

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

Oleh: Murni¹

ABSTRAK

Secara umum, manajemen sarana prasarana pendidikan, meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, penghapusan dan penataan. Proses-proses ini penting dilakukan agar pengadaan sarana prasarana, tepat sasaran dan efektif dalam penggunaan. Jangan sampai terjadi proses pengadaan sarana prasarana pendidikan hanya didasarkan atas faktor prestise belaka, tanpa memikirkan tingkat kebermaknaannya (meaningfulness) terhadap proses pembelajaran. Tahapan-tahapan kegiatan manajemen sarana prasarana sebagaimana tersebut di atas, harus dilakukan secara kontinyu agar dapat berdaya guna dalam waktu yang lama. Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda yang bergerak maupun yang tidak bergerak, yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar-mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sarana prasarana merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana prasarana prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang pendidikan agar tujuan pendidikan yang telah ditetapkan tercapai secara efektif dan efisien.

Kata Kunci: Manajemen, Sarana, dan Prasarana Pendidikan

A. PENDAHULUAN

Dewasa ini di era globalisasi menuntut kesiapan yang lebih matang dalam segala hal. Salah satunya dalam bidang pendidikan, yang merupakan salah satu hal penting untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam menghadapi tantangan zaman. Persiapan sumber daya manusia dalam bidang pendidikan dilakukan sejak dari masa pendidikan dasar, menengah, dan pendidikan tinggi.

Untuk memenuhi harapan di bidang pendidikan, peran sarana pendidikan menjadi suatu hal yang sangat penting, yaitu untuk memperlancar pelaksanaan proses belajar mengajar. Di satu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana prasarana pendidikan.

Masalah-masalah sarana pendidikan yang dihadapi sekolah antara lain sarana penunjang pendidikan belum sepenuhnya berada dalam kondisi yang memadai. Hal ini dapat dilihat misalnya sarana belajar yang rusak atau bahkan mungkin belum tersedia dengan baik. Kondisi yang demikian, selain akan

¹ Dosen Tetap STAI dan Wakil Ketua II STAI Tgk Chik Pante Kulu Darussalam Banda Aceh

berpengaruh pada ketidaklayakan, ketidaknyamanan pada proses belajar mengajar, juga akan berdampak pada keengganan orang tua untuk menyekolahkan anaknya ke sekolah-sekolah tersebut. Untuk itu supaya sarana pendidikan dapat difungsikan dengan baik, maka diperlukan manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan, maka sekolah akan mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara lebih terkonsep dan terarah dengan baik.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan pengoptimalan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar apa yang telah direncanakan dapat tercapai dengan baik. Pada saat ini telah diberlakukan otonomi daerah yang menyebabkan perubahan pada pola pendekatan manajemen sekolah.

Untuk itu pemerintah mengeluarkan PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan di mana dalam PP tersebut juga mengatur mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada bab VII pasal 42 yang secara tegas disebutkan bahwa : (1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. (2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat rekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam kamus besar bahasa Indonesia dikatakan bahwa Sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek, dsb.)²

Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda yang bergerak maupun yang tidak bergerak, yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar-mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sarana prasarana merupakan keseluruhan proses pengadaan,

²Tim Penyusun Kamus, *Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa*, hlm.784.

pendayagunaan, dan pengawasan sarana prasarana prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang pendidikan agar tujuan pendidikan yang telah ditetapkan tercapai secara efektif dan efisien.³

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan hal yang sangat menunjang atas tercapainya suatu tujuan dari pendidikan, sebagai seorang personal pendidikan kita dituntut untuk menguasai dan memahami administrasi sarana dan prasarana, untuk meningkatkan daya kerja yang efektif dan efisien serta mampu menghargai etika kerja sesama personal pendidikan, sehingga tercipta keserasian, kenyamanan yang dapat menimbulkan kebanggaan dan rasa memiliki baik dari warga sekolah maupun warga masyarakat sekitarnya.⁴

Ibrahim Bafadal, berpendapat bahwa sarana prasarana pendidikan adalah: "Semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah."⁵

Sedangkan menurut E. Mulyasa, yang dimaksud dengan 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 prasarana pendidikan adalah "fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran."

