan datang dan bagaimana pengadaannya secara sistematis, rinci dan teliti berdasarkan informasi tentang kondisi sekolah. Dalam perencanaan sarana dan prasarana, saya sebagai wakil kepala sekolah ikut merencanakan dari awal tahun ajaran. Sarana dan prasarana yang direncanakan disesuaikan dengan kebutuhan yang diajukan oleh masing-masing pengelola, selain itu kami berpedoman pada standar oprasional prosedur. (ABD, 20 Maret 2017)

Dari hasil wawancara di atas, dapat dipahami bahwa dalam proses perencanaan sarana dan prasarana sumber data tersebut ikut terlibat didalamnya, sarana dan prasarana tersebut merupakan upaya memikirkan sarana yang diperlukan dimasa yang akan datang dan bagaimana diadakan secara sistematis dan rinci berdasaarkan informasi yang diajukan oleh masing pengelola dan harus berpedoman pada standar oprasional prosedur. Dalam merencanakan sarana dan prasarana tersebut dilakukan mulai dari tahun ajaran baru.

Wawancara dengan guru, beliau mengatakan bahwa :

“…Untuk perencanaan sarana dan prasarana di sekolah kami lakukan melalui tahapan identifikasi dan menganalisis kebutuhan yaitu pencatatan dan pendaftaran secara teratur terhadap seluruh kebutuhan yang dapat menunjang kelancaran proses pembelajaran baik untuk kebutuhan sekarang maupun yang akan datang. Misalnya menganalisis sarana dan prasarana untuk laboratorium. (MUR, 20 Maret 2017).

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dipahami bahwa dalam proses perencanaan sarana dan prasarana dilakukan melalui tahap identifikasi serta menganalisis kebutuhan apa yang dibutuhkan yakni pencatatan dan pendaftaran secara teratur terhadap semua kebutuhan yang bisa menunjang proses pembelajaran, baik itu kebutuhan dalam waktu dekat maupun jangka panjang.

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Hasil wawancara dengan sumber data utama, yakni kepala sekolah SMA Negeri 1 Curio 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. (HAM, 18 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah di atas, 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. Ungkapnya, 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 wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, ia berpendapat bahwa:

“…hal yang perlu diperhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana yaitu barang-barang yang lebih diutamakan dalam menunjang proses pembelajaran. pengadaan sarana dan prasarana bukan hanya bersumber dari RAPBS tetapi juga bersumber dari sumbangan komite sekolah. (ABD, 20 Maret 2017)

Hasil wawancara di atas mengungkapkan bahwa, untuk menunjang proses pembelajaran hal-hal yang perlu diperhatikan adalah mengutamakan barang-barang yang lebih pernting untuk diadakan. Pengadaan sarana tersebut tidak hanya bersumber dari RAPBS tetapi dana tersebut juga bersumber dari komite sekolah.

Hasil wawancara masih dengan sumber data utama yakni guru beliau berpendapat bahwa :

“…Pengadaan barang yang telah kami rencanakan biasanya tidak semua barang yang dipenuhi, hal tersebut disesuaikan dengan anggaran yang ada. Pengadaan sarana dan prasarana baik yang berkaitan dengan jenis, jumlah, waktu dan harga disesuaikan dengan kebutuhan siswa. (HER, 20 Maret 2017).

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dipahami bahwa dalam proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang telah direncanakan sebelumnya tidak semua barang dapat dipenuhi, hal tersebut harus disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Pengadaan sarana dan prasarana penbelajaran baik yang berkaitan dengan jenis, jumlah, waktu dan harga harus disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran.

c. Penyimpanan Sarana dan Prasarana Sekolah

Hasil wawancara dengan sumber data utama yakni wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, beliau mengatakan:

“…mengenai proses penyimpanan sarana dan prasarana dipercayakan kepada pengelola laboratorium, agar terhindar dari proses kerusakan kami menyediakan berbagai tempat agar dapat terhindar dari berbagai kemungkinan yang dapat merusak sarana tersebut. (ABD, 20 Maret 2017)

Bedasarkan hasil wawancara di atas, dapat dipahami bahwa dalam proses penyimpanan sarana dan prasarana, hal tersebut dipercayakan kepada pengelola laboratorium masing-masing. Agar menghindari kerusakan mereka menyediakan tempat yang aman.

