

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENYELENGGARAAN PROGRAM KESETARAAN PAKET C DI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KABUPATEN JENEPONTO

Management of facilities and infrastructure in the organization of the packet C equality program in the study activity sanggar of Jenepono Regency

Amilia Firdayanti^{1*}, Kartini Marzuki², Muh. Ali Latif Amri³

¹Jurusan Pendidikan Luar Sekolah, Universitas Negeri Makassar, Makassar, Indonesia

²Jurusan Pendidikan Luar Sekolah, Universitas Negeri Makassar, Makassar, Indonesia

³Jurusan Pendidikan Luar Sekolah, Universitas Negeri Makassar, Makassar, Indonesia

*Penulis Koresponden: amiliajaura@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimanakah Manajemen Sarana dan Prasarana di Dalam Penyelenggaraan Program Kesetaraan Paket C di Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Jenepono. Fokus masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana manajemen sarana dan prasarana di dalam penyelenggaraan program Kesetaraan Paket C di Sanggar Kegiatan Belajar Kabupten Jenepono. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Sumber data dari penelitian ini yaitu ibu SR selaku pengelola SKB, tutor dan warga belajar (data primer) dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan dengan tiga cara yaitu reduksi data, penyajian data dan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan oleh pihak SKB menunjukkan bahwa sarana dan prasarana tersebut sangat membantu proses berjalannya suatu program atau pembelajaran terkhusus pada pendidikan kesetaraan paket C, dengan adanya sarana dan prasarana dapat membantu berjalannya proses pembelajaran yang baik, dan tutor maupun warga belajar dapat memanfaatkan fasilitas sarana dan prasarana yang sudah disediakan oleh pihak SKB. Di dalam pelaksanaan sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan biaya operasional dan proses penyusunan perencanaan dilakukan oleh pamong belajar dan pengelola, ketersediaan sarana dan prasarana sudah cukup memadai serta menunjang proses pembelajaran.

Kata Kunci: Manajemen

Abstract (Bahasa Inggris)

This study aims to find out how the Management of Facilities and Infrastructure in the Implementation of the Package C Equivalence Program at the Jenepono Regency Learning Center. The focus of the problem in this study is how to manage facilities and infrastructure in the implementation of the Package C Equivalence program at the Jenepono Regency Learning Activity Center. This study uses a qualitative research approach. Data collection techniques are observation, interviews, and documentation. The data sources of this research are SR mother as the SKB manager, tutors, and learning residents (primary data), and documentation. Data analysis techniques were carried out in three ways, namely data reduction, data presentation, and conclusions. The results showed that the management of facilities and infrastructure carried out by the SKB showed that these facilities and infrastructure greatly helped the process of running a program or learning, especially in the equivalence education package C, with the facilities and infrastructure able to help the running of a good learning process, and tutors and learning residents can take advantage of the facilities and infrastructure that have been provided by the SKB. In the implementation of facilities and infrastructure, it must be adjusted to operational costs, and the planning process is carried out by the tutors and managers, the availability of facilities and infrastructure is sufficient and supports the learning process

Keywords: Management

1. PENDAHULUAN

Pendidikan adalah sesuatu yang sangat penting dalam kehidupan masyarakat Indonesia. Namun, pada era globalisasi saat ini masih banyak anak usia di sekolah belum mendapatkan layanan pendidikan yang cukup baik. Dalam UUD 1945 Pasal 31 ayat 1 menyebutkan "Semua warga Negara berhak mendapatkan pendidikan ". Pasal ini menjelaskan bahwa setiap warga Negara berhak mendapatkan pendidikan yang sesuai tanpa memandang status social, usia, dan keadaan fisik. Hal ini sebagai upaya dalam pembangunan bangsa Indonesia, karena pendidikan adalah hal utam dalam pembentukan sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul.

Sebagai generasi penerus bangsa anak memiliki hak untuk mendapatkan pendidikan yang sesuai dengan usia dan kebutuhannya untuk dapat terus mengembangkan kemampuan fisik maupun psikisnya. Pendidikan merupakan kebutuhan dasar bagi kehidupan manusia. Ahmadi (2013:98) masalah dasar dan tujuan pendidikan adalah merupakan suatu masalah yang fundamental dalam pelaksanaan pendidikan. Dan dari tujuan pendidikan akan menentukan kearah mana anak didik akan dibawa. Masalah pendidikan merupakan masalah yang sangat penting dalam kehidupan, bukan saja sangat penting, bahkan masalah pendidikan itu sama sekali tidak dipisahkan dari kehidupan, baik dalam kehidupan keluarga, maupun dalam kehidupan bangsa dan Negara. Maju mundurnya suatu bangsa sebagian besar ditentukan oleh maju mundurnya pendidikan di Negara itu.

Sistem pendidikan di Indonesia dibagi menjadi 3 (tiga) jalur pendidikan, yaitu pendidikan informal, pendidikan formal, dan pendidikan nonformal. Pendidikan Informal Sutarto (2007:3), pendidikan informal merupakan pendidikan yang pertama dan utama, karena di dalam keluargalah setiap seseorang mendapatkan pertama kali pembelajaran dan pengembangan pribadi, sikap dan tingkah laku, nilai-nilai dan pengalaman hidup, pengetahuan dan keterampilan melalui interaksi social yang berlangsung setiap hari di antara sesama anggota keluarga.

Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Pendidikan formal merupakan system pendidikan yang diselenggarakan oleh lembaga persekolahan yang dalam tindak operasional nya memiliki legalitas dan formalitas serta beberapa persyaratan

yang harus dipenuhi. Sedangkan Pendidikan non formal adalah pendidikan yang diselenggarakan di luar pendidikan persekolahan yang berorientasi pada pemberian layanan pendidikan kepada kelompok masyarakat yang tidak dapat mengikuti pendidikan formal yang dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang. Menurut pendapat Napitula dalam Sutarto (2007:12), pendidikan non formal hampir selalu berurusan dengan usaha bimbingan.

Pendidikan non formal yang memainkan peran penting dalam memenuhi pembelajaran yang tidak dapat diperoleh di pendidikan formal. Kebanyakan pendidikan mengemukakan bahwa tidak semua peserta didik harus belajar dengan cara yang sama seperti di sekolah formal. Hal ini terutama berlaku untuk pelajar dewasa, karena perbedaan usia dan pengalaman. Dan di dalam pendidikan non formal meliputi pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.

Djuju Sudjana (2008:4) "pendidikan non formal kegiatan yang sistematis yaitu kegiatan yang memiliki komponen, proses, dan tujuan program. Komponen-komponen program pendidikan non formal terdiri atas masukan lingkungan (environmental input), masukan sarana (instrumental input), masukan mentah (raw input), dan masukan lain (other input)."

Lingkup pendidikan non formal meliputi pertama pendidikan anak usia dini yang dilakukan melalui kelompok bermain (KB) dan taman penitipan anak (TPA). Kedua pendidikan keaksaraan yang merupakan garapan utama program keaksaraan fungsional. Ketiga pendidikan kesetaraan yang dilakukan melalui program paket A setara SD, paket B setara SMP dan paket C setara SMA. Keempat pendidikan kecakapan hidup yang menjadi bidang garapan program, kursus-kursus, pelatihan keterampilan. Program pendidikan kesetaraan paket C sebagai bagian dari pendidikan non formal ditujukan untuk ke masyarakat yang tidak dapat mengikuti pendidikan SMA/MA sederajat.

Program ini setara dengan jalur pendidikan formal SMA/MA sederajat, warga belajar yang mengikuti program kesetaraan kebanyakan adalah lulusan SMP/MTS sederajat yang sudah bekerja dan tidak

memiliki cukup waktu untuk mengikuti pendidikan formal. Peminat program pendidikan kesetaraan program paket C saat ini mempunyai peminta yang cukup banyak, hal ini dikarenakan dengan waktu yang tidak sepadat pendidikan formal, mereka mendapatkan ijazah setara dengan SMA/MA, program pendidikan kesetaraan paket C diselenggarakan oleh lembaga/organisasi atau satuan pendidikan nonformal sehingga pada gilirannya lulusannya diharapkan memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dinyatakan dan diakui setara dengan lulusan SMA/MA.