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa, sarana prasarana adalah komponen penting yang harus ada dalam pelaksanaan proses belajar mengajar dan berpengaruh dalam pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditentukan.

Sedangkan menurut "Suharsimi Arikunto mengemukakan : "Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar-mengajar dan segala sesuatu yang dapat memudahkan pelaksanaan kegiatan tertentu." Menurut rumus Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan sarana yaitu: "Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien."

³Soetjipto, Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan ...*, hlm. 170.

⁴[Imronfauzi.wordpress.com/..../administrasi sarana dan prasarana pendidikan](http://imronfauzi.wordpress.com/..../administrasi-sarana-dan-prasarana-pendidikan). (Diakses 10 Desember 2017).

⁵Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 2.

Lebih luas fasilitas dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan sesuatu usaha. Yang dapat memudahkan dan melancarkan usaha ini dapat berupa benda-benda maupun uang. Jadi dalam hal ini fasilitas dapat disamakan dengan sarana.⁶

Hal yang sering dilupakan dalam pengadaan sarana pendidikan adalah pengadaan tempat penyimpanan. Sehingga sering terjadi barang-barang baru tidak mendapatkan tempat untuk menyimpan. Oleh karena itu hal ini harus menjadi perhatian agar alat-alat yang sudah dibeli akan tetap terpelihara.

Menurut Yusak Burhanuddin dan M. Daryanto yaitu: "Prasarana adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olah raga dan sebagainya. Sedangkan sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruangan, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya."

Sedangkan Menurut keputusan Menteri P dan K No. 079/1975. Sarana pendidikan terdiri dari tiga kelompok besar yaitu :

- a. Bangunan dan perabot sekolah.
- b. Alat pelajaran yang terdiri, pembukuan dan alat-alat peraga dan laboratorium.
- c. Media pendidikan yang dapat di kelompokkan menjadi audio visual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Sedangkan yang bertanggung jawab tentang masalah sarana pendidikan yaitu para pengelola atau bagian tata usaha pendidikan. Secara mikro (sempit) maka kepala sekolah yang bertanggung jawab dalam masalah ini.⁷

Ada beberapa aspek yang bertalian dengan pengelolaan dan pemeliharaan bangunan sekolah dan perlengkapannya:

- a. Perluasan bangunan yang sudah ada
- b. Rehabilitasi
- c. Meningkatkan mutu keindahan ruang belajar
- d. Memilih perabotan dan perlengkapan
- e. Tanggung jawab keberadaan sekolah
- f. Memperhatikan kondisi sanitasi
- g. Pemeriksaan itu perlu
- h. Penyimpanan alat-alat yang tepat
- i. Mengatur dan memelihara ruang kelas

⁶E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, cet, 1 (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), hlm. 49.

⁷Burhanudin, *Administrasi Pendidikan*, cet.1 (Bandung: Pustaka Setia,1998), hlm. 76.

j. Pemeliharaan halaman dan tempat bermain⁸

Dari pembagian tersebut di atas, sarana pendidikan dapat dibagi dua bagian yaitu :

- a. Sarana pendidikan dalam arti “Sarana fisik pendidikan”, seperti: bangunan sekolah, ruang-ruang kelas, meja kursi, lemari, lampu-lampu dan lain-lain sarana fisik sekolah. Fungsi sarana ini adalah sebagai sarana kelengkapan sekolah guna menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pendidikan di sekolah.
- b. Sarana pendidikan dalam arti sarana atau alat pengajaran atau alat peraga.

Sebagai alat pengajaran seperti : papan tulis, kapur, penghapus, buku- buku dan sebagainya. Sedangkan sebagai alat peraga misalnya : peta atau globe, gambar-gambar, model-model benda, dan media pengajaran lainnya. Fungsi sarana pendidikan ini ialah untuk membantu memudahkan guru dan siswa dalam proses pendidikan (proses belajar mengajar).⁹

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar,¹⁰ seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran,¹¹ seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran mata pelajaran biologi dengan memanfaatkan tumbuhan yang ada, komponen tersebut bisa disebut sebagai sarana pendidikan.