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

“…Dalam proses penyimpanan saya diberikan kepercayaan sepenuhnya dari guru untuk mengatur segala sesuatu yang berkaitan dengan penyimpanan sarana yang ada di dalam laboratorium, kami harus bisa menata inventaris yang ada dalam laboratorium sesuai dengan mekanisme yang ada. Penyimpanan barang dilakukan mulai dari meneliti barang-barang yang akan disimpan, menyiapkan barang-barang berdasarkan pengelompokan tertentu, mencatat barang kedalam buku penerimaan, kartu barang dan kartu stok serta membuat denah lokasi barang-barang yang disimpan agar dapat dikeluarkan secara tepat. (HER, 2 Mei 2017).

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas, dapat di ketahui bahwa dalam proses penyimpanan sarana dan prasarana sekolah beliau diberikan kepercayaan untuk melakukan penyimpanan sesuai dengan mekanisme yang berlaku di SMA Negeri 1 Curio. 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 denah lokasi penyimpanan agar dapat dikeluarkan secara tepat jika dibutuhkan.

Hasil wawancara dengan triangulator, trianggulator beranggapan bahwa:

“…Dalam proses penyimpanan, memang kami diberikan kepercayaan untuk menyimpan sarana dan prasarana. Hal yang perlu dilakukan dalam proses penyimpanan harus sesuai dengan mekanisme yang ada mulai dari barang tersebut datang, kami memberikan kode setiap barang dan melakukan pencatatan dan menyimpan barang tersebut ketempat yang telah ditentukan. Perpustakaan merupakan salah satu tempat yang memiliki sarana dan prasarana yang kompleks sehingga membutuhkan perhatian khusus dalam proses penyimpanan. (MUR, 3 Mei 2017)

Berdasarkan hasil pemaparan trianggulator di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam proses penyimpanan sarana dan prasarana, beliau diberikan kepercayaan untuk menyimpan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan mekanisme yang ada. Hal tersebut senada dengan pendapat dari sumber data utama. Adapun mekanisme penyimpanan sarana dan prasarana dalam perpustakaan dimulai dari pemberian kode barang pada saat barang tersebut tiba, kemudian melakukan pencatatan dan penyimpanan barang ke tempat yang telah ditentukan. Perpustakaan merupakan tempat yang kompleks sehingga beliau harus mampu memberikan perhatian khusus dalam proses penyimpanan sarana dan prasarana yang ada.

d. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Sekolah

Hasil wawancara dengan informan, ia mengatakan bahwa:

“…dalam inventarisasi kami mempercayakan kepada pengelola untuk membuat daftar inventaris semua sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Mulai dari ruang laboratorium sampai pada ruang kelas dalam hal ini yang bertanggung jawab adalah wali kelas masing-masing.(ABD, 20 Maret 2017)

Dari hasil wawancara dengan informan di atas, dapat dipahami bahwa inventarisasi sarana dan prasarana diberikan 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 sekolah terhadap guru, beliau mengatakan bahwa :

“…Dalam inventarisasi kami mempercayakan kepada pengelola untuk membuat daftar inventaris semua sarana yang ada di sekolah tetapi saya sebagai guru ikut bertanggung jawab terhadap inventaris yang diberikan untuk sekolah saya. (MUR, 20 Maret 2017)

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

Wawancara selanjutnya terhadap guru, berikut hasil wawancaranya :

“…Inventarisasi sarana dan prasarana sekolah adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah kedalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku di sekolah kami, hal tersebut memang diberikan kepercayaan sepenuhnya kepada pengelola laboratorium masing-masing. (MUR, 25 Maret 2017)

Dari hasil wawancara dengan informan kedua, dapat dipahami bahwa proses inventarisasi sarana dan prasarana sekolah dimulai dari pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah kedalam daftar inventaris barang secara teratur sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang berlaku di SMA Negeri 1 Curio. Selanjutnya hal tersebut memang diberikan kepercayaan sepenuhnya terhadap pengelola masing-masing agar mereka dapat bertanggung jawab terhadap kepercayaan yang diberikan.

1. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah

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

“…dalam pemeliharaan sarana dan prasarana itu diberikan wewenang kepada pengelolola pada masing-masing penanggung jawab laboratorium dan guru. Untuk memelihara segala sarana yang ada harus selalu diadakan pengecekan secara berkala minimum 3 bulan sekali. (ABD,20 Maret 2017)

Hasil wawancara di atas, dapat dipahami bahwa dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah hal tersebut dipercayakan kepada pengelola laboratorium dan guru. Dalam memelihara sarana dan prasarana yang ada, beliau mengadakan pengecekan secara berkala minimum tiga bulan sekali.

