

PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN DI SDN 002 SUNGAI PINANG

Euis Kusumarini

Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda

Anisa Rosana Rahel

Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda

Email: euiskusumarini211@gmail.com

Abstract.

The purpose of this study to analyze the infrastructure management of learning process in SDN 002 Sungai Pinang. Infrastructure of learning is one of core resources to managed, that's why good management is required to maintain it in its best condition. This is qualitative research. The subject of research are the school principal, the vice of this principal, teacher of IB Class (senior teacher), and teacher of IIA Class (junior teacher). Data collection technique used in this study are interview and documentation. Data analysis technique used in this study are, data reduction, data display and conclusion drawing. And data source triangulations is used to test the validity of the data. The result show that the infrastructure management of SDN 002 Sungai Pinang are good but the implementation is still not optimal yet. The scope of the management of infrastructure and learning facilities at SDN 002 Sungai Pinang planned at first to find out the facilities and infrastructure needed by student, teachers and school so that the process pf teaching and learning activities can run effectively and efficiently. Procurement is carried out to provide facilities and infrastructure that have been prepared previously and can be carried out in various ways. Maintenance of learning facilities and infrastructure is carried out with two forms of maintenance, namely daily maintenance and periodic maintenance. Inventory is carried out by the class' teacher and inventory supervisor by recording school property into a list of inventory items and the given to the Administrations (TU) for recapitulation. Elimination is carried out to remove facilities and infrastructure that are no longer function or can be used property.

Keywords: *Infrastructure and Facilities, Management, Primary School*

Abstrak

Penelitian ini dilatar belakangi mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang. Sarana dan prasarana pembelajaran merupakan salah satu sumber daya pembelajaran yang sangat penting dikelola dengan baik, maka dari itu diperlukan pengelolaan sarana dan prasarana untuk mempertahankan sarana dan prasarana pembelajaran agar tetap dalam kondisi yang baik dan siap guna. Batasan penelitian dalam penelitian ini adalah “ pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang”. Jenis penelitian yang digunakan ini adalah penelitian kualitatif. Subjek penelitian ini yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru Kelas IB (guru senior/lama), dan Guru Kelas IIA (guru junior/lama). Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Dalam menguji keabsahan data digunakan triangulasi sumber.

Received Oktober 13, 2021; Revised November2, 2021; November 22, 2021

* Euis Kusumarini, euiskusumarini211@gmail.com

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang sudah berjalan dengan baik namun pelaksanaannya belum optimal. Ruang lingkup pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang yaitu perencanaan dilaksanakan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dibutuhkan siswa, guru dan sekolah sehingga kegiatan pembelajaran bisa terlaksana dengan efektif dan efisien. Pengadaan dilakukan untuk mengadakan sarana dan prasarana yang sudah dirancang sebelumnya dan dilaksanakan dengan berbagai cara. Pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan dengan dua bentuk pemeliharaan yaitu pemeliharaan setiap hari dan berkala. Inventarisasi dilakukan oleh guru kelas masing-masing dan bendahara barang dengan mencatat barang milik sekolah ke dalam daftar barang inventaris selanjutnya diberikan kepada Tata Usaha (TU) untuk direkapitulasi. Penghapusan dilaksanakan untuk mengeluarkan sarana dan prasarana yang tidak dapat difungsikan atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kata Kunci: Pengelolaan, Sarana dan Prasarana, Sekolah Dasar

LATAR BELAKANG

Pada bidang pendidikan, sarana dan prasarana diperlukan guna mendukung kegiatan pembelajaran secara langsung maupun tidak langsung sehingga tercapainya tujuan pendidikan dan satu di antaranya menjadi sumber daya yang digunakan untuk mengukur mutu sekolah. Sumber belajar merupakan bagian yang tidak lepas dari pengelolaan pembelajaran yang perlu dikelola dengan benar misalnya gedung, tanah, hingga peralatan administrasi yang digunakan langsung dalam kegiatan pembelajaran. Pengelolaan pembelajaran tidak dapat diabaikan. Hal ini berperan penting bagi pendidik untuk meningkatkan pengetahuan murid mengenai teori yang hendak disampaikan melalui penggunaan sarana dan prasarana yang tepat sehingga akan membuat kegiatan belajar mengajar lebih efektif, efisien, bermakna, bermutu dan menyenangkan.