Lembaga pendidikan nonformal ialah jalur pendidikan diluar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang. Selanjutnta pada pasal 24 ayat dijelaskan bahwa pendidikan nonformal terdiri dari lembaga kursus, lembaga pelatihan, kelompok belajar, pusat kegiatan belajar. Lembaga pendidikan nonformal harus dikelola dan diberdayakan secara baik agar mampu mewujudkan predikat yang berkualitas. Cara untuk mejuwudkan agar sanggar kegiatan belajar khususnya di dalam penyelenggaraan kesetaraan salah satunya diperlukan mutu di sanggar kegiatan belajar seperti peningkatan sarana dan prasarananya.

Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) jeneponto dibentuk sebagai ujung tombak penyelenggaraan pendidikan nonformal dikabupaten Jeneponto. Selain memiliki peran menyelenggarakan pendidikan nonformal SKB juga menjadi contoh dan pengendalian mutu program-program pendidikan nonformal. Pada program SKB terdiri dari beberapa layanan antara lain : Pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kesetaraan, PAUD, Kursus dan Pelatihan, dan Taman Bacaan Masyarakat (TBM).

Dalam penjaminan mutu layanan SKB dilakukan beberapa kegiatan dalam hal layanan mutu diantaranya:

1. Ujian ujian semester dan ujian nasional bagi layanan kesetaraan
2. Ujian Kompetensi bagi layanan kursus dan pelatihan
3. Supervise dari penilik dan pengawas kabupaten untuk layanan PAUD
4. Monitoring dan evaluasi program dari forum TBM
5. Supervise dari dinas pendidikan kabupaten bagi program keaksaraan

Untuk memperkuat kapasitas dan kapabilitas SKB sebagai satuan pendidikan maka SKB berupaya mendorong menjadi lembaga percontohan dan pusat

layanan pendidikan nonformal dengan meningkatkan sarana dan prasarana SKB guna memperkuat program yang akan dilaksanakan. Manajemen sarana dan prasarana sangat dibutuhkan dalam pendidikan karena termasuk komponen yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan proses pendidikan. Tanpa sarana dan prasarana pendidikan proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang serius bahkan bisa membuat proses pendidikan mengalami kegagalan sehingga tujuan pendidikan akan sulit tercapai.

Sanggar Kegiatan Belajar ini adalah lembaga pendidikan nonformal yang berada di butta turatea kabupaten jeneponto sanggar kegiatan belajar tersebut mulai dari awal dibentuknya sampai sekarang mengalami perkembangan yang sangat baik walau masih ada yang kurang seperti infrastruktur sarana dan prasarananya masih kurang sempurna walau sebagian dari sarana dan prasarana sudah ada yang digunakan dan keberadaan SKB ini dapat meningkatkan pendidikan dan perubahan terhadap masyarakat yang putus sekolah.

Dari uraian yang telah dipaparkan maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian yang berfokus pada Manajemen Sarana dan Prasarana di dalam Penyelenggaraan Program Kesetaraan Paket C di SPNF Sanggar Kegiatan Belajar di Kabupaten Jeneponto.

2. TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Manajemen

Kata Manajemen berasal dari kata "manage" yang berarti mengatur, mengurus, mengelola, dan melaksanakan. Secara etimologis, istilah manajemen berasal dari bahasa latin "manus" yang berarti tangan, dalam bahasa italia "maneggiare" berarti mengendalikan, kemudian bahasa prancis "management" yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan dalam kamus besar bahasa Indonesia manajemen adalah penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran. Manajemen adalah sebuah proses perencanaan untuk mencapai sebuah tujuan tertentu.

Mary Parker Follet (1997:20) Pengertian Manajemen sebagai berikut:

seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain. Managements is the art of getting things done through people. Bagi sebuah organisasi bisnis, tahapan-tahapan tersebut bias berupa perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan hingga pengawasan dan pengendalian.

Nickels, McHugh and McHugh (1997:21) menyimpulkan manajemen adalah “sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui r angkaian kegiatan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian orang-orang serta sumber daya organisasi lainnya”.

Pengertian Ilmu Manajemen kata Manajemen berasal dari bahasa Italia (1561) maneggeari yang berarti “mengendalikan”, terutama dalam konteks mengendalikan kuda, yang berasal dari bahasa latin, manus yang berarti “tangan”. Bahasa Prancis lalu mengadopsi kata ini dari bahasa Inggris menjadi management, yang memiliki arti “seni melaksanakan dan mengatur”. Manajemen belum memiliki definisi yang mapan dan diterima secara universal. Mary Parker Follet, misalnya, mendefinisikan manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.

Ricky W. Griffin (2014:7) mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Komponen – Komponen Manajemen terdiri dari:
Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik atau siswa. Manajemen pendidikan bukan hanya sekedar pencatatan data peserta didik, akan tetapi meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional yang dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik mulai proses pendidikan di sekolah. Yang meliputi program bimbingan dan penyuluhan, pengelompokan belajar siswa, kehadiran siswa.

Manajemen Kurikulum

Manajemen kurikulum dan program pengajaran mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan penilaian kurikulum. Kurikulum mencakup kurikulum nasional dan kurikulum muatan local.

Kurikulum nasional merupakan standard nasional yang dikembangkan oleh Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas). Sedangkan kurikulum muatan local merupakan kurikulum yang disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan lingkungan, yang disusun oleh Dinas Pendidikan Provinsi atau kabupaten/kota. Sekolah merupakan ujung tombak dari pelaksanaan kurikulum, dimana sekolah yang akan mencapai tujuan pendidikan nasional, institusional, kurikuler dan intruksional.

Manajemen Tenaga Pendidik

Tenaga kependidikan bertugas menyelenggarakan kegiatan menagajr, mengembangkan, mengelola, dan memberikan pelayanan teknis dalam bidang pendidikan. Tenaga kependidikan disekolah meliputi tenaga pendidik (guru), pengelola satuan pendidik, pustakawan dan teknisi sumber belajar. Manajemen pendidikan bertujuan untuk memberdayakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal.

Manajemen Sarana-prasarana

Sarana pendidikan adalah 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 adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika di manfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sekaligus sebagai lapangan olahraga. Komponen tersebut merupakan sarana pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas merencanakan, mengorganisir, mengawasi dan mengevaluasi kebutuhan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.

Manajemen Keuangan

Komponen keuangan sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksanakannya kegiatan belajar-mengajar bersama komponen-komponen lain. Dengan kata lain, setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya.

Manajemen Layanan Khusus

Manajemen layanan khusus meliputi manajemen perpustakaan, kesehatan dan keamanan sekolah. Perpustakaan yang lengkap dan dikelola dengan baik

memungkinkan peserta didik untuk lebih mengembangkan dan mendalami pengetahuan yang diperolehnya di kelas melalui belajar mandiri, baik pada waktu-waktu kosong disekolah maupun dirumah. Karena dengan berkembangnya ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

Dari beberapa komponen yang ada di atas saling bergantung satu sama lainnya. Komponen tersebut tidak dapat dipisah-pisahkan antara satu dengan yang lainnya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Komponen Manajemen ini harus dilaksanakan secara serasi, menyeluruh, berkesinambungan, karena anatar komponen yang satu dengan yang lainnya saling mempengaruhi dan merupakan kesatuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya.

Fungsi-fungsi manajemen, sebagaimana diterangkan oleh Nickels, McHugh and McHugh (1997:57), terdiri dari empat fungsi yaitu :

Perencanaan atau *planning*, yaitu proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan dimasa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi. Diantara kecenderungan dunia bisnis sekarang, misalnya, bagaimana merencanakan bisnis yang mampu bersaing dalam persaingan global dan lain sebagainya.

Pengorganisaian atau *organizing*, yaitu proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan di desain dalam sebuah struktur organisasi yang kondusif, dan bias memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi yang kondusif, dan bias memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi bias bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi

Pengimplemetasian atau *directing*, yaitu proses implementasi program agar bias dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menajlan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi.

Pengendalian dan pengawasan atau *controlling*, yaitu proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan,

diorganisasikan, dan diimplementasikan bisa berjan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapi.

perencanaan program matang melalui kurikulum, isi program, sarana, prsarana, sasaran didik, sumber belajar, serta factor-faktor yang satu sama lain tak dapat dipisahkan dalam pendidikan non formal.