Menurut Tim Pakar Manajemen Universitas Negeri Malang, manajemen sarana prasarana pendidikan adalah “Proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.” Menurut Baharuddin ia mengatakan bahwa “pada garis besarnya manajemen sarana dan prasarana meliputi lima hal, yaitu (a) penentuan kebutuhan, (b) proses

⁸M Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, cet. 2 (Jakarta : Rineke Cipta, 2001), hlm.55-61.

⁹Alisuf Sabri, *Ilmu Pendidikan*, (Jakarta : Pedoman Ilmu Jaya, 1998), hlm. 35-36.

¹⁰Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), hlm. 49.

¹¹Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah ...*, hlm. 49.

pengadaan, (c) pemakaian, (d) pencatatan atau pengurusan, dan (e) pertanggungjawaban.¹²

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan serta penataan.¹³

Tujuan daripada pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Berkaitan dengan tujuan ini, Bafadal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana prasarana pendidikan sebagai berikut:

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasarana yang baik, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil sekolah.

2. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah

Dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah, terdapat sejumlah prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut menurut Bafadal¹⁴ adalah:

a. Prinsip Pencapaian Tujuan

Pada dasarnya manajemen perlengkapan sekolah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen perlengkapan sekolah dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitas sekolah itu selalu siap pakai setiap saat, pada setiap ada seorang personel sekolah akan menggunakannya.

b. Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Selain itu juga berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya

¹²Baharuddin dan Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam, ...*, hlm. 83.

¹³Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007), hlm. 171.

¹⁴Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 5.

dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan. Dalam rangka itu maka perlengkapan sekolah hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya, bilamana dipandang perlu, dilakukan pembinaan terhadap semua personel.

c. Prinsip Administratif

Di Indonesia terdapat sejumlah peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai contohnya adalah peraturan tentang inventarisasi dan penghapusan perlengkapan milik negara. Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Sebagai upaya penerapannya, setiap penanggung jawab pengelolaan perlengkapan pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut dan menginformasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan.

d. Prinsip Kejelasan Tanggung Jawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju. Oleh karena besar, sarana dan prasarananya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Bilamana hal itu terjadi maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan perlengkapan pendidikan. Dalam pengorganisasiannya, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas.

e. 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 yang satu dengan yang lainnya harus selalu bekerja sama dengan baik.

3. Proses Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Secara umum, manajemen sarana prasarana pendidikan, meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, penghapusan dan penataan.¹⁵ Proses-proses ini penting dilakukan agar pengadaan sarana prasarana, tepat sasaran dan efektif dalam penggunaan. Jangan sampai terjadi proses pengadaan sarana prasarana pendidikan hanya didasarkan atas faktor prestise belaka, tanpa memikirkan tingkat kebermaknaannya (*meaningfulness*) terhadap proses pembelajaran. Tahapan-

¹⁵Baharuddin dan Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam ...*, hlm. 84.

tahapan kegiatan manajemen sarana prasarana sebagaimana tersebut di atas, harus dilakukan secara kontinyu agar dapat berdayaguna dalam waktu yang lama.

Dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan sehingga dalam kondisi siap pakai, diperlukan petugas khusus yang menanganinya. Hal ini dimaksudkan untuk membantu guru dalam mempersiapkan perlengkapan yang dibutuhkan, utamanya yang berkaitan erat dengan sarana dan prasarana yang menunjang secara langsung dalam proses pembelajaran.¹⁶ Proses manajemen sarana prasarana pendidikan Islam yang akan dibahas di sini berkaitan erat dengan:¹⁷

a. Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan

Perencanaan merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses memikirkan dan menetapkan objek fikir dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan oleh suatu sekolah demi kelancaran proses belajar mengajar.

Perencanaan merupakan fungsi pertama yang harus dilakukan dalam proses manajemen. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran dan kebutuhan yang dapat menunjang keberhasilan proses pembelajaran. Dalam proses perencanaan ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenis dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya. Berkaitan dengan perencanaan ini, Jones (1969) menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan sekolah.