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

“…Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Jadi pemelihaan 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 peneliharaan dengan cara menentukan tingkat kerusakannya, artinya barang yang mengalami kerusakan berat itu harus lebih dulu di utamakan untuk dilakukan pemeliharaan dan khusus untuk perawatan elektronik dilakukan perawatan secara berkala.(MUR, 2 Mei 2017)

Berdasarkan hasil wawancara terhadap informan utama di atas, dapat dipahami bahwa dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 1 Curio 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 dilihat dari tingkat kerusakan dan untuk perawatan barang elektronik dilakukan secara berkala.

**2. Pembahasan**

1. Manajemen Sarana dan prasarana sekolah

Dari hasil penelitian yang telah dipaparkan di atas, maka dalam pembahasan hasil penelitian ini akan diuraikan secara berturut-turut tentang gambaran pelaksanaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Curio, yakni: (a) perencanaan sarana dan prasarana, (b) pengadaan sarana dan prasarana, (c) penyimpanan sarana dan prasarana, (d) inventarisasi sarana dan prasarana, (e) pemeliharaan sarana, (f) penghapusan sarana, dan (g) pengawasan 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 SMA Negeri 1 Curio 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 SMA Negeri 1 Curio dilakukan dengan membuat analisis kebutuhan pada awal tahun ajaran. Perencanaan sarana di SMA Negeri 1 Curio 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 pengelola yang diteruskan kepada guru kemudian ke wakil kepala sekolah bidang 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 RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah)

Berdasarkan hasil penelitian tersebut di atas, sejalan dengan pendapat Bafadal (2008: 26) bahwa Perencanaan sarana dan prasarana adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang 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. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia
4. Memadukan rencana kebutuhan sarana dengan dana atau anggaran yang ada
5. Penetapan rencana pengadaan akhir.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa perencanaan yang disusun di SMA Negeri 1 Curio tidak menyesuaikan dengan Perencanaan yang dilakukan, tidak melihat kondisi sarana yang sebenarnya. Perencanaan sarana dan prasarana dibuat tidak sesuai dengan kapasitas peserta didik. 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 bertanggung jawab langsung, kemudian diteruskan kepada atasan yang lebih berkompeten untuk memutuskan mengenai pengadaan barang, hal tersebut direncanakan dari awal tahun ajaran baru dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Proses pengadaan sarana dan prasarana dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah harus disesuaikan dengan daftar perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Dalam pengadaan barang tersebut tidak semua permintaan sarana dan prasarana sekolah 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 sekolah tidak hanya bersumber dari RAPBS, tetapi juga bersumber dari sumbangan komite sekolah.

Hasil observasi dan dokumentasi terhadap pengadaan sarana di SMA Negeri 1 Curio, proses pengadaan sarana yang diadakan sesuai dengan permintaan barang oleh masing-masing penanggung jawab, baik itu dari guru ataupun dari pengelola laboratorium. 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.

Kegiatan setelah proses pengadaan 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 meurut Gunawan (2002 : 139) adalah menampung/mewadahi hasil pengadaan barang tersebut demi keamanannya, baik yang belum maupun yang akan didistribusikan.

Hasil penelitian di SMA Negeri 1 Curio menunjukkan bahwa proses penyimpanan sarana dan prasarana sekolah 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 prose penyimpanan sarana dan prasarana tersebut, sebagai pengelola harus teliti menyimpan ketempat yang telah ditentukan agar terhindar dari kerusakan.