Pengelolaan dalam penelitian memiliki arti sebagai pelaksanaan pendidikan dilihat dari sudut pandang manajemen pendidikan dalam arti sempit. Menurut Usman (2011:5), dalam arti luas manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif (dalam arti luas). Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen program yang meliputi pelaksanaan program, pengawasan/evaluasi dan system informasi.

Kegiatan-Kegiatan dalam Fungsi Manajemen

Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Menetapkan tujuan dan target bisnis

Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan dan target bisnis tersebut

Menentukan sumber-sumber daya yang diperlukan

Menetapkan standard/indicator keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target bisnis

Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)

Mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas, dan menetapkan prosedur yang diperlukan

Menetapkan struktur organisasi yang menunjukkan adanya garis kewenangan dan tanggung jawab

Kegiatan perekrutan, penyeleksian, pelatihan dan pengembangan sumber daya mandusi/tenaga kerja

Kegiatan penempatan sumber daya manusia

Fungsi pengimplemntasian

Mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan

Memberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan

Menjelaskan kebijakn yang ditetapkan

Fungsi pengawasan (*controlling*)

Mengevaluasi keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target bisnis sesuai dengan indicator yang telah ditetapkan

Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan

Melakukan berbagai alternative solusi atas berbagai masalah yang terkait dengan pencapaian tujuan dan target bisnis.

Tingkatan-Tingkatan Manajemen

Ada beberapa tingkatan-tingkatan dalam manajemen yaitu:

Manajemen Tingkat Puncak atau Top Management, yang biasanya terdiri dari direktur utama, presiden direktur, aray wakil direktur. Untuk manajemen tingkat ini, keahlian yang terutama diperlukan adalah keahlian dalam hal konseptual, komunikasi, pengambilan keputusan, manajemen global, dan manajemen waktu.

Manajemen tingkat menengah atau Middle Management, yang biasanya terdiri para manajer, kepala devisi atau departemen, atau kepala cabang. Untuk manajemen tingkat menengah ini, keahlian yang diperlukan diantaranya adalah keahlian konseptual, komunikasi pengambilan keputusan, manajemen waktu, dan juga teknikal.

Manajemen supervise atau tingkat pertama atau supervisory or first-line managemen, yang biasanya terdiri dari para supervise, ketua kelompok, dan lain sebagainya. Di antara keahlian yang terutama perlu dimiliki adalah keahlian komunikasi, pengambilan keputusan, manajemen waktu, dan teknikal.

Manajemen non supervise atau Non Supervisory Management, yang biasanya terdiri dari dari para tenaga kerja tingkat bawah pada umumnya seperti buruh, pekerjaan bangunan, dan lain-lain. Keahlian yang terutama perlu dimiliki dalam level ini adalah keahlian teknikal, komunikasi, dan manajemen waktu

Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara etimologi sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti buku, alat tulis menulis, perpustakaan. Sedangkan prasarana adalah alat yang secara tidak langsung untuk mencapai tujuan di dalam pendidikan, seperti gedung, lapangan olahraga, perpustakaan, dan sebagainya. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk menunjang proses pendidikan khususnya proses belajar mengajar. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, khususnya di dalam proses mengajar, seperti taman sekolah, halaman sekolah sekaligus lapangan olahraga.

Menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0079/1975 dalam M. Daryanto, sarana pendidikan terdiri dari tiga kelompok yaitu:

Bangunan dan Perabot sekolah

Alat pelajaran yang terdiri buku-buku dan alat peraga serta laboratorium

Berdasarkan beberapa pengertian sarana dan prasarana di atas maka dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan itu ialah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan di dalam menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.

Manajemen sarana dan prasarana diartikan sebagai kegiatan menata mulai dari pencatatan (analisis kebutuhan), pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan. Berdasarkan definisi tersebut dapat diartikan bahwa sarana dan prasarana pendidikan itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dapat menunjang prestasi belajar. Kegiatan yang mengatur, mengelola, dan mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan.

Sarana dan prasarana pendidikan sebaiknya dikelola dengan sebaik-baiknya dengan mengikuti kebutuhan-kebutuhannya sebagai berikut:

Lengkap, siap pakai setiap saat, kuat dan awet.

Rapi, indah, bersih, anggun, dan asri sehingga menyejukkan pandangan.

Kreatif, inovatif, responsive, dan bervariasi.

Memiliki jangkauan waktu yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kecenderungan bongkar pasang bangunan

Memiliki tempat khusus beribadah

Menurut Mulyani Standard sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi beberapa aspek yaitu :

Ruang kelas

Ruang kelas ialah tempat kegiatan proses belajar mengajar antara guru dan siswa yang terdiri dari kursi, meja, kursi guru, meja guru, lemari, papan tulis, dan perlengkapan lainnya.

Ruang perpustakaan

Sebagai tempat kegiatan siswa untuk memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan dengan membaca, mengamati, mendengar, segala informasi yang ada.

Ruang Pengelola

Ruang pengelola disini ialah ruangan yang di tempati oleh kepala atau pimpinan dari suatu

penyelenggaraan seperti kepala sekolah dan lain sebagainya.

Ruang guru

Ruang guru disini seperti tempat perkumpulan seluruh guru yang sarana dan prasarana nya terdiri dari papan pengumuman, kursi, meja, lemari dan sebagainya.

Menurut tim Pakar Manajemen Universitas Negeri Malang mengidentifikasi beberapa hal mengenai tujuan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui system perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan seksama, sehingga sekolah atau lembaga memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.

Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana di sekolah ataupun lembaga harus secara tepat dan efisien.

Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana itu jelas dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan.

Manfaat sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran Kesetaraan paket C

Sarana dan prasarana pendidikan berfungsi langsung karena kehadirannya sangat menentukan terhadap proses belajar mengajar terutama didalam mendukung proses pembelajaran yang ada pada program kesetaraan paket C sarana dan prasarana sangat mendukung karena telah menyediakan alat-alat pembelajaran seperti kursi, meja, papan tulis, ATK serta keperluan lainnya

Dengan adanya Sarana dan prasarana sangat mendukung di dalam proses pembelajaran terkhusus pada program kesetaraan paket C sangat penting di dalam membantu proses pembelajaran karena semakin lengkap dan memadai sarana dan prasarana pembelajaran yang dimiliki sekolah atau lembaga organisasi akan memudahkan guru di dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga pendidikan.

Menurut keputusan menteri P dan K No 079/1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 (tiga) kelompok besar yaitu :

Bangunan dan perabot sekolah

Alat pelajaran yang terdiri dari pembukuan, alat-alat peraga dan laboratorium

Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menampilkan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil

Jadi bisa dikatakan bahwa manfaat sarana dan prasarana itu sangat mendukung di dalam proses pembelajaran peserta didik karena keberadaannya sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran.karena dengan adanya sarana dan prasarana yang telah menyediakan beberapa alat maupun lahan seperti ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, alat tulis serta kebutuhan yang diperlukan di dalam proses belajar mengajar.

Di dalam mengelola sarana dan prasarana dibutuhkan suatu proses sebagaimana terdapat dalam manajemen yang ada pada umumnya, yaitu mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pemeliharaan, dan pengawasan.

Proses pengelolaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Kesetaraan Paket C

Perencanaan Sarana dan Prasarana

Dalam kamus besar bahasa Indonesia (2005), kata perencanaan berasal dari kata rencana yang mempunyai arti rancangan atau rangka dari sesuatu yang akan dilakukan atau dikerjakan pada masa yang akan datang. Berdasarkan pengertian tersebut pada dasarnya perencanaan merupakan suatu proses kegiatan menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pada dasarnya tujuan diadakannya perencanaan sarana dan prasarana di dalam pembelajaran paket C yaitu, untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak inginkan, untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Prosedur perencanaan sarana dan prasarana dengan cara mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kelancaran proses belajar mengajar, baik itu kebutuhan sekarang maupun kebutuhan yang akan datang. Hal-hal yang terkait dalam identifikasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana diantaranya sebagai berikut:

Adanya kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan sekolah

Adanya sarana dan prasarana yang rusak, dihapuskan, dihilangkan ataupun sebab yang lain

Adanya sarana dan prasarana untuk tahun anggaran yang akan datang

Djuju Sudjana (2007: 37) “perencanaan program adalah kegiatan pengelolaan bersama orang lain atau melalui orang lain, baik perorangan maupun kelompok”.