Proses perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah merupakan kegiatan yang tidak mudah, membutuhkan analisis yang teliti dan memperhatikan kualitas sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Ketersediaan dana juga memperhatikan skala prioritas dalam pengadaannya. Oleh karena itu, dalam proses perencanaan ini harus melibatkan semua personel sekolah agar dapat diketahui secara pasti tentang kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah, utamanya yang berkaitan langsung dengan proses pembelajaran di sekolah. Personel yang terlibat dalam proses perencanaan ini harus mengetahui secara pasti anggaran yang dikeluarkan oleh sekolah, harga sarana dan

¹⁶Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm.119.

¹⁷Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam ...*, hlm. 119.

prasarana yang dibutuhkan. Selain itu, juga harus memberikan analisis tentang skala prioritas yang dibutuhkan dalam menunjang keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan adalah serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya, tujuannya adalah untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan pendidikan.

Pengadaan sarana prasarana pendidikan di sekolah pada hakikatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh sekolah sebelumnya. Dalam pengadaan ini harus dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya dengan memperhatikan skala prioritas yang dibutuhkan oleh sekolah dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan proses pembelajaran.

Memilih sarana prasarana bukanlah berupa resep yang lengkap dengan petunjuk-petunjuknya lalu pendidik menerima resep begitu saja. Sarana pembelajaran hendaknya direncanakan, dipilih dan diadakan dengan teliti sesuai dengan kebutuhan sehingga penggunaannya berjalan dengan wajar. Untuk itu pendidik hendaknya menyesuaikan sarana pembelajaran dengan faktor-faktor yang dihadapi, yaitu tujuan apakah yang hendak dicapai, media apa yang tersedia, pendidik mana yang akan mempergunakannya, dan peserta didik mana yang dihadapi. Faktor lain yang hendaknya dipertimbangkan dalam pemilihan sarana pembelajaran adalah kesesuaian dengan ruang dan waktu.¹⁸

c. Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik negara yang digunakan sekolah baik yang diadakan/dibeli melalui dana pemerintah, maupun diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri di sekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

Inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan daftar barang-barang milik negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Hal ini sesuai dengan keputusan menteri keuangan RI Nomor Kep. 225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana

¹⁸Hery Noer Aly, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Logos, 1999), hlm.154

yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian sebagainya dari APBN atupun dan lainnya yang barang-barangnya di bawah penguasaan kantor departemen dan kebudayaan, baik yang berada di dalam maupun luar negeri.

Tiap sekolah wajib menyelenggarakan inventarisasi barang milik negara yang diurus oleh sekolah masing-masing secara teratur, tertib dan lengkap. Kepala sekolah melakukan dan bertanggung jawab atas terlaksananya inventarisasi fisik dan pengisian daftar inventarisasi barang milik negara yang ada di sekolahnya.

Tujuan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan secara umum, inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana prasarana pendidikan yang dimiliki oleh suatu sekolah. Secara khusus, inventarisasi dilakukan dengan tujuan-tujuan sebagai berikut:

- 1) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah
- 2) Untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah
- 3) Sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang
- 4) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

Manfaat inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan barang yang disusun dalam suatu organisasi yang lengkap, teratur dan berkelanjutan dapat memberikan manfaat yakni sebagai berikut:

- 1) Menyediakan data dan informasi dalam rangka menentukan kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang.
- 2) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam pengarahannya.
- 3) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam penyaluran barang
- 4) Memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang tua atau rusak, lebih sebagai dasar untuk menetapkan penghapusannya.
- 5) Memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.
- 6) Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan terhadap sarana prasarana pendidikan disekolah

merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personil sekolah untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran disekolah. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan sangat penting dilakukan oleh kepala sekolah. Kegiatan pengawasan memerlukan perencanaan yang matang agar tujuan pengawasan dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Tujuan pengawasan adalah agar hasil pekerjaan diperoleh secara berdaya guna yaitu hasil yang sesuai dan tepat dengan pengeluaran yang seminimal mungkin dan sesuai dengan rencana yang telah dilakukan. Dalam melakukan pengawasan terhadap bawahan yang diloakukan oleh manajer ataupun atasan maka perlu melakukan tahapan dan proses pengawasan. Proses pengawasan yang dilakukan berdasarkan beberapa tahapan yang harus dilakukan. Hal pertama yang harus dilakukan adalah menetapkan standar perencanaan sehingga dalam melakukan pengawasan manajer mempunyai standar yang jelas.

Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana disekolah merupakan aktifitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personil sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan disekolah. Oleh karena itu, semua perlengkapan yang ada disekolah membutuhkan perawatan, pemeliharaan dan pengawasan agar dapat diberdayakan dengan sebaik mungkin.

d. Penghapusan Sarana Dan Prasarana Sekolah

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggung jawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.

Secara operasional penghapusan sarana prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah.

Tujuan penghapusan sarana prasarana adalah:

- 1) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian/pemborosan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk berlebihan atau rusak dan sudah tidak dapat digunakan lagi.
- 2) Meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris.
- 3) Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi.

4) Membaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja.

Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penghapusan sebagai salah satu fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan harus mempertimbangkan lasan-alasan normatif tertentu dalam pelaksanaannya. Oleh karena berbagai pertimbangan tersebut tidak lain adalah demi efektivitas dan efisiensi kegiatan persekolahan.

Penghapusan sarana prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga milik negara) dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Kepala sekolah memiliki kewenangan untuk melakukan penghapusan terhadap perlengkapan sekolah. Namun perlengkapan yang akan dihapus harus memenuhi persyaratan-persyaratan penghapusan.

Dalam penghapusan barang ini, kepala sekolah beserta stafnya hendaknya mengelompokkan dan mendata barang-barang yang akan dihapus, kemudian mengajukan usulan penghapusan beserta lampiran jenis barang yang akan dihapus ke Diknas/ Departemen Agama. Setelah SK dari kantor pusat tentang penghapusan barang terbit, maka dapat dilakukan penghapusan barang sesuai berita acara yang ada. Penghapusan barang ini dapat dilakukan dengan cara pemusnahan atau pelelangan.

4. Jenis dan Sifat Sarana Prasarana Pendidikan

Ditinjau dari jenisnya yaitu fasilitas pendidikan dapat dibedakan menjadi fasilitas fisik dan fasilitas non fisik. Fasilitas fisik atau fasilitas material yaitu segala sesuatu yang berwujud benda mati atau dibendakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha, seperti kendaraan, mesin tulis, computer, perabot, alat peraga, model, media, dan sebagainya. Fasilitas non fisik yakni sesuatu yang bukan benda mati, atau kurang dapat disebut benda atau dibendakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha seperti manusia, jasa, uang.¹⁹

Dari berbagai faktor dalam pendidikan dari segi wujudnya dapat dibagi menjadi dua bagian:

- a. Benda-benda yang difungsikan untuk membantu pelaksanaan pendidikan khusus di sekolah. seperti: bangunan sekolah atau ruangan belajar, meja kursi belajar, papan tulis, buku, peta dan alat- alat peraga dan alat pengajaran lainnya.

¹⁹Gunawan, *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), hlm. 115.

b. Perbuatan pendidik, dapat berupa tindakan atau situasi seperti : pengajaran, nasehat, teladan, tata tertib, disiplin, perintah, larang-larangan, ancaman, hukuman dan hadiah atau ganjaran. Perbuatan pendidikan dengan menciptakan situasi, misalnya: dinding rumah atau sekolah dicat dengan cat putih bersih agar anak mudah melihat kotoran pada dinding tersebut, dengan tujuan membiasakan anak untuk belajar bersih. Jenis peralatan dan perlengkapan yang disediakan di sekolah dan cara-cara pengadministrasian mempunyai pengaruh besar terhadap program belajar mengajar. Persediaan yang kurang dan tidak memadai akan menghambat jalannya proses belajar mengajar.

Peranan sarana penunjang dalam proses belajar mengajar. Ada dua jenis sarana fisik yaitu papan tulis dan kursi. Keduanya termasuk dalam fasilitas fisik. Dengan singkat dapat dikatakan bahwa fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan suatu usaha. Yang dapat memudahkan dan melancarkan usaha ini dapat berupa benda- benda maupun uang. Jadi hal ini fasilitas dapat disamakan dengan sarana.

Fasilitas atau sarana dapat dibedakan menjadi 2 jenis, yaitu :

a. Fasilitas Fisik: yakni segala sesuatu yang berupa benda atau dapat yang dapat di bendakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan dan melancarkan sesuatu usaha. Fasilitas fisik juga disebut fasilitas materil.