Untuk standar sarana dan prasarana pembelajaran, lihat lampiran Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 mengenai Standar Sarana dan Prasarana Sekolah yang diklasifikasikan berdasarkan tingkat sekolah yakni tingkat SD, SMP, dan SMA. Adapun bentuk sarana dan prasarana yang dibakukan antara lain: (1) satuan pendidikan; (2) tanah; (3) gedung; dan (4) sarana prasarana yang lengkap. Secara umum, tidak ada perbedaan antara standar pada tingkat SD, SMP dan SMA. Terdapat perbedaannya di ukuran dan kuantitas. Bertambah besar tingkat lembaga pendidikan maka bertambah lebar dan bertambah banyak sarana dan prasarana yang wajib disediakan.

SDN 002 Sungai Pinang mempunyai sarana dan prasarana sebagai berikut: (1) ruang kelas, (2) ruang tata usaha, (3) ruang kepala sekolah, (4) ruang guru, (5) ruang

perpustakaan, (6) ruang uks, (7) ruang kantin sekolah, (8) aula, (9) dapur, (10) wc murid, (11) wc guru, (12) musholla (13) tempat wudhu.

Sarana pembelajaran yang ada di ruang kelas SDN 002 Sungai Pinang yaitu: kursi murid, meja murid, kursi guru, meja guru, lemari, rak hasil karya murid, papan panjang, alat peraga, papan tulis, tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, soket listrik, foto Presiden, Wakil Presiden dan Garuda. Sarana pembelajaran yang ada di ruang perpustakaan SDN 002 Sungai Pinang yaitu: buku murid (seluruh bidang pelajaran), buku pedoman guru, buku pengayaan, buku referensi (seperti kamus, ensiklopedia, dll), rak buku, kursi kerja, meja tulis, papan pengumuman, tempat sampah, soket listrik.

Mengakui bahwa sarana prasarana berpengaruh pada proses pembelajaran sehingga murid, guru dan sekolah akan saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Dengan dukungan infrastruktur pembelajaran akan memberikan bantuan kepada murid, terutama yang memiliki kelemahan dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar. Karena tidak semua siswa memiliki tingkat kecerdasan yang sama. Begitu pula bagi guru, kegiatan belajar mengajar juga akan lebih beragam, menarik, menyenangkan dan berbobot. Sementara lembaga pendidikan tidak hanya menyediakan, tetapi juga merawat dan memelihara terutama kepala sekolah yang berkewajiban langsung dalam menanggulangi sarana dan prasarana tersebut.

Pengelolaan sarana dan prasarana ialah kegiatan yang dilaksanakan pihak sekolah untuk mempertahankan keadaan yang terbaik selama pelaksanaan proses belajar mengajar dan sebagai tanda berhasil atau tidaknya dalam mencapai tujuan pembelajaran yang sudah ditetapkan. Jadi di sekolah dan lembaga lainnya, pengelolaan sarana dan prasarana wajib lebih ditekankan serta wajib ada yang bertanggungjawab atas pengelolaan sarana dan prasarana yang terdapat pada sekolah. Bila tahapan pengelolaan sudah berjalan dengan lancar maka akan berdampak baik dan tercapainya tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien.

SDN 002 Sungai Pinang memiliki sarana dan prasarana yang sudah memadai guna menunjang kegiatan pembelajaran. Baik berasal dari lingkungan sekolah, gedung, maupun fasilitas lainnya. Dengan pendampingan oleh kepala SDN 002 Sungai Pinang dan para tenaga pendidiknya yang memiliki pengetahuan dan wawasan mengenai pengelolaan sarana dan prasarana sehingga bisa terlaksana secara benar.

Oleh demikian maka peneliti tertarik melakukan penelitian lebih lanjut tentang pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang Tahun Pembelajaran 2020/2021. Karena sangat pentingnya peran sarana dan prasarana bagi kelancaran kegiatan pembelajaran, maka membutuhkan upaya untuk pengelolaan, dari perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penginventarisasi, dan penghapusan sehingga menjadi efektif dan efisien. Rumusan masalah yang akan di bahas adalah “Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang?”. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang.