Sedangkan menurut Fatah (2009:2), fungsi perencanaan antara lain menentukan tujuan atau kerangka tindakan yang diperlukan untuk pencapaian tujuan tertentu. Ini dilakukan dengan mengkaji kekuatan dan kelemahan organisasi, menentukan kesempatan dan ancaman, menentukan strategi, kebijakan, taktik dan program. Semua ini dilakukan berdasarkan proses pengambilan keputusan.

Isi perencanaan merujuk pada hal-hal yang akan direncanakan, perencanaan pengajaran yang baik perlu memuat:

Tujuan apa yang diinginkan, atau bagaimana cara mengorganisasi aktivitas belajar dan layanan-layanan pendukungnya.

Program dan layanan, atau bagaimana cara mengorganisasikan aktivitas belajar dan layanan pendukungnya.

Tenaga manusia, yakni mencakup cara-cara mengembangkan prestasi, spesialisasi, perilaku, kompetensi, maupun kepuasan mereka.

Struktur organisasi maksudnya bagaimana cara mengorganisasikan dan manajemen operasi dan pengawasan program dan aktivitas kependidikan yang direncanakan.

Penggunaan Sarana dan Prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana disuatu lembaga pendidikan merupakan sebuah tanggung jawab dari kepala sekolah pada setiap jenjang pendidikan yang ada disekolah maupun lembaga, yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana adalah :

Penyusunan jadwal harus dihindari benturan dengan kelompok lain

Waktu dan jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada setiap awal tahun baru

Alat pelajaran untuk kelas

Di dalam penggunaan sarana dan prasarana peserta didik di ikut sertakan didalam pemeliharaan dan penggunaan sarana dan prasarana agar peserta didik dapat membantu dan menjaga sarana dan prasarana yang ada disekolah. Adapun manfaat yang dapat di peroleh peserta didik di dalam penggunaan sarana dan prasarana tersebut, ialah:

Melatih para peserta didik untuk selalu bertanggung jawab terhadap barang-barang yang mereka pergunakan

Mendidik para peserta didik untuk merasa ikut memiliki barang-barang milik sekolah

Para peserta didik akan lebih paham akan seluk beluk alat-alat atau barang yang mereka pergunakan dan menjaga dengan sebaik-baiknya

Pengawasan Sarana dan Prasarana

Menurut Winardi (2000) pengawasan adalah semua aktivitas yang dilaksanakan oleh pihak pengelola dalam upaya memastikan bahwa hasil yang actual sesuai dengan hasil yang direncanakan. Pengawasan adalah suatu kegiatan untuk mendapatkan kepastian tentang pelaksanaan program atau pekerjaan kegiatan yang sedang atau telah dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan, kegiatan pengawasan pada dasarnya untuk membandingkan kondisi yang ada dengan kondisi yang seharusnya terjadi. Tujuan diadakannya pengawasan atau penilaian terhadap sarana dan prasarana di dalam proses pembelajaran yaitu:

Untuk mengoptimalkan peralatan yang telah dipakai, hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari segi biaya karena membeli peralatan akan jauh lebih mahal daripada menjaga atau memelihara

Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan yang diperlukan untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran

Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan pada saat proses pembelajaran berlangsung

Menurut Nurabadi (2014:73) terdapat 4 jenis pengawasan yang dapat dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan antara lain sebagai berikut:

Pengawasan dari dalam (internal control) yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan yang dibentuk di dalam organisasi tersebut. Pengawasan atau oenilaian dilakukan oleh bagian pengawasa atau unit pengawasan dari lembaga sendiri

Pengawasan dari luar (Eksternal Control) yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan dari luar organisasi

Pengawasan preventif yaitu pengawasan yang dilakukan sebelum rencana itu dilakukan. Tujuannya agar didapatkan suatu pencegahan terhadap sustau yang dapat merugikan organisasi

Pengawasan represif yaitu pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan. Pengawasan ini bermaksud untuk memperbaiki kerusakan dan kesalahan yang ada agar tidak terulang kembali pada kegiatan selanjutnya

Di dalam program paket C memerlukan pengawasan/penilaian agar apa yang diharapkan dapat dikontrol dengan baik. Dengan adanya pengawasan dapat menjamin proses pelaksanaan kegiatan baik secara prosedur kerja, mekanisme kerja sesuai dengan rencana.

Menurut Nurhalim (2014;21), tahap-tahap pengawasan dalam proses belajar adalah :

Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan rencana.

Melaporkan penyimpangan untuk tindakan koreksi, menyusun standard-standar dan saran-saran.

Menilai pekerjaan dan melakukan tindakan koreksi terhadap penyimpangan – penyimpangan.

Mendiknas (2008;97) memaparkan bahwa dalam pengawasan pendidikan kesetaraan terdapat beberapa kegiatan yaitu :

Pemantauan

Pemantauan proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan penilaian hasil pembelajaran. Pemantauan dilakukan dengan cara diskusi kelompok terfokus, pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara dan dokumentasi. Kegiatan pemantauan dilaksanakan oleh penyelenggaraan program, penilik atau dinas kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang pendidikan

Supervisi

Evaluasi proses pembelajaran dilakukan untuk menentukan kualitas pembelajaran secara keseluruhan. Mencakup tahap perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan penilaian hasil pembelajaran, evaluasi pembelajaran dilakukan dengan cara: a). membandingkan proses pembelajaran yang dilaksanakan pendidik dengan standard proses pendidikan kesetaraan; b). mengidentifikasi kinerja pendidik dalam proses pembelajaran sesuai dengan kompetensi peserta didik. Evaluasi proses pembelajaran memusatkan pada keseluruhan kinerja pendidik dalam proses pembelajaran.

Tindak lanjut

Penghargaan dan penguatan diberikan kepada pendidik yang telah memenuhi standard. Teguran yang bersifat mendidik diberikan kepada pendidik yang belum memenuhi standar.

Evaluasi Sarana dan Prasarana

Menurut Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin (2014:2), "evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk

menentukan alternative yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan." Jadi dapat disimpulkan bahwa evaluasi itu adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara teratur sesuai dengan prosedur, guna mengukur efektivitas setiap komponen sarana dan prasarana dalam suatu program untuk menentukan ketercapaian tujuan tersebut.

Jadi didalam mengevaluasi sarana dan prasarana di dalam proses pembelajaran perlu adanya yang namanya evaluator karena evaluator disini ialah salah seorang dari petugas evaluasi yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan evaluasinya tersebut .

Evaluasi sarana dan prasarana yang dilakukan di dalam pembelajaran tersebut dilakukan dengan mengobservasi kondisi bangunan sekolah apakah sesuai dengan standard sarana dan prasarana karena di dalam mengevaluasi sebuah sarana dan prasarana pada pembelajaran yang perlu diperhatikan ialah ruang kelas serta alat-alat yang digunakan didalam proses pembelajaran tersebut.

Pendidikan Kesetaraan Program Paket C

Pasal 26 Ayat (3) UU Sisdiknas No. 20/2003, Pendidikan kesetaraan dapat dilaksanakan pada satuan pendidikan non formal terdiri atas lembaga kursus, pelatihan, kelompok belajar, pusat kegiatan belajar masyarakat, dan majelis ta'lim, serta satuan pendidikan yang sejenis.

Program kesetaraan meliputi program kelompok belajar paket A setara SD/MI, kelompok belajar paket B setara SMP/MTs dan kelompok belajar paket C setara SMA/MA merupakan program baru di lingkungan direktorat jenderal pendidikan luar sekolah, karena program ini baru berkembang sekitar tahun 2003. Program kesetaraan paket C, merupakan program rintisan yang dikembangkan Direktorat Jenderal Pendidikan Non Formal dan Informal, program kesetaraan paket C.

Sasaran program paket C adalah masyarakat lulusan paket B, siswa-siswa lulusan SMP/MTs, serta masyarakat yang telah mengikuti pendidikan informal yang disetarakan. Begitu pula masyarakat yang putus sekolah (dropout) SMA/MA. Program ini dikembangkan sebagai program pendidikan alternative atau pilihan masyarakat, karena program paket C dikembangkan professional yang lebih profesional dan bersaing dengan kualitas pendidikan sekolah (formal).

