

PENINGKATAN PENGELOLAAN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DI SMP NEGERI 10 PADANG

Rosivia

Jurusan Administrasi Pendidikan FIP UNP

Abstract

Sarana pendidikan adalah semua perangkat, peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Sarana prasarana pendidikan berguna untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam mencapai tujuan pendidikan. Pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting dalam dunia pendidikan, karena dengan adanya pengelolaan yang baik maka sarana prasarana akan dapat digunakan dengan jangka waktu yang lebih lama, selain itu pengelolaan sarana dan prasarana bertujuan agar tercipta suatu kondisi yang kondusif, nyaman dan aman dalam proses pembelajaran. Proses pengelolaan sarana prasarana terdiri dari perencanaan, pengadaan, penyimpanan, inventaris, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan. Prinsip pengelolaan adalah pencapaian tujuan, efisiensi, administratif, kejelasan tanggung jawab dan kekohesifan. Sedangkan sistem pengelolaan sarana prasarana ada dua yaitu sentralisasi dan desentralisasi.

.Key word : pengelolaan sarana prasarana

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan hal yang penting dalam kehidupan. Majunya sebuah negara ditentukan oleh majunya pendidikan di negara tersebut. Setiap satuan pendidikan harus memiliki sarana prasarana yang memadai demi kelancaran proses belajar mengajar. Sarana dan sarana pendidikan berguna untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam mencapai tujuan pendidikan. Keberadaan sarana prasarana pendidikan dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan proses pendidikan. Tanpa sarana prasarana pendidikan, proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa mengagalkan pendidikan. Suatu kejadian yang mesti dihindari oleh semua pihak yang terlibat dalam pendidikan.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 pasal 42 ayat 1 dan 2 tentang standar sarana prasarana pendidikan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, serta perlengkapan lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tatausaha, perpustakaan, laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, kantin, tempat olahraga, tempat ibadah, tempat bermain, dan tempat lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Dan menurut Bafadal (2003:2) sarana pendidikan adalah semua perangkat, peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.

Jadi dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan sarana adalah semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung menunjang kegiatan pendidikan. Seperti kursi, meja, buku, papan tulis, komputer, alat-alat tulis, alat peraga. Dan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, diantaranya halaman, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk belajar biologi, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan. Menurut Daryanto (2013:106) sarana pendidikan diklasifikasikan menjadi tiga macam yaitu:

- ditinjau dari habitat tidak nyadipakai
- ditinjau dari gerak tidak nyasaatdigunakan
- ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar.

PEMBAHASAN

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata manajemen yang berasal dari kata “management”, istilah Inggris tersebut lalu dindonesiakan menjadi “Manajemen”. Menurut (Mulyasa, 2002:50) manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas untuk mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Dan menurut (Syahril, 2004:9) pengelolaan sarana prasarana adalah proses pengurusan, penataan dan pengaturan kegiatan secara sistematis agar berfungsi menurut fungsinya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan.

Berdasarkan pendapat diatas yang dimaksud dengan pengelolaan sarana pendidikan adalah proses atau cara melaksanakan pengadaan, pemeliharaan serta pengawasan sarana dan prasarana untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Intinya pengelolaan sarana prasarana merupakan proses pengurusan

sarana prasarana yang dibutuhkan dalam kegiatan belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, alat-alat dan media pembelajaran lainnya agar tercapainya tujuan pendidikan yang berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien. Pengelolaan sarana prasarana sekolah sangat penting dilakukan. Apabila sarana prasarana sekolah dikelola dengan baik maka akan mendapatkan suatu hasil yang baik pula dan tercapainya tujuan yang diinginkan

Dalam sebuah lembaga pendidikan dalam hal ini sekolah tentunya dengan mudah kita menjumpai sarana dan prasarana yang berfungsi sebagai penunjang dalam kegiatan belajar mengajar baik secara langsung maupun tidak langsung. dilihat dari sekolah dasar sampai sekolah menengah, kita sering menemukan sarana dan prasarana yang tidak dikelola dengan baik seperti banyaknya meja dan kursi yang rusak, halaman sekolah yang tidak terawat, dan sering kita melihat di media massa gedung sekolah yang ambuk ataupun dalam kondisi yang rusak dan keadaannya memprihatinkan. Dengan keadaan yang demikian maka proses belajar mengajar akan sedikit terganggu dengan sarana dan prasarana pendidikan yang kurang memadai. Karena sarana dan prasarana pendidikan berfungsi langsung terhadap proses belajar mengajar (PBM).