Contoh: Kendaraan, alat tulis, alat komunikasi, dan sebagainya.

Dalam dunia pendidikan yang tergolong dalam fasilitas materil, antara lain:

- 1) Prabotan ruang kelas
- 2) Prabotan kantor TU
- 3) Prabotan laboratorium, perpustakaan dan ruang praktek yang lain
- 4) Alat pelajaran
- 5) Media pendidikan dan lain-lain

b. Fasilitas Uang: yakni segala sesuatu yang bersifat mempermudah suatu kegiatan sebagai akibat bekerjanya nilai uang.²⁰

Menurut Nawawi "Sarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi beberapa macam, yaitu ditinjau dari sudut : (1) Habis tidaknya dipakai, (2) Bergerak tidaknya pada saat digunakan, (3) Hubungannya dengan proses belajar mengajar.

²⁰Arikunto. *Pengelolaan Materil*, (Jakarta : PT. Prima Karya, 1987), hlm. 6-7.

1) Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

Dalam tinjauan ini sarana dapat dibagi menjadi dua macam :

a) Sarana pendidikan yang habis dipakai

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relative singkat contohnya adalah kapur tulis yang biasa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran.

b) Sarana pendidikan yang tidak tahan lama

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Sebagai contohnya adalah bangku sekolah, media tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olah raga.

2) Ditinjau dari bergerak tidaknya saat digunakan

a) Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Contohnya lemari arsip sekolah.

b) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relative sangat sulit dipindahkan. Contohnya suatu sekolah yang telah memiliki saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM)

3) Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Contohnya kapur tulis, Atlas, dan sebagainya. Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti lemari arsip dikantor sekolah. Sedangkan jenis prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Sebagai contohnya adalah ruang kantor, kantin, tanah, jalan menuju sekolah, kamar kecil,

ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.²¹

Jika ditinjau dari sifat barangnya yaitu benda-benda pendidikan dapat dibedakan menjadi barang bergerak dan barang tidak bergerak, yang kesemuanya dapat mendukung pelaksanaan tugas.

- a. Barang bergerak atau berpindah atau dipindahkan dikelompokkan menjadi barang habis pakai dan barang tak habis pakai.
- b. Barang tidak bergerak ialah yang tidak berpindah-pindah letaknya atau tidak bisa dipindahkan, seperti tanah, bangunan atau gedung, sumur, menara air, dan sebagainya.²²

Alat pada dasarnya merupakan sumber kerja material hanya patut dipergunakan apabila mampu meningkatkan hasil yang dapat dicapai dibandingkan dengan cara kerja tanpa mempergunakan alat atau dengan alat lainnya. Dengan kata lain alat yang efektif adalah alat yang tepat dan dapat mempercepat pencapaian tujuan.²³

Ada tiga macam jenis sarana pendidikan yang harus digunakan dalam Proses Belajar Mengajar yaitu :

- a. Alat Pelajaran yaitu semua benda yang dapat dipergunakan secara langsung oleh guru maupun murid dalam proses belajar mengajar. Misalnya : Buku tulis, gambar-gambar, alat-alat tulis-menulis lain seperti kapur, penghapus dan papan tulis maupun alat-alat praktek, semuanya termasuk ke dalam lingkup alat pelajaran.
- b. Alat Peraga yaitu semua alat pembantu pendidikan dan pengajar. Dapat berupa benda ataupun perbuatan dari tingkatannya paling kongkritnya sampai yang paling abstrak yang dapat mempermudah pemberian pengertian (penyampaian konsep) kepada murid.
- c. Media Pendidikan yaitu sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara di dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi, tetapi dapat pula sebagai pengganti peranan guru. Media pendidikan didasari atas indera yang digunakan untuk menangkap isi dari materi yang di sampaikan dengan media tersebut.²⁴ Dengan cara pengklasifikasian ini dibedakan atas:
 - 1) Media Audio adalah media dengar, yaitu media untuk pendengaran. Media audio berkaitan dengan indera pendengaran. Pesan yang akan disampaikan dituangkan kedalam lambang-

²¹Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya...*, hlm. 2-3.

²²Gunawan, *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan ...*, hlm.115-116.