KAJIAN TEORITIS

A. Pengertian Sarana dan Prasarana

Menurut Matin dan Fuad (dalam Ananda & Banurea, 2017) sarana dan prasarana sangat bermanfaat untuk mendukung proses belajar mengajar di sekolah. Kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana menjadi tolak ukur pencapaian keberhasilan kegiatan pembelajaran dan apakah sarana dan prasarana tersebut ada serta digunakan sebaik mungkin. Menurut Indrawan (2015) sarana dan prasarana pembelajaran tidaklah sama. Sarana merupakan seluruh fasilitas yang digunakan langsung pada kegiatan pembelajaran, baik yang bergerak ataupun tidak bergerak, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai dan pembelajaran dapat dilaksanakan dengan lancar. Kemudian prasarana ialah fasilitas yang secara tidak langsung mendukung proses pendidikan. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sarana merupakan apa saja yang bisa dimanfaatkan menjadi alat agar tercapainya suatu tujuan. Sedangkan prasarana ialah pendukung utama terlaksananya suatu proses, usaha, pembangunan, proyek (Purwanto, 2019). Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana ialah fasilitas yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran yang menunjang proses jalannya pendidikan.

B. Ruang Lingkup Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Ruang lingkup Pengelolaan sarana serta prasaran pembelajaran menurut Parid dan Alif (2020):

1. Perencanaan

Perencanaa (planning) ialah proses mempertimbangkan rencana untuk mengadakan fasilitas sekolah di masa depan. Eliot dan Mosier (dalam Parid dan

Alif 2020) Perencanaan sarana dan prasarana pembelajaran wajib menjalankan prinsip-prinsip:

- a. Tetapkan tujuan awal yang berkaitan dengan kebutuhan pembelajaran.
- b. Menyesuaikan kebutuhan pembelajaran dengan kondisi warga.
- c. Merancang rencana sekolah yang relevan dengan tujuan pembelajaran.
- d. Menentukan urutan langkah untuk mencapai tujuan yang direncanakan.
- e. Lakukan kegiatan yang sudah disiapkan.
- f. Lakukan evaluasi.
- g. Jika terdapat apa saja yang perlu ditambahkan dalam evaluasi maka akan dirancang ulang.

2. Pengadaan

Menurut Gunawan (dalam Parid dan Alif. 2020) pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran ialah guna mengimplementasikan rencana yang disiapkan lebih dahulu. Upaya Penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran tidak mungkin dilaksanakan sendiri oleh kepala sekolah, namun diselenggarakan bersama-sama untuk mencapai pelaksanaan yang lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Penginventarisasi

Penginventarisasi berperan dalam mengatur sarana dan prasarana dengan memberikan kode benda, identitas benda, asal benda, banyaknya benda, tanggal pembelian benda, mutasi, sumber dana dan deskripsi benda. Selanjutnya untuk mengawasi sarana dan prasarana, melalui pengecekan buku inventaris sarana dan prasarana pembelajaran yang di dalamnya terdapat segala sesuatu yang sudah ada.

4. Pemeliharaan

Pemeliharaan ialah tindakan yang terus menerus dilakukan sebagai bentuk upaya menjaga suatu benda supaya dalam keadaan yang baik ataupun siap guna. Menurut waktu pemeliharannya, pemeliharaan bisa dilaksanakan setiap hari atau berkala. Mengenai pemanfaatan peralatan pembelajaran, terdapat dua asas yang perlu diketahui yakni asas efektivitas dan asas efisiensi. Asas efektivitas ialah seluruh peralatan sekolah dimanfaatkan untuk menunjang keberhasilan tujuan pendidikan, kemudian asas efisiensi adalah menggunakan semua

peralatan pembelajaran dengan efisien dan tertib agar peralatan tidak segera habis dan rusak.