Pengelolaan sarana prasarana yang baik akan menunjang kelancaran dalam proses pembelajaran sebab tersedianya sarana prasarana siap pakai saat dibutuhkan. Pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting dalam dunia pendidikan, karena dengan adanya pengelolaan yang baik maka sarana dan prasarana akan dapat di gunakan dengan jangka waktu yang lebih lama, selain itu pengelolaan sarana dan prasarana bertujuan agar tercipta suatu kondisi yang kondusif, nyaman dan aman dalam proses pembelajaran.

Langkah-langkah tersebut merupakan suatu siklus yang terdiri dari analisis rencana kebutuhan, pengadaan penyimpanan, penyaluran, inventaris, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan.

Perencanaan Kebutuhan

Analisis kebutuhan menurut Syahril (2004:22) adalah mengidentifikasi secara tepat kebutuhan sarana prasarana pendidikan yang diperlukan dalam pelaksanaan proses pembelajaran. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyatakan sarana prasarana yang dibutuhkan. Perencanaan di SMP N 10 Padang ini dilakukan oleh kepala sekolah dan dibantu wakil kepala bidang sarana prasarana. Pada bidang perencanaan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana mendata sarana prasarana pendidikan apa yang dibutuhkan dalam proses belajar mengajar di sekolah.

Dalam perencanaan Kepala sekolah SMP N 10 Padang melakukan :

- menampung semua usulan yang telah didata oleh wakil kepala bidang sarana prasarana
- menyusun perencanaan yang dituangkan dlam RAPBS
- menyesuaikan rencana kebutuhan dengan anggaran yang ada

- kemudian memilih kebutuhan mana yang akan jadi prioritas utama

Pengadaan

Menurut Gunawan (1996:40) pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang, benda dan jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dengan kata lain merupakan upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya. Di SMP N 10 Padang pengadaan dilakukan oleh tata usaha sekolah di bawah pengawasan kepala sekolah. Akan tetapi pelaksanaan belum optimal karena terkendala oleh anggaran sekolah.

Penyimpanan

Menurut Syahril (2004:51) penyimpanan adalah menampung / mewadahi hasil pengadaan barang-barang tersebut demi keamanannya, baik yang belum maupun yang sudah didistribusikan, disebut penyimpanan. Penyimpanan barang biasanya digunakan gudang. Untuk mempersiapkan gudang perlu diperhatikan beberapa faktor pendukungnya seperti lokasi, konstruksi, bentuk dan ketentuan tata letak barang didalamnya sesuai jenis dan sifat barangnya. Selanjutnya yang perlu diperhatikan yaitu keamanannya. Penyimpanan di SMP N 10 Padang masih kurang baik karena kurangnya memiliki lemari, rak penyimpanan dan gudang pun 1 buah, itu pun kecil sehingga barang ditumpuk-tumpuk saja.

Pemanfaatan atau Penggunaan

Untuk pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ini cukup bisa dikatakan optimal. Karena siswa dan guru bisa menggunakan sarana prasarana yang disediakan sekolah. Diantaranya, siswa boleh menggunakan alat-alat labor bila ada pratikum biologi, guru diperbolehkan meminjam infokus walaupun harus bergantian karena infokus hanya 1 buah yang disimpan diruang

- a. Inventarisasi

Inventarisasi berasal dari kata “inventaris” (latin ; inventarium) yang berarti daftar barang-barang, bahan dan sebagainya. Jadi inventarisasi merupakan kegiatan mencatat dan menyusun daftar barang-barang / bahan yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku. Di SMP N 10 Padang ini kegiatan inventaris dilakukan oleh pegawai bagian tata usaha sekolah. Inventarisasi di SMP N 10 Padang belum berjalan dengan semestinya. Hal ini disebabkan karena belum memiliki tenaga profesional yang memiliki pengetahuan mengenai tata cara pengelolaan sarana prasarana yang baik. Dan pekerjaan inventarisasi hanya dilakukan oleh satu orang pegawai tata usaha saja sehingga proses pelaksanaan inventarisasi jadi lamban bahkan tidak terlaksananya sebagian dari proses inventarisasi. Ini terlihat tidak adanya penomoran pada meja dan kursi milik sekolah. Dan pada penghapusan barang banyak yang tidak adanya pencatatan kedalam buku inventaris. Jadi tidak jelasnya pembagian mana barang yang harus dihapuskan dengan segera karena sudah melewati usia pemakaian.