Adapun tujuan dari program pendidikan kesetaraan paket C menurut (Depdiknas, 2006: 14-15):

Membentuk dasar pembentukan warga Negara yang beriman dan bertakwa, berkepribadian dan bermartabat.

Memberikan pembelajaran bermakna dari produktif dengan standard yang memadai

Memberikan kecakapan hidup yang berorientasi mata pencaharian, kewirausahaan, kejujuran dan pekerjaan

Memberikan pembekalan untuk melanjutkan ke perguruan tinggi hidup masyarakat

Komar (2006:237), Kejar Paket melaksanakan pendekatan belajar dengan cara :

Saling belajar antara warga belajar yang sudah mengetahui hal tertentu dengan warga belajar yang belum mengetahuinya.

Belajar sendiri dengan memanfaatkan pengalamannya dari pekerjaan yang dilalui sehingga memperoleh pengetahuan dan keterampilan

Belajar bersama dengan tutor untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan

Kurus bidang dan pengetahuan dan keterampilan di bawah bimbingan sumber belajar

Magang dengan cara ikut belajar, bekerja, berusaha bidang pengetahuan dan keterampilan kepada seseorang yang sudah mahir keterampilannya.

Selanjutnya di dalam Depdiknas (2006:15) di dalamnya dijelaskan bahwa program pendidikan kesetaraan paket C memiliki fungsi untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai yang setara dengan SMA yang disesuaikan dengan kebutuhan kepada peserta didik yang karena berbagai hal kebutuhannya yang tidak dapat terpenuhi di sekolah, sehingga mendapat akses terhadap pendidikan yang setingkat dengan SMA dan memberikan bekal kesempatan untuk dapat bekerja dan usaha mandiri.

Sanggar Kegiatan Belajar

Pengertian Sanggar Kegiatan Belajar

Sanggar kegiatan belajar adalah satuan penyelenggaraan pendidikan nonformal dan informal (PNF) yang didirikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota sebagai badan hukum pendidikan pemerintahan, yang memiliki tugas dan fungsi merencanakan, melaksanakan, menkoordinasikan, mengevaluasi, membina, mengendalikan mutu, dan penyelenggaraan layanan program PNF yang inovatif.

Dalam Permendikbud Nomor 4 Tahun 2016 tentang pedoman ahli fungsi sanggar kegiatan belajar menjadi satuan pendidikan nonformal, disebutkan bahwa sanggar kegiatan atau dalam sebutan lainnya SKB adalah inti pelaksanaan teknis daerah kabupaten/kota. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) merupakan kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal dan SKB memiliki wewenang dan hak seperti :

Mengubah organisasi SKB sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan, diantaranya kepala SKB adalah pejabat fungsional yang bertugas membentuk dan melaksanakan pembelajaran (guru nonformal)

Menyelenggarakan program pendidikan luar sekolah (PAUD dan Dikmas) yakni pendidikan anak usia dini, pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan kesetaraan dan pendidikan pelatihan dan keterampilan agar dapat mengembangkan kemampuan warga belajarnya.

Memperoleh fasilitas sarana dan prasarana, pendidik dan lembaga kependidikan, serta anggaran operasional yang memadai

Memperoleh pembinaan sehingga dapat mencapai standard nasional pendidikan dan terakreditasi

Dalam peraturan menteri yang dimaksud dengan sanggar kegiatan belajar pasal 1 ayat 3 ialah program pendidikan nonformal yang selanjutnya disebut program PNF adalah layanan pendidikan yang diselenggarakan untuk memperdayakan masyarakat melalui pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.

Tujuan dan Fungsi SKB

Salah satu karakteristik utama dan pertama di dalam pengembangan dan penumbuhan semua kegiatan yang di SKB adalah peningkatan partisipasi masyarakat. Sehingga SKB merupakan salah satu wadah dalam memberikan kesempatan penuh kepada seluruh komponen masyarakat agar mampu :

Memberdayakan masyarakat agar mandiri dan berswadaya

Meningkatkan kualitas hidup masyarakat

Mengembangkan kualitas masyarakat

Dari ketiga kriteria tersebut SKB harus mampu dibangun dan dikembangkan oleh masyarakat itu

sendiri SKB lebih bermakna, bermanfaat sesuai dengan kebutuhan. Fungsi sanggar kegiatan belajar (SKB) yaitu :

Sebagai tempat masyarakat belajar (learning society), SKB merupakan tempat masyarakat memperoleh berbagai ilmu pengetahuan dan berbagai macam ragam keterampilan fungsional yang sesuai dengan kebutuhannya

Sebagai tempat tukar belajar (learning exchange), yang memiliki fungsi sebagai tempat terjadinya pertukaran berbagai informasi (pengalaman), ilmu pengetahuan dan keterampilan antar warga belajar, sehingga antar warga belajar yang satu dengan yang lainnya bisa saling mengisi.

Sebagai pusat informasi atau taman baca masyarakat yang mampu berfungsi sebagai bank informasi dan SKB dapat pula dijadikan sebagai tempat menyimpan informasi pengetahuan dan keterampilan secara aman kemudian di salurkan ke warga belajar

Sebagai setra pertemuan berbagai lapisan masyarakat dan pertemuan antara pengelola dengan sumber belajar dan warga belajar

Sebagai pusat penelitian masyarakat (community research centre) terutama di dalam pengembangan pendidikan nonformal, yang berfungsi sebagai tempat pengkaji, mengkaji, pendidikan nonformal

3. METODE PENELITIAN

A. Pendekatan penelitian

Sesuai dengan judul yang saya susun yaitu manajemen sarana dan prasarana di dalam penyelenggaraan program kesetaraan paket C di SPNF sanggar kegiatan belajar kabupaten jeponto maka penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif karena secara langsung mendeskripsikan, menguraikan, dan menggambarkan bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di kesetaraan paket C. Pendekatan kualitatif adalah pendekatan yang disebut pendekatan investigasi peneliti yang mengumpulkan data dengan cara bertatap muka langsung dan berinteraksi dengan orang-orang yang berada di tempat penelitian.

B. Jenis Penelitian

Sesuai dengan fokus masalah pada penelitian ini, maka jenis penelitian yang digunakan pada penelitian adalah jenis penelitian kualitatif yaitu dengan meneliti suatu kasus atau fenomena tertentu yang ada dalam masyarakat yang dilakukan secara mendalam untuk mempelajari latar belakang, keadaan, serta interaksi yang terjadi. Studi kasis dilakukan dengan

suatu system yang bias berupa suatu kegiatan, program, peristiwa, sekelompok individu yang ada pada kondisi yang tertentu.

C. Fokus Penelitian

Di dalam fokus penelitian manajemen sarana dan prasarana ini memiliki beberapa aspek:

1) Perencanaan

Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas kegiatan untuk dilaksanakan yang disesuaikan dengan tersedianya dana dan tingkat kepentingan. Demi menghindarinya terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan dan untuk meningkatkan efektivitas dan efisien dalam pelaksanaannya.

2) Penggunaan sarana dan prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana disuatu lembaga pendidikan merupakan sebuah tanggung jawab dari kepala sekolah pada setiap jenjang pendidikan yang ada disekolah maupun lembaga, yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarannya itu ada pada penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

3) Pengawasan

Pengawasan disini ialah untuk mengawasi pelaksanaan serangkaian kegiatan di dalam mengamati, memeriksa, serta menilai seluruh jalannya dalam penggunaan sarana dan prasarana agar tidak terjadi penyimpangan dan penyalahgunaan.

4) Evaluasi

Evaluasi disini sebagai menilai, mengukur apakah sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan didalam sarana dan prasarana.

5) Sarana dan Prasarana

Semua fasilitas yang dapat menunjang pembelajaran kesetaraan paket C meliputi:

Ruang Kelas

Buku Pembelajaran

Papan Tulis (whiteboard)

Meja Belajar

Kursi Belajar

Spidol (alat tulis)

Ruang Praktek (laboratorium)

Perpustakaan

Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian ini peneliti lebih banyak bertindak sebagai pengumpulan data dari subjek peneliti, dan mencari data-data melalui teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi dari informan.