5. Penghapusan

Menurut Prastyawan (dalam Parid dan Alif, 2020) mengenai penghapusan sarana serta prasarana terdapat beberapa hal yang wajib diperhatikan yakni: (1) gedung telah tua ataupun rusak berat serta tidak bisa diperbaiki (2) biaya pemeliharaan yang terlalu besar sehingga menimbulkan pemborosan keuangan (3) penggunaan barang secara teknik dan ekonomis, tidak sebanding dengan besar anggaran perawatan (4) barang tersebut dicuri, dibakar, dihancurkan atau dihilangkan (5) telah melewati batas waktu tertentu (6) penurunan usia pakai diluar tenaga pemeliharaan petugas barang. Penghapusan diawali melalui mempersiapkan laporan ke Dinas Pendidikan sehingga bisa dikeluarkan dari inventaris sekolah. Sebelum membuat laporan, sekolah wajib memeriksa dulu sarana dan prasarana yang ada supaya mengetahui fasilitas yang sudah dikeluarkan atautkah masih layak pakai.

C. Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar

Menurut Matin dan Fuad (2016) minimal sarana dasar yang harus dimiliki sekolah dasar yaitu: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang kepala sekolah (pimpinan), ruang guru, ruang UKS, ruang sirkulasi, tempat beribadah, jamban, gudang, dan tempat bermain/berolahraga.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan ini adalah penelitian kualitatif. Subjek penelitian ini yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru Kelas IB (guru senior/lama), dan Guru Kelas IIA (guru junior/lama). Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Dalam menguji keabsahan data digunakan triangulasi sumber.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Perencanaan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan ibu S (50 tahun) selaku kepala sekolah, ibu LT (59 Tahun) selaku wakil kepala sekolah, ibu S (52 Tahun) selaku guru kelas IB (guru senior/lama), dan bapak A (26 Tahun) selaku guru kelas IIA (guru junior/lama) di SDN 002 Sungai Pinang didapatkan informasi bahwa perencanaan sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan supaya mengetahui segala sesuatu yang dibutuhkan siswa, guru dan sekolah sehingga kegiatan pembelajaran berlangsung secara efektif dan efisien.

2. Pengadaan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan ibu S (50 tahun) selaku kepala sekolah, ibu LT (59 tahun) selaku wakil kepala sekolah, ibu S (52 tahun) selaku guru kelas IB (guru senior/lama), dan bapak A (26 tahun) selaku guru kelas IIA (guru junior/baru) didapatkan informasi bahwa pengadaan dilakukan untuk mengadakan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya dan dilakukan dengan berbagai cara melalui wawancara yang dilakukan.

3. Pemeliharaan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan ibu S (50 tahun) selaku kepala sekolah, ibu LT (59 tahun) selaku wakil kepala sekolah, ibu S (52 tahun) selaku guru kelas IB (guru senior/lama), dan bapak A (26 tahun) selaku guru kelas IIA (guru junior/baru) didapatkan informasi bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan dengan dua bentuk pemeliharaan yaitu pemeliharaan setiap hari dan berkala melalui wawancara yang dilakukan.

4. Inventarisasi

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan ibu S (50 tahun) selaku kepala sekolah, ibu LT (59 tahun) selaku wakil kepala sekolah, ibu S (52 tahun) selaku guru kelas IB (guru senior/lama), dan bapak A (26 tahun) selaku guru kelas IIA (guru junior/baru) didapatkan informasi bahwa Inventarisasi sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan oleh guru kelas masing-masing dan bendahara barang dengan mencatat barang milik sekolah ke dalam daftar barang inventaris selanjutnya diberikan kepada tata usaha (TU) untuk direkapitulasi melalui wawancara yang dilakukan.

5. Penghapusan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan ibu S (50 tahun) selaku kepala sekolah, ibu LT (59 tahun) selaku wakil kepala sekolah, ibu S (52 tahun) selaku guru kelas IB (guru senior/lama), dan bapak A (26 tahun) selaku guru kelas IIA (guru junior/baru) didapatkan informasi bahwa penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan guna mengeluarkan sarana dan prasarana yang sudah tidak bisa berfungsi atau digunakan sebagaimana mestinya melalui wawancara yang dilakukan.