Pemeliharaan

Menurut Gunawan (1996:146) pemeliharaan atau perawatan adalah kegiatan rutin untuk menjaga agar barang tetap dalam kegiatan baik dan berfungsi dengan baik juga. Kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan menurut ukuran waktu dan ukuran keadaan barang (setiap hari, secara berkala atau jangka waktu tertentu sesuai dengan petunjuk penggunaan). Pemeliharaan dapat dilakukan oleh pemegangnya/penanggungjawabnya. Bisa juga dengan memanggil tukang/ahli servis. Di SMP N 10 Padang perawatan setiap hari telah dilakukan dan perawatan berkala pun dilakukan.

Penghapusan

Menurut Syahril (2004:94) penghapusan yaitu kegiatan untuk menghapus atau menghilangkan barang dari daftar inventaris berdasarkan ketentuan dan aturan yang berlaku. Bila biaya rehabilitasinya terlalu besar sedang daya pakainya terlalu singkat, maka barang tersebut lebih baik tidak dipakai lagi dan dikeluarkan dari daftar inventaris. Untuk penghapusan di SMPN 10 Padang dilakukan oleh bagian tata usaha sekolah. Pegawai tata usaha tersebut menentukan dan menilai barang mana yang harus segera dihapuskan dan mana yang bisa ditunda

Pengawasan

Menurut R. Terry (1992:232) pengawasan adalah suatu usaha untuk menjamin agar pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sehingga pemborosan biaya, waktu, tenaga dapat dihindari. Pengawasan dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan itu. Pengawasan harus dilakukan secara objektif artinya pengawasan itu harus didasarkan pada bukti-bukti yang ada. Apabila dari hasil pengawasan atau pemeriksaan ternyata terdapat kekurangan-kekurangan, maka kepala sekolah wajib melakukan tindakan-tindakan perbaikan dan penyelesaian. Untuk pengawasan pihak sekolah MP N 10 Padang masih kurang optimal karena masih seringnya terjadi pengrusakan yang dilakukan oleh siswa dan ini tidak ada tindak lanjut yang akan menjadikan siswa jera. Pihak sekolah hanya sekedar menegur saja. Seharusnya pihak sekolah harus membuat aturan yang memberikan hukuman padasiswa.

Agar tujuan-tujuan manajemen sarana prasarana bisa tercapai ada beberapa prinsip yang perlu di perhatikan dalam mengelola sarana prasarana di sekolah. Prinsip-prinsip yang dimaksud adalah :

1. Prinsip Pencapaian Tujuan

Prinsip pencapaian tujuan yaitu bahwa sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai bilamana akan di dayagunakan oleh personel sekolah dalam rangka pencapaian tujuan proses belajar mengajar.

2. Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip efisiensi semua kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah di lakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah

3. Prinsip Administratif

Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang telah berlaku. Sebagai upaya penerapannya, setiap penanggung jawab pengelolaan perlengkapan pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut dan menginformasikan kepada semua personel sekolah yang di perkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan.

4. Prinsip Kejelasan Tanggung Jawab

Pengelolaan sarana dan prasarana harus di delegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggungjawab, maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan perlengkapan pendidikan. Dalam pengorganisasiannya, apabila melibatkan banyak personel sekolah maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap personel sekolah. Semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas.

5. Prinsip Kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen perlengkapan pendidikan di sekolah hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan perlengkapan itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun antara satu dengan yang lainnya harus selalu bekerja sama dengan baik.

Pengelolaan sarana prasarana dapat dilakukan secara sentralisasi (terpusat) dan secara desentralisasi (diserahkan pada masing-masing unit kerja). Menurut Syahril (2004:16) sistem sentralisasi berarti bahwa pengelolaan terhadap barang-barang dilakukan oleh satu unit tersendiri dalam organisasi. Contohnya dilakukan oleh bagian sarana prasarana. Sebaliknya desentralisasi berarti pengelolaan dilakukan oleh masing-masing unit kerja yang bersangkutan. Contohnya pada sekolah yaitu pengelolaan oleh kelas masing-masing.