Keuntungan yang di dapat peneliti yang dimana sebagai instrument ialah sebagai subjek yang lebih tanggap akan kehadiran peneliti, peneliti dapat menyesuaikan diri pada saat penelitian. Disini peneliti berperan untuk mencari data-data yang diperlukan sesuai dengan judul penelitiannya.

D. Lokasi Penelitian

Lokasi dari tempat Penelitian ini merupakan tempat yang digubakan pada saat melakukan penelitian agar dapat memperoleh informasi dan data yang berkaitan dengan apa yang akan dibahas dalam penelitian ini. Pada penentuan lokasi ini peneliti memilih lokasi penelitian itu di SPNF Sanggar Kegiatan Belajar yang berada di Kabupaten Jeneponto tepatnya di Ci'nong Kelurahan Tonrokassi Kecamatan Tamalatea Kabupaten Jeneponto.

E. Sumber Data

Pemilihan sumber data didasarkan pada tujuan penelitian dengan harapan untuk memperoleh informasi yang sebanyak-banyaknya dengan demikian peneliti mengobservasi terlebih dahulu lokasi penelitian. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah yang mempunyai kaitan secara langsung dengan permasalahan yang akan dibahas dan datanya itu diperoleh dari observasi, wawancara, dan dokumentasi. Untuk melakukan penelitian peneliti terlebih dahulu menentukan siapa informan yang akan dimintai informasi. Menurut pendapat Faisal dalam Sugiono (2008:293) menyatakan bahwa hendaknya infroman memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Mereka yang menguasai atau memahami sesuatu melalui proses enkulturasi, sehingga sesuatu itu bukan sekedar di ketahui tetapi dihayati.
- 2) Mereka yang masih tergolong berkecimpungatau terlibat pada kegiatan yang tengah diteliti.
- 3) Mereka yang mempunyai waktu yang memadai untuk dimintai informan.
- 4) Mereka yang tidak cenderung menyampaikan informasi hasil kemasannya sendiri.
- 5) Mereka yang pada mulanya tergolong cukup asing dengan peneliti sehingga lebih menggairahkan untuk dijadikan semacam guru atau narasumber.

Berdasarkan beberapa kriteria yang telah disampaikan maka sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

Informan dari pengelola SKB

Informan dari tutor yang mengetahui secara mendalam mengenai permasalahan yang sedang diteliti terkhusus pada program kesetaraan paket C

Informan dari warga belajar

F. Teknik Pengumpulan Data

Di dalam pengumpulan data dengan cara yang dilakukan dalam mengumpulkan data yang berhubungan dengan peniliti. Teknik pengumpulan data itu dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1) Teknik Observasi

Kegiatan observasi dilakukan dengan mengadakan pengamatan atau melihat langsung pelaksanaan di dalam pengelolaan program kesetaraan sehingga dapat menjadi acuan untuk penyusunan pengumpulan data. Yang menjadi pengamatan dalam penelitian ini adalah bagaimana proses pengelolaannya di lokasi penelitian serta bagaimana pelaksanaannya khususnya pada sarana prasarana yang ada di SKB tersebut.

2) Teknik Wawancara

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan wawancara mendalam dikarenakan peneliti akan mengetahui secara menyeluruh dan tuntas apa yang sebenarnya terjadi di lapangan. Pengumpulan data dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung dengan informan/tutor yang di anggap komponen dengan masalah yang diteliti.

3) Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi yang dilaksanakan pada penelitian ini adalah dokumentasi yang berupa gambar. Dokumentasi-dokumentasi tersebut adalah dokumentasi proses pelaksanaan penelitian di lapangan.

G. Analisis Data

menurut Ardhana¹² (dalam lexy J Moleong 2002: 102) menjelaskan bahwa :analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Sumber yang dimaksud yaitu informan kunci dari hasil wawancara, dari hasil pengamatan dilapangan atau observasi dan dari hasil studi dokumentasi. Analisis data yang dilakukan yaitu menyusun secara sistematis data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang telah didapat.

H. Pengecekan Keabsahan Data

Teknik pemeriksaan data digunakan untuk menetapkan keabsahan data. Teknik lain yaitu ketekunan pengamatan yang merupakan inti dari

kebutuhan ketekunan pengamatan untuk memperoleh tingkat kedalaman terhadap penelitian yang dilakukan. Pengamatan yang lebih rinci dibutuhkan khususnya terhadap fenomena yang menonjol. Di dalam uji keabsahan peneliti sering sekali dilakukan yaitu uji realabilitas dan uji validitas. reliabilitas berkenaan dengan deajat konsistensi dan stabilitas data. Dalam penelitian kualitatif reliabilitas itu bersifat majemuk/ganda, dinamis/selalu berubah, sehingga tidak ada yang konsisten, dan selalu berulang seperti semula. Sedangkan Validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan daya yang dapat dilaporkan oleh peneliti.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Gambaran Umum Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Jeneponto

1) Sejarah Singkat

Ditinjau dari letak geografisnya, Sanggar Kegiatan Belajar ini berdiri di atas lahan 7500 M2 ini beralamat di Ci'nong Kelurahan Tonrokassi Kecamatan Tamalatea Kabupaten Jeneponto. Sanggar Kegiatan Belajar ini didirikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan diresmikan pada tanggal 22 September 1985 Direktorat Jenderal Diklogepora oleh Prof.Dr.W.P.Napitupulu. Sanggar Kegiatan Belajar ini berada di kampung yang mayoritas penduduknya bermata pencaharian sebagai besar seorang petani.

2) Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian di Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Jeneponto yang beralamat di Jl. Ci'nong Kelurahan Tonrokassi Kecamatan Tamalatea Kabupaten Jeneponto. Sanggar Kegiatan Belajar dirintis pada tahun 1985 dan terus beroperasi dan berkembang hingga sekarang dengan berjumlah pendidik sebanyak 12 orang, yang masing-masing 1 orang pengelola dan yang selebihnya sebagai tutor dan pamong belajar yang memiliki 13 rombongan belajar yang dibagi-bago ke setiap kampung yang ada di jeneponto serta memiliki beberapa layanan yaitu layanan kursus menjahit dan komputer, dan program kesetaraan paket A, B, dan C.

Visi, Misi dan Tujuan Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Jeneponto

Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Jeneponto memiliki visi, misi dan tujuan sebagai pedoman pelaksanaan program atau kegiatan pembelajaran.

Berikut ini visi, misi dan tujuan Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Jeneponto:

Visi :

Mewujudkan sanggar kegiatan belajar menjadi satuan PAUD dan DIKMAS yang unggul, profesional dan terintegrasi.

Misi :

Menyelenggarakan layanan pendidikan Paud dan DIKMAS berdasarkan standard nasional pendidikan (SNP) dan terakreditasi

Melakukan pembinaan dan pembimbingan melalui prpgram percontohan PAUD dan DIKMAS serta desa binaan

Melakukan sosialisasi dan kemintraan dengan lembaga, DUDI dan pemangku kepentingan dalam peningkatan layanan program PAUD dan DIKMAS

Tujuan :

Menyelenggarakan layanan pendidikan PAUD dan DIKMAS berdasarkan standard nasional pendidikan (SNP) terakreditasi

Memperluas akses layanan pendidikan kepada masyarakat / warga belajar melalui layanan PAUD dan DIKMAS

Terwujudnya program layanan PAUD dan DIKMAS percontohan dikmas desa binaan

Terwujudnya jaringan kemintraan dengan lembaga DUDI dalam pelaksanaan layanan PAUD dan DIKMAS

Sarana dan Prasarana Sanggar Kegiatan Belajar kabupaten Jeneponto

Dalam Kegiatan proses belajar mengajar di Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Jeneponto yang didukung oleh sarana dan prasarana yang dimiliki, sebagai berikut:

No	Sarana dan prasarana Keterangan	Letak	Jumlah	
1	Aula Besar	-	1 unit	Baik
2	Aula Kecil	-	1 unit	Baik
3	Ruangan Kesetaraan	-	3 unit	Baik
4	Ruangan computer	-	2 unit	Baik
5	Ruangan Menjahit	-	2 unit	Baik
6	Ruangan kepala SKB	-	1 unit	Baik
7	Ruangan Tutor	-	1 unit	Baik
8	Ruangan Pamong dan TU	-	1	unit baik
9	Rumah Dinas	-	1 unit	Baik
10	Ruangan Tata Rias	-	Belum	jadi Proses pembuatan