Dari hasil temuan penelitian perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana di SDN 002 Sungai Pinang dilaksanakan melalui rapat terlebih dahulu antara kepala sekolah dengan guru-guru untuk mengambil keputusan. Sesudah ditetapkannya keputusan kemudian membuat proposal daftar kebutuhan sarana dan prasarana, kemudian diserahkan pada bidang yang bertanggungjawab sehingga dapat diproses dan mengutamakan terlebih dahulu perencanaan sarana dan prasarana yang sangat dibutuhkan. Dari segi perencanaan di SDN 002 Sungai Pinang ini sudah terlaksana dengan lancar. Karena apa-apa saja sarana dan prasarana pembelajaran yang diperlukan siswa dan guru untuk mendukung kegiatan pembelajaran telah dirancang melalui rapat dan kesepakatan bersama.

Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Parid dan Alif (2020) perencanaan (planning) ialah proses mempertimbangkan rencana mengadakan fasilitas sekolah dimasa depan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan tindak lanjut dari kesepakatan bersama oleh kepala sekolah dan guru-guru dalam perencanaan. Dalam pengadaan sudah berjalan lancar, dan dilakukan dengan bermacam cara dan bergantung pada jenis sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Misalnya pengadaan perabot sekolah dengan jumlah yang kecil dilakukan dengan membeli melalui dana BOSNAS dan BOSDA.

Sedangkan pengadaan buku pelajaran sekolah dilakukan melalui membeli dan menerima bantuan dari pemerintah. Selanjutnya untuk pengadaan sarana dan prasarana yang memerlukan biaya yang besar seperti pembangunan atau perbaikan gedung maka akan melakukan pengajuan dana dari proposal. Pengadaan sarana dan prasarana umumnya disebabkan oleh fakta bahwa sekolah wajib memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana, mengantikan dan memperbaharui barang yang rusak maupun kurang.

Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Megasari (2014) pengadaan bisa dilaksanakan melalui beragama metode. Seperti mengadakan tanah melalui membeli, mendapatkan hibah, memperoleh hak pakai, menukar dan sebagainya. Berikut mengadakan bangunan bisa dilaksanakan melalui membangun baru, membeli, menyewa, menerima hibah, atau bertukar gedung. Selanjutnya mengadakan peralatan ataupun perabotan sekolah dapat dilaksanakan melalui membeli. Perabot yang hendak dibeli bisa berupa yang telah ataupun belum jadi. Kemudian mengadakan peralatan bisa dilaksanakan melalui produksi sendiri ataupun menerima bantuan dari lembaga pemerintah, lembaga swasta, komunitas, individu dan sebagainya di luar Kementerian Pendidikan.

Adapun pemeliharaan dilakukan oleh seluruh warga sekolah. Bentuk-bentuk dari pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilaksanakan yaitu pemeliharaan setiap hari dan pemeliharaan berkala untuk menjaga, merawat, dan memperbaiki sarana dan prasarana apabila terjadi kerusakan. Selain itu pemeliharaan ini mempunyai tujuan dan manfaat yakni untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan dan melalui pemeliharaan yang baik maka sarana dan prasarana tetap dalam kondisi yang baik dan siap guna.

Pemeliharaan di SDN 002 Sungai Pinang sudah berjalan lancar dengan melalui kegiatan pemeliharaan yang dilakukan di SDN 002 Sungai Pinang yaitu guru-guru melaksanakan kerja bakti pada hari jumat atau sabtu, membersihkan ruangan dan taman. Selain itu siswa-siswi juga dihimbau agar merawat sarana dan prasarana yang ada misalnya menjaga buku yang dipinjam supaya tidak dicoret-coret dan tidak hilang, apabila buku hilang maka harus diganti.

Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Parid dan Alif (2020) pemeliharaan ialah tindakan yang terus menerus dilakukan sebagai bentuk upaya menjaga suatu benda supaya dalam keadaan yang baik ataupun siap guna. Menurut waktu pemeliharaannya, pemeliharaan bisa dilaksanakan setiap hari atau berkala.

Inventarisasi sekolah dilakukan melalui mencatat sarana dan prasarana ke dalam buku daftar inventaris dan menyusun laporan untuk pihak-pihak yang berkaitan. Secara keseluruhan yang bertanggungjawab atas penginventarisasian sarana dan prasarana yang ada yaitu bendahara barang, Kemudian yang bertanggungjawab atas penginventarisasian sarana dan prasarana yang ada di dalam kelas yaitu guru kelas masing-masing.