Syahril (2004:17-19) menyatakan sistem pengelolaan sentralisasi dan desentralisasi memiliki kebaikan dan kelemahan. Berikut ini kebaikan dan kelemahan dari masing-masing sistem :

1. Sistem sentralisasi

Kebaikannya :

- Pengadaan barang dalam jumlah besar sehingga harga perunit akan lebih murah dibandingkan dengan pengadaan dengan jumlah kecil
- Penataan seluruh inventaris akan lebih mudah dilakukan

- Pengawasan dapat lebih efektif

Kelemahannya :

- Pembelian dalam jumlah banyak sering menimbulkan ketidaksesuaian pengadaan dengan kebutuhan tiap unit yang bersangkutan.
- Lebih sering memungkinkan terjadinya keterlambatan sampai barang pada unit yang membutuhkan.
- Pengadaan secara sentralisasi sering tidak mengakomodir perbedaan kebutuhan masing-masing unit.

2. Sistem desentralisasi

Kebaikannya :

- Perencanaan dan pengadaan barang akan lebih tepat dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit.
- Pengelolaan akan lebih cepat merealisasikan barang yang dibutuhkan.

Kelemahannya :

- Keseragaman dan standarisasi barang kurang terjamin, karena pengadaan barang dilakukan sendiri-sendiri di setiap unit.
- Pengadaan relatif sedikit sehingga harga perunit jadi lebih mahal.
- Pengadaan sering kali tidak dilaporkan kepada sentral sehingga tidak tercatat dalam inventaris barang
- Pengawasan terhadap barang jadi kurang efektif karena adanya perbedaan jenis, tipe, merk ataupun kualitas barang

Untuk meminimalisasikan kelemahan dari masing-masing sistem pengelolaan, SMP N 10 Padang menerapkan kombinasi pengelolaan dari kedua sistem tersebut. Misalnya untuk pengadaan kebutuhan dalam jumlah besar seperti pengadaan kursi, meja dan buku pustaka, digunakan sistem sentralisasi. Sedangkan untuk pemeliharaan diterapkan sistem desentralisasi dan sentralisasi.

PENUTUP

Kesimpulan

Keberadaan sarana prasarana pendidikan dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan proses pendidikan. Pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting dalam dunia pendidikan, karena dengan adanya pengelolaan yang baik maka sarana dan prasarana akan dapat digunakan dengan jangka waktu yang lebih lama, selain itu pengelolaan sarana dan prasarana bertujuan agar tercipta suatu kondisi yang kondusif, nyaman dan aman dalam proses pembelajaran.

Saran

Hendaknya kepala sekolah sebagai pengawas harus mengetahui langsung sarana prasarana apa saja yang ada disekolah dan bagaimana keadaannya. Selaku kepala sekolah harus bisa juga menjalin hubungan relasi dengan pihak-pihak yang memungkinkan bisa memberikan bantuan untuk pengelolaan sarana prasarana sekolah. Juga memberikan program pelatihan-pelatihan pengelolaan sarana prasarana profesional bagi pengelola sarana prasarana. Untuk pihak-pihak yang ada disekolah harus menjalin komunikasi yang baik sehingga mudah mensosialisasikan bagaimana pemeliharaan sarana prasarana dengan baik. sehingga pihak yang bertanggung jawab dalam pengelolaan lebih mudah dalam menindak lanjuti apa yang menjadi permasalahan dalam pengelolaan sarana prasarana. Dan untuk pemeliharaan hendaknya sekolah menetapkan aturan tertulis yang memberikan memberikan sanksi jika ada pelanggaran. Tapi meskipun adanya aturan tertulis, sekolah juga hendaknya memberikan penghargaan secara berkala kepada setiap personil yang ada di sekolah sebagai motivasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ary H. Gunawan (1996). *Administrasi Sekolah (administrasi Pendidikan Mikro)*. Jakarta: Rineka Cipta
- Daryanto.H.M&Moh.Farid (2004).*Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta:Gava Media
- E.Mulyasa (2003). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Ibrahim Bafadal (2003). *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta:Bumiaksara
- PeraturanPemerintah Nomor 19 Tahun 2005.*TentangStandarNasionalPendidikan*.
- Syahril (2004).*Bahan Ajar Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*. Padang : UNP
- Terry. R (1992:232). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta : Bumi Aksara