11	Wc	-	4 unit	Baik
12	Kursi Belajar	Paket C	65 buah	Baik
13	Meja Tutor	Paket C	3 buah	Baik
14	Papan Tulis	Paket C	3 buah	Baik
15	Mesin Jahit	K. Menjahit	10 buah	Baik
16	Meja Instruktur	K. Menjahit	2 buah	Baik
17	Komputer	K.Komputer	45 buah	Baik
18	Meja Intruktur	K.Komputer	2 buah	Baik
19	Proyektor	K.Komputer	4 buah	Baik
20	Kursi	R.Pamong, Tutor dan TU	26 buah	Baik
21	Komputer	R.Pamong, Tutor dan TU	7 buah	Baik
22	Meja	R.Pamong, Tutor dan TU	26 buah	Baik
23	Rak Buku	TBM	4 buah	Baik
24	Kursi dan meja tamu	R. Kepala SKB	1 set	Baik
25	Kursi Meja kerja kepala SKB	R. Kepala SKB	1 set	Baik
26	Komputer	R. Kepala SKB	1 buah	Baik

Tabel 2.1 Sarana dan Prasarana SKB Kabupaten Jeneponto

Struktur Organisasi SKB Kabupaten Jeneponto

Adapun struktur organisasi yang ada pada Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Jeneponto sebagai berikut:

Deskripsi langkah-langkah

Penelitian ini membahas tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di dalam Penyelenggaraan Program Kesetaraan Paket C di Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Jeneponto yang meliputi beberapa indikator yaitu sebagai berikut :

Perencanaan

Perencanaan pengelolaa program pendidikan kesetaraan melalui program Paket C mencakup hal-hal yang perlu diketahui dengan melakukan perencanaan yang matang dan terorganisir sebelum kegiatan tersebut berjalan. Hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti tentang perencanaan penyelenggaraan mengenai Sarana dan Prasarana Program Paket terkait manajemen sarana dan prasarana paket C di Kabupaten Jeneponto dalam tahap perencanaan yang dilakukan antara lain :

Membuat perincian anggaran pelaksanaan

Mempersiapkan sarana dan prasarana serta bahan ajar yang akan menunjang kelancaraan pelaksanaan pembelajaran program paket C

Menyesuaikan anggaran untuk biaya operasional

Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dalam program pendidikan kesetaraan melalui program paket C di Kabupaten Jeneponto berjalan dengan optimal dimulai dari perincian anggaran dalam pelaksanaan program sarana dan prasarana, sehingga dapat menunjang pengadaan sarana dan prasarana tersebut serta pemakaian dan pemeliharaan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan warga belajar.

Jumlah warga belajar yang di belajarkan di sanggar kegiatan belajar Kabupaten Jeneponto secara keseluruhan dengan jumlah rombel 13 yaitu sebanyak 245 orang tetapi di skb itu tersendiri dia hanya membelajarkan sebanyak 30 orang saja karena selebihnya itu di tempatkan di rombel yang sudah disediakan. Hasil wawancara dengan ibu S (pengelola) pada tanggal 12 oktober 2020, beliau mengatakan bahwa "jumlah warga belajar yang di anggap layak untuk mengikuti program pendidikan paket C sebanyak 30 orang yang disatukan didalam sebuah ruangan atau kelompok belajar" kelayakan untuk ikut program paket C diukur dari usia serta kelengkapan foto ijazah terakhir dan foto copy kartu keluarga atau foto copy ktp dan pas foto.

Berikut ini hasil wawancara yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana pada kesetaraan paket C yang terkait dengan perencanaanya dan perannya dan hal ini diungkapkan oleh ibu SR pengelola SKB beliau mengemukakan bahwa:

"...Peran kepala SKB sangat berperan khususnya dalam hal proses perencanaan sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam proses kegiatan belajar mengajar..."

"...dan disesuaikan dengan anggaran yang di dapatkan untuk biaya operasional di dalam proses pembelajaran yang sedang berlangsung..."

"...yang terlibat didalam penyusunan perencanaan sarana dan prasarana itu ialah pamong belajar itu sendiri yang melakukan penyusunan..."

Sama halnya yang diungkapkan oleh AD mengenai sarana dan prasaranya bahwa :

"...pada umumnya sarana dan prasarana diberikan oleh direktorat pendidikan kesetaraan

dirjen pauddikmas, berdasarkan permintaan dari pihak SKB Jeneponto melalui DAK fisik, sarana dan prasarana dalam rangka digunakan untuk pembelajaran dan proses ujian dan evaluasi pendidikan kesetaraan...”

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti terkait dalam perencanaan sarana dan prasarana SKB Kabupaten Jeneponto ternyata bahwa pamong dan pengelola terlibat dalam merencanakan program yang diperlukan oleh SKB.

Sebagai pengelola dalam merancang program pendidikan kesetaraan paket C khususnya pada sarana dan prasarannya harus memiliki atau merancang program yang bagus atau unik untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Penggunaan

Penggunaan adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, serta wewenang dan tanggung jawab sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang utuh dan bulat, dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Penggunaan sarana dan prasarana dalam program paket C sangat bermanfaat, serta penggunaan sarana dan prasarana efektif dan efisien sesuai dengan tujuan pendidikan. Penelitian ini diadakan karena sarana dan prasarana merupakan sebuah pendukung dalam kegiatan belajar-mengajar untuk mencapai hasil yang baik. Dari hasil wawancara oleh pihak SKB bahwa disini fungsi penggunaan harus dikelola sedemikian rupa agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan produktif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam pengorganisasian/penggunaan pengelola harus bertanggung jawab dalam hal :

Hubungan anatara peralatan dan pengajaran dalam program pengajaran

Tanggung jawab pengelola ada kaitannya dengan pengurusan dan prosedur sarana dan prasarana

Administrasi peralatan

Administrasi gedung dan perlengkapan

Sama halnya yang diungkapkan oleh A beliau mengemukakan bahwa:

“...dalam ketersediaan sarana dan prasarana sudah dapat menunjang kegiatan proses belajar mengajar itu sudah cukup memadai didalam proses pembelajaran dan tetap melakukan perencanaan

kebutuhan sarana dan prasarana yang berbasis kebutuhan pembelajaran paket C...”

Saudari SR juga menambahkan bahwa :

“...seluruh/semua unsur yang terlibat di Sanggar Kegiatan Belajar Belajar mulai dari kepala, pamong belajar, staf dan tutor semua ikut terlibat didalam pemeliharaan sarana dan prasarana...”

Dari hasil wawancara dan observasi yang berkaitan dengan pengorganisasian sarana dan prasarana paket C di SKB Jeneponto itu dilakukan agar pengelola, tutor, warga belajar atau siapapun yang menggunakan sarana dan prasarana dapat memanfaatkannya, menjaga dan menggunakannya sebagaimana mestinya.

Pengawasan

Pada tahap pengawasan ini pengelola ingin mengetahui prosesnya apakah yang sudah direncanakan sudah dilaksanakan oleh tutor ataupun warga belajar sesuai yang diharapkan

Kimbrough dan Nunnery (1983) dalam Nurabdi (2014:72) pengawasan sebagai proses memonitor kegiatan-kegiatan. Tujuannya untuk menentukan harapan-harapan yang secara nyata dicapai dan melakukan perbaikan-perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Harapan-harapan yang dimaksud tersebut adalah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai dan program-program yang telah direncanakan untuk dilakukan dalam periode tertentu

Seperti yang dikemukakan oleh AR beliau mengemukakan bahwa:

“...setiap tenaga pendidik melakukan pengecekan setiap selesai melakukan proses pembelajaran, melaporkan kebijakan pembelajaran yang menangani sarana dan prasarana SKB mengenai hasil pengecekan sarana dan prasarana...”

Sama halnya yang dikemukakan oleh SR beliau mengemukakan bahwa:

“...” sarana dan prasarana di inventarisir dan disimpan oleh satu orang penanggung jawab dan dimanfaatkan sesuai kebutuhan pembelajaran...”

Jadi dalam pengawasan sarana dan prasarana di SKB Jeneponto itu dilakukan agar pihak SKB dapat

mengetahui perkembangannya apakah digunakan sesuai apa yang telah direncanakan sebelumnya.