Selanjutnya yang bertanggungjawab dalam memberikan pengawasan terhadap sarana dan prasarana yaitu pengawas dari dinas pendidikan dan kepala sekolah. Inventarisasi dilaksanakan agar mempermudah pengecekan dan pengendalian terhadap sarana dan prasarana yang terdapat di sekolah.

Pengelolaan inventarisasi di SDN 002 Sungai Pinang sudah berjalan namun belum optimal. Karena dengan keterbatasan waktu maka tidak semua barang dapat tercatat ke dalam daftar barang inventaris di SDN 002 Sungai Pinang, namun pasti ada barang yang dicatat dengan dibantu oleh bagian Tata Usaha (TU). Namun di pengelolaan inventaris ini terdapat kendala atau masalah yaitu buku daftar barang inventarisnya hilang serta file cadangan yang direkapitulasi oleh bagian Tata Usaha (TU) tidak dapat ditemukan.

Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Megasari (2014) inventarisasi ialah penyusunan dan pencatatan aset milik Negara ke dalam daftar barang inventaris sekolah sesuai dengan pedoman yang berlaku, agar tidak gampang hilang dan sebagai data tercatat atas pengorganisasian barang supaya bisa dipertanggungjawabkan dan mempermudah pemeriksaan serta pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran.

Penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran ini bermaksud menyingkirkan sarana dan prasarana barang milik Negara dari catatan inventaris sekolah yang sudah tidak dapat berfungsi atau dipergunakan sebagaimana mestinya dengan melewati kebijakan yang ditentukan pemerintah dan memperhatikan syarat-syarat penghapusan sarana dan prasarana yaitu:

1. Gedung yang sudah tua, rusak parah dan tidak bisa diperbaiki kembali.
2. Jika melakukan perbaikan maka memerlukan dana yang cukup besar.
3. Kegunaannya tidak sebanding dengan besar dana perawatan..
4. Barang yang dicuri, terbakar, hancur dan hilang.
5. Telah melewati batas waktu yang berlaku.

Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Arikunto dan Yuliana (dalam Mardita, 2019) penghapusan adalah proses kegiatan mengeluarkan/menghilangkan baran-barang berdasarkan undang-undang yang berlaku. Bisa dilihat dari rehabilitas barang, apabila berlebihan tapi daya gunanya terlalu singkat sehingga barang tersebut bisa dihapus dari daftar inventaris dan bisa dikeluarkan.

Adapun hasil penelitian yang peneliti dilakukan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang sudah terlaksana baik namun pelaksanaannya belum optimal. Ruang lingkup pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang yaitu perencanaan dilaksanakan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang diperlukan siswa, guru dan sekolah sehingga kegiatan pembelajaran bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengadaan dilakukan untuk mengadakan sarana dan prasarana yang sudah dirancang dan dapat dilakukan dengan berbagai cara. Pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan dengan dua bentuk pemeliharaan yaitu pemeliharaan setiap hari dan berkala. Inventarisasi dilakukan oleh guru kelas masing-masing dan bendahara barang dengan mencatat barang milik sekolah ke dalam daftar barang inventaris selanjutnya diberikan kepada Tata Usaha (TU) untuk direkapulasi. Penghapusan sarana dan prasarana dilaksanakan untuk mengeluarkan sarana dan prasarana yang tidak dapat berfungsi atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sedangkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Parid dan Alif (2020) ini menunjukkan tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Yogyakarta sudah secara tepat guna dan sasaran, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengambilan keputusan melalui musyawarah bersama pimpinan laboratorium, guru dan pihak terkait selanjutnya membuat proposal daftar keperluan kemudian diserahkan ke bagian sarana dan prasarana. Pengadaan dari dana BOS dan pengusulan dana dalam proposal. Penginventarisasian dilaksanakan melalui memberi nama ruang, halaman dan pekarangan kawasan sekolah. Wakil kepala bidang bertanggungjawab atas inventarisasi sarana dan prasana yang ada sedangkan kepala sekolah bertanggungjawab mengawasi sarana dan prasarana. Pemeliharaan dilaksanakan semua warga sekolah guna memelihara dan merawat sarana dan prasarana serta untuk peminjaman peralatan yang dibutuhkan pada saat belajar mengajar melalui prosedur peminjaman. Penghapusan dilakukan sesuai dengan tata cara penghapusan yang ditetapkan pemerintah.