\

**PENUTUP**

**Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang mengenai manajemen sarana dan prasarana sekolah, maka di kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen sarana dan prasaran di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang telah dilakukan sesuai dengan mekanisme yang ada, dengan indicator bahwa:
2. Perencanaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang sesuai dengan mekanisme. Proses perencanaan dibuat dari tim unit kerja masing-masing yang bertanggungjawab langsung, kemudian diteruskan kepada atasan yang lebih berkompeten untuk menentukan pengadaan barang, hal tersebut direncanakan dari awal tahun ajaran baru yang disesuaikan dengan ketersediaan dana.
3. Pengadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang telah dilakukan sesuai dengan ketersediaan dana, hal tersebut dilakukan bertujuan untuk memperoleh sarana pendidikan yang diperlukan guna kelancaran proses pendidikan dan pengajaran. Namun ketersediaan sarana di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang belum maksimal karena ditemukan bahwa ketersediaan sarana pada perpustakaan dan pada laboratorium computer belum sesuai dengan rasio antara banyaknya siswa dengan sarana yang tersedia.
4. Penyimpanan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Curio, 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 disimpan ketempat yang mudah didapat sampai pada pembuatan daftar penyimpanan barang.
5. Proses inventarisasi telah dilakukan secara maksimal. Kegiatan inventarisasi dilakukan sesuai dengan mekanisme yang ada yakni dengan mencatat dan menyusun daftar inventarisasi barang-barang milik instansi/unit kerja secara teratur secara tertib. Kepala sekolah dan wakil kepala sekolah ikut memantau proses inventarisasi di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang agar sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang berlaku.
6. Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Curio Kabupaten Enrekang 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 atau pengurusan agar barang tetap dalam keadaan baik dan jika dibutuhkanmu dan dijangkau.
7. Faktor pendukung adalah siswa dan guru yang dijadikan sebagai alasan mengapa sarana dan prasarana tersebut perlu diadakan, lebih lanjut selain dan dijadikan sebagai factor penghambat, juga dapat dijadikan factor pendukung sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat diadakan.
8. Faktor penghambat dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah dapat disimpulkan bahwa yang menjadi factor penghambat adalah dana yang masih terhitung minim untuk memenuhi semua kebutuhan sarana dan parasarana serta keterbatasan lahan yang dapat digunakan sebagai tempat menyimpan sarana yang akan diadakan.

DAFTAR **PUSTAKA**

Anonim, 2003.Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Bandung :Balai Pustaka

Anonim.1991. Kamus Besar Bahasa Indonesia.Balai Pustaka: Jakarta

Bafadal, Ibrahim 2008. Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasi.Cetakan Ketiga. Penerbit :Bumi Aksara, Jakarta.

Bafadal, Ibrahim. 2006. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. Jakarta :BumiAksara

Daft. W. Richard. 2007. Management. Edisi 6 Buku 1 Jakarta: Penerbit Salemba Empat

Gunawan, Ary H. 2002. AdministrasiSekolah (Administrasi Pendidikan Mikro). Jakarta :RinekaCipta

Indrajit, Eko. Djokopranoto.2006. Manajemen Perguruan Tinggi Modern.Yogyakarta.AndiOffset

Kunandar, 2010, Guru Profesional : Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam Sertifikasi Guru, Cetakan Keenam. Penerbit : RajaGrafindo Persada, Jakarta

Moleong, Lexy J. 2005. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung :Remaja Rosdakarya

Mulyasa, 2003,Manajemen Berbasis Sekolah, Bandung: RemajaRosdaKarya.

Nusagama, 2011 Standar Sarana dan Prasaran Pendidikan

Nyoman S. Degeng, 2011, Teori Pembelajaran 1 : Taksonomi Variabel, Penerbit : Prgram Magister Manajemen Pendidikan Universita Terbuka

Permendiknas No. 40 Tahun 2008 tentang Standar Sarana Prasarana untuk Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Madrasah AliyahKejuruan (MAK)

Permendiknas No. 19 Tahun 2007 – Standar Pengelolaan Pendidikan

Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

Rivai, V dan Murni. 2010. Education Management (Cetakan kedua). Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Rusman dkk, 2011, Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi : Mengembangkan Profesional Guru, Cetakan I, Penerbit : Raja Grafindo, Jakarta

Sallis. Edward. 2011. Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan (Peran Strategi Pendidikan di Era Globalisasi Modern). Yogyakarta : IRCiSod

Siswanto. 2007. Pengantar Manajemen. Jakarta. Penerbit Bumi Aksara.

Sisworo.(2006). Standar Sarana dan Prasarana. Buletin BNSP: Media Komunikasi dan Dialog Standar Pendidikan. Vol. I/No. 2  p. 33 – 37.

Sri Minarti, 2011, Manajemen Sekolah : Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri, Cetakan Pertama, Penerbit :AR-RUZZ MEDIA, Jogjakarta

Suryosubroto, 2004.Manajemen Pendidikan di Sekolah. Jakarta :Rineka Cipta

Sutarto. 1991. Dasar-Dasar Kepemimpinan Administrasi. Jakarta : Gajah Mada University Press

Sugiyono. 2002. Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung :Alfabeta

Usman, Husaini. 2010. Manajemen (Teori Aplikasi dan Riset Pendidikan). Edisi 3.Jakarta :BumiAksara

UzerUsman, Mohammad, 2001, Menjadi Guru Profesional, Edisi Kedua, Bandung: RemajaRosdakarya.

Wina Sanjaya, 2011, Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan, Edisi Pertama, Cetakan Kedelapan, Penerbit : Kencana Prenada Media.