Evaluasi/penilaian

Pada tahap evaluasi atau penilaian ini pengelola ataupun peengawas yang akan datang itu ingin mengetahui apakah keberadaan sarana dan prasarana di SKB tersebut sudah dipergunakan sebagaimana mestinya serta mengetahui tanggal pengadaannya serta apakah sarana dan prasarana sudah memenuhi standar minimal atau belum. Sesuai yang dikatakan oleh bapak BS

...”memaksimalkan sarana dan prasarana yang ada didalam serta pemanfaatannya dilakukan dan dijalankan secara baik”...

Sama halnya yang dikemukakan oleh SA bahwa :

...”pelaksanaan evaluasi ini yang dilakukan oleh pihak pengelola terhadap sarana dan prasarana agar kita mengetahui apakah sarana dan prasarananya ini terkhusus pada program kesetaraan paket C ini sudah dapat menunjang proses pembelajaran yang tetap berjalan dalam kondisi wabah Covid-19 dengan baik sesuai yang di harapkan...”

Dari hasil wawancara mengenai evaluasi/penilaian terhadap SKB Jeneponto ini dilakukan agar pihak SKB selalu teliti dalam menjalankan sarana dan prasarananya karena evaluasi disini itu bertugas menilai suatu program apakah sudah dijalankan dan pengadaannya dilakukan dengan baik dan lancer dan pihak SKB selalu memberikan data-data yang real terhadap pengawas maupun pengelola SKB.

Pembahasan Hasil Penelitian

Perencanaan

Menurut Terry (1975), perencanaan adalah pemilihan dan menghubungkan fakta-fakta, membuat serta menggunakan asumsi-asumsi yang berkaitan masa datang dengan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan tertentu yang diyakini diperlukan untuk mencapai suatu hasil tertentu.

Berdasarkan hasil wawancaradan observasi pada pihak SKB bahwa perencanaan yang dilakukan oleh pihak SKB itu tujuannya untuk menghindari terjadinya kesalahan atau kegagalan yang diinginkan. Prosedur perencanaan sarana dan prasarana ini pertama-tama mengidentifikasi dan menganalisis

kebutuhan sarana dan prasarana yang perlukan oleh pihak SKB.

Penggunaan

Menurut Solichim (2011:157) penggunaan adalah suatu proses yang menyangkut perumusan rincian pekerjaan dan tugas serta kegiatan yang berdasarkan struktur organisasi formal kepada orang-orang yang memiliki kesanggupan dan kemampuan melaksanakannya sebagai prasyarat bagi terciptanya kerjasama yang harmonis dan optimal kea rah tercapainya tujuan secara efisien sdan efektif.

Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan bahwa penggunaan sarana dan prasarana di SKB sudah dijalankan dengan baik dan pengadaannya dilakukan dengan baik seperti alat pelajaran/ modul yang digunakan warga belajar, fasilitas yang sudah disediakan dijaga dan di pergunakan sebaik mungkin, penyusunan jadwal yang dilakukan agar tidak benturan dengan kelompok yang lain.

Pengawasan

Menurut Barnawi & Arifin (2012:29) bahwa pengawasan merupakan kegiatan untuk menjamin program-program telah berjalan sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah ditentukan. Jadi pengawasan itu adalah suatu kegiatan untuk mendapatkan kepastian tentang pelaksanaan program atau pekerjaan kegiatan telah dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan, pengawasn disini juga itu berfungsi apabila ada beberapa hal yang terjadi dapat segera dilakukan perbaikan sebagaimana yang diperlukan.

Bedasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan disini pada pengawasan di SKB dilakukan guna untuk mengetahui apakah peralatan yang sudah disediakan SKB telah telah dipergunakan sesuai dengan kebutuhannya. Pengawasan ini dilakukan agar para pengguna baik warga belajar , tutor ataupun tata usaha disiplin dalam menggunakan sarana dan prasarana baik itu dalam menjaga ruangan tetap aman dan bersih serta peralatan yang digunakan dijaga dengan sebaik mungkin.

Evaluasi / Penilaian

Menurut Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin (2014:2), evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternative yang tepat dalam mengambil suatu keputusan.jadi evaluasi itu untuk mengukur

kemajuan dan perkembangan serta mengetahui sampai dimana keberhasilan program atau kegiatan yang dilaksanakannya.

Evaluasi / penilaian ini dilakukan agar pihak SKB mengetahui bagaimana kondisi sarana dan prasarana baik itu bangunan/ ruangan maupun peralatan yang digunakannya, di sanggar kegiatan belajar kabupaten jeneponto ada yang sudah ditugaskan atau diberikan tanggung jawab untuk melakukan evaluasi agar mengetahui apakah program nya telah dijalankan sesuai dengan struktur yang telah dibuat serta peralatannya yang digunakan pada saat pembelajaran digunakan dengan baik.

5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan serta pemaparan pada bab-bab sebelumnya maka disimpulkan bahwa Manajemen sarana dan prasarana Sanggar Kegiatan Belajar di Kelurahan Tonrokassi Kecamatan Tamalatea Kabupaten Jeneponto terdiri dari beberapa aspek yaitu perencanaan yang meliputi: jenis sarana dan prasarana yang dibutuhkan, penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana, penempatan sarana dan prasarana, dan prosedur pengadaan sarana dan prasarana, perencanaan program yang dibuat oleh pihak lembaga sesuai dengan visi dan misi SKB Kabupaten Jeneponto melalui serangkaian kegiatan seperti rapat koordinasi, penetapan program, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana. Pada aspek penggunaan (pengorganisasian) yang meliputi: jenis sarana dan prasarana yang dibutuhkan, memberikan wewenang dan tanggungjawab dalam pengelolaan sarana prasarana, menentukan penempatan sarana prasarana, serta penentuan system pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana.

Pada aspek pengawasan yang meliputi: pengawasan pengelola SKB dalam pembuatan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana, pengawasan pengelola SKB terhadap penanggung jawab sarana dan prasarana, pengawasan pengelola SKB dalam penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana, dan pengawasan pengelola SKB dalam perawatan sarana dan prasarana yang ada. dan yang terakhir aspek evaluasi/penilaian yang meliputi: sarana dan prasarana yang rusak ringan diperbaiki dan sarana

yang rusak berat atau parah dihapus dari inventaris dan dibuang.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Abu & Uhbiyati, Nur. Ilmu Pendidikan. 2013. Jakarta: Rineka Cipta
- Bungin, Burhan. 2007. Metodologi Kualitatif. Jakarta: Raja Grafindo persada
- Departemen Pendidikan Nasional. 2003. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: Cipta Jaya
- Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan. 2016. Petunjuk Teknis Program Pendidikan Kesetaraan Paket C dan Prosedur Pengajuan Bantuan 2016. Jakarta
- Erni Tisnawati Sule & Kurniawan Saefullah 2005, Pengantar Manajemen, cetakan pertama. Kencana Jakarta: Fajar nterpratama Offset
- Fatah, Nanang. 2009. Landasan Manajemen Pendidikan. Bandung: Remaja Roksdahaya
- Irjus Indrawan. 2015. Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah. Yogyakarta: Deepublish
- Mohamad Mustari. 2014. Manajemen Pendidikan. Jakarta: Rajawali pers
- Muhaimin, dkk. 2011. Manajemen Pendidikan. Jakarta: Prenada Media Group.
- Marzuki, Saleh. 2012. Pendidikan Nonformal. Cetakan kedua. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mulyani, dkk. 2012. Standard sarana dan prasarana. (online), <http://devamelodica.com/contoh-teori-sarana-prasarana-belajar-untuk-skripsi-pendidikan/> ((diakses 21 November 2020)
- Permendikbud Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal.
- PermenDikbud Nomor 4 Tahun 2007
- Peraturan Menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi satuan Pendidikan Nonformal Sejenis
- Restu, Handayani. 2016. Pengelolaan Program Pendidikan Kesetaraan Paket C di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Citra Ilmu. Semarang: Universitas Negeri Semarang
- Syansuddin, 2017. Penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam meningkatkan mutu pendidikan. Jurnal Idarah, Vol. 1. Universitas islam Negeri Alauddin makassar
- Satori Djam'an dan Aan Komariah. 2014. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: Alabeta
- Sudjana, Djuju. 2008. Evaluasi Program Pendidikan