Hasil penelitian dilakukan oleh Manurung, Harapan, Tahrin, dan Suharyadi (2020) ini menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana mengutamakan pembuatan sanitasi. Pengelolaan mencakup perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana sudah berjalan lancar. Hambatan yang dialami

adalah minimnya anggaran yang dibutuhkan pada proses pengadaan dan terbatasnya staf administrasi dalam pengelolaan sarana dan prasarana.

Kemudian hasil penelitian yang dilakukan oleh Nurbaiti (2019) yaitu menunjukkan bahwa secara umum manajemen di SDN 02 Curup Timur sudah berajalan lancar. Kepala sekolah sudah melaksanakan perencanaan dan pengadaan menurut pedoman. Inventarisasi telah terlaksana dengan benar, distribusi dilaksanakan langsung dan tidak langsung, pemeliharaan dilaksanakan secara teratur dan pada waktu tertentu, pengawasan dan pertanggungjawaban (pelaporan) menjadi tanggungjawab kepala sekolah dan diselenggarakan setahun sekali pada masa ajaran baru, penghapusan dilakukan dengan cara menyimpan barang yang rusak berat di lemari dan gudang.

Selanjutnya hasil penelitian dilakukan oleh Fathurrahman dan Dewi (2019) yaitu menunjukkan bahwa perencanaan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pengembangan sekolah melalui analisis kebutuhan. Pengadaan dilaksanakan melalui: 1) membeli barang yang habis dipakai (kapur dan spidol). 2) membeli barang yang bersifat jangka panjang (komputer, laptop, LCD, layar, alat peraga, buku-buku pelajaran). 3) bantuan pemerintah (meja dan kursi). Inventaris dilakukan guru bidang sarana dan prasarana dengan mencatat seluruh barang yang masuk dan dipunyai sekolah pada buku penerimaan selanjutnya menulis kode barang pada kartu inventaris barang. Pemeliharaan dilaksanakan dengan membersihkan dan merawat dengan teratur berdasarkan fungsinya sendiri-sendiri. Penghapusan dilaksanakan jika barang tersebut rusak dan menjadi tahapan akhir bila tidak dapat dibetulkan kembali.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Herawati, Tobari, dan Missriani (2020) yaitu menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 20 Tanjung Raja Kabupaten Ogah Ilir berawal pada tahapan perencanaan yang hasilnya telah maksimal, pengadaan telah maksimal yaitu kebutuhan sarana disusun dengan perencanaan sesuai dengan tujuan pembelajaran. Pendistribusian sudah maksimal yaitu pelaksanaannya dilakukan oleh tim manajemen yang telah dibentuk oleh kepala sekolah dan sesuai dengan kebutuhan guru kelas serta guru mata pelajaran. Penggunaan belum maksimal dilakukan yaitu ketepatan sarana dan prasarana yang diperlukan kurang mencukupi dengan kebutuhan yang disampaikan dan kondisi sarana dan prasarana yang disalurkan masih kurang tepat. Pemeliharaan kurang terkoordinasi dengan baik yaitu

masih banyak barang-barang yang rusak dan tidak diperbaiki dengan segera. Inventarisasi telah dilakukan secara teratur oleh petugas khusus (wakil kepala sekolah atau TU). Penghapusan dilaksanakan dengan cara menyingkirkan, menggolongkan, melenyapkan atau mengubur barang yang telah rusak atau tidak layak dipakai, serta memindahtangankan barang yang tidak sinkron dengan rancangan sekolah melalui mengganti barang yang belum dimiliki oleh sekolah.

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pemaparan pada pembahasan, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang sudah berjalan dengan baik namun pelaksanaannya belum optimal. Ruang lingkup pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 002 Sungai Pinang yaitu perencanaan dilaksanakan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dibutuhkan siswa, guru dan sekolah sehingga kegiatan pembelajaran bisa terlaksana secara efektif dan efisien. Pengadaan dilakukan untuk mengadakan sarana dan prasarana yang sudah dirancang sebelumnya dan dilaksanakan dengan berbagai cara. Pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan dengan dua bentuk pemeliharaan yaitu pemeliharaan setiap hari dan berkala. Inventarisasi dilakukan oleh guru kelas masing-masing dan bendahara barang dengan mencatat barang milik sekolah ke dalam daftar barang inventaris selanjutnya diberikan kepada Tata Usaha (TU) untuk direkapitulasi. Penghapusan dilaksanakan untuk mengeluarkan sarana dan prasarana yang tidak dapat difungsikan atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

B. Saran

1. Bagi Sekolah

Kepada kepala sekolah diharapkan agar senantiasa menjaga komunikasi yang baik bersama guru dan seluruh warga sekolah yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana.

2. Bagi Guru

Kepada guru supaya bisa membantu kepala sekolah melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana dalam menggunakan sarana dan prasarana pembelajaran pada saat kegiatan pembelajaran sehingga sarana dan prasarana tetap dalam

kondisi yang baik dan siap guna. Serta bagi bendahara barang dan Tata Usaha (TU) yang mengampu tugas di dalam kegiatan penginventarisasian supaya lebih teliti lagi dan harus membuat salinan file dalam membuat catatan inventaris sarana dan prasarana. Misalnya jika terdapat kendala dalam menemukan buku daftar inventarisasi maka masih dapat menemukan salinan file yang tersimpan di dalam komputer maupun laptop. Supaya mempermudah pada saat dibutuhkan.

3. Bagi Siswa

Diharapkan menyadari akan pentingnya sarana dan prasarana guna membantu siswa dalam kegiatan pembelajaran, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai.

4. Bagi Peneliti

Diharapkan bisa menjadi acuan pada penelitian berikutnya dan dapat meningkatkan pengetahuan tentang pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran.

DAFTAR REFERENSI

- Ananda, R., & Banurea, O, K. (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita.
- Fathurrahman, F., & Putri Dewi, R. O. (2019). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Proses Belajar Siswa Di Sdn Puter 1 Kembangbahu Lamongan*. *Jurnal Reforma*, 8(1), 178. <https://doi.org/10.30736/rfma.v8i1.141>
- Fitrah, M., & Luthiyah. (2017). *Penelitian Kualitatif, Tindakan Kelas & Studi Kasus*. Jawa Barat: CV Jejak.
- Herawati, N., Tobari., & Missriani. (2020). *Analisis Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 20 Tanjung Raja Kabupaten Ogan Ilir*. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 4(2), 1684–1690.
- Indrawan, I. (2015). *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Deepublish.
- Mardita, N. (2019). *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*. <https://doi.org/10.31227/osf.io/pa4r5>
- Matin, & Fuad, N. (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Megasari, R. (2014). *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi*. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 2. <https://doi.org/10.24042/alidarah.v8i1.3088>
- Miles, M. ., Huberman, A. ., & Saldana, D. (2014). *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*. USA: Sage Publications: UI-Press.
- Moleong, L. . (2011). *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nurbaiti. (2019). *Manajemen Sarana Dan Prasarana*. *Raudhah Proud To Be Professionals* : *Jurnal Tarbiyah Islamiyah*, 4(2), 43–54. <https://doi.org/10.48094/raudhah.v4i2.47>

- Parid, M., & Alif, A. L. S. (2020). Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Pondok Pesantren Shuffa Hisbullah Natar Lampung Selatan. *Jurnal Tafhim Al-Ilmi*, 11(2), 266–275.
- Purwanto. (2019). *Administrasi Sarana dan Prasarana*. Yogyakarta: UNY Press.
- Ridha, N. (2017). Proses Penelitian, Masalah, Variabel dan Paradigma Penelitian Nikmatur Ridha. 14(1), 62–70.
- Sugiarto, E. (2015). *Menyusun Proposal Penelitian Kualitatif: Skripsi dan Tesis*. Yogyakarta: Suaka Media.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharyadi, A., Harapan, E., Manurung, R., & Tahrin. (2020). Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih. *Manajemen Pendidikan*, 2(2), 168–177.