²³Hadari dan Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : PT. Gunung Agung 1981), hlm. 25.

²⁴Ari Kunto, *Organisasi dan Administrasi...*, hlm. 82-83.

lambang auditif baik verbal maupun non verbal. Ada beberapa jenis media audio, antara lain :

a) Radio

Berkat kemajuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, orang dapat menciptakan radio. Radio merupakan perlengkapan elektronik yang dapat digunakan untuk mendengarkan berita yang bagus dan aktual, dapat mengetahui beberapa kejadian dan peristiwa-peristiwa penting dan baru, masalah-masalah kehidupan dan sebagainya. Radio juga dapat dijadikan sebagai media pendidikan dan pengajaran yang cukup efektif.

b) Alat Perekam Pita Magnetik

Kaset tipe recorder adalah alat perekam yang menggunakan pita dan kaset, pita tersebut digulung-gulung pada kumparan yang berada dalam kotak yang disebut kaset. Pita yang digunakan untuk kaset recorder itu adalah pita magnetic, berupa pita plastik yang tipis dan elastis. Satu sisi permukaannya berkilat, sedangkan permukaan lainnya kusam yang mengandung lapisan oksida besi yang magnetik. Kalau pita itu berjalan dan permukaannya yang kusam menyentuh piring perekam suara maka media magnetik mengatur partikel-partikel oksida besi yang terdapat pada permukaan pita tersebut sesuai dengan pola suara yang direkam.

c) Laboratorium Bahasa

Laboratorium bahasa adalah alat untuk melatih siswa untuk mendengar dan berbicara dalam bahasa asing, dengan jalan menyajikan materi pelajaran yang disiapkan sebelumnya, dalam laboratorium bahasa siswa duduk sendiri-sendiri pada bilik akustik dan kotak suara yang telah tersedia, siswa mendengarkan suara guru atau suara radio cassette melalui headphone. Dengan jalan demikian siswa dapat dengan segera memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dibuatnya.²⁵

- 2) Media visual adalah media tampak, yaitu media untuk penglihatan. Media visual atau media untuk pengalihan berfungsi untuk menyalurkan pesan dari sumber ke penerima pesan melalui indera penglihatan. Pesan tersebut disampaikan dengan dituangkan kedalam symbol-simbol komunikasi visual. Banyak jenis media

²⁵H. Anwar dan M. Basyiruddin Usman, *Media Pembelajaran*, cet, 1 (Jakarta: Ciputat Pers, 2002), hlm. 84-93.

visual ini diantaranya gambar atau foto, sketsa atau diagram, poster, peta dan lain-lain.

a) Media Audio Visual adalah media tampak-dengar, yaitu media untuk pendengaran dan penglihatan.

Media Audio Visual atau media untuk pendengaran maupun penglihatan menyampaikan pesan melalui telinga dan mata. Beberapa jenis media ini antara lain film bingkai, Overhead Projector (OHP), proyektor tak tembus pandang, mikrosfilm dan televisi.

Dalam merencanakan pemanfaatan media itu guru harus melihat tujuan yang akan dicapai, materi pembelajaran yang mendukung tercapainya tujuan itu, serta strategi belajar mengajar yang sesuai untuk mencapai tujuan itu. Media pembelajaran yang dipilih haruslah sesuai dengan tiga hal itu, ialah tujuan, materi, dan strategi pembelajarannya.

Pemanfaatan media di luar situasi kelas dapat dibedakan dalam dua kelompok utama:

- Pemanfaatan secara bebas ialah media itu digunakan tanpa dikontrol atau diawasi.
- Pemanfaatan media secara terkontrol ialah media itu digunakan dalam suatu Rangkaian kegiatan yang diatur secara sistematis untuk mencapai tujuan tertentu.²⁶

C. KESIMPULAN

Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan pengoptimalan dalam pendayagunaan dan pengelolannya, agar apa yang telah direncanakan dapat tercapai dengan baik. Pada saat ini telah diberlakukan otonomi daerah yang menyebabkan perubahan pada pola pendekatan manajemen sekolah.

Sarana dan parasarana pendidikan adalah semua benda yang bergerak maupun yang tidak bergerak, yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar-mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sarana parasarana merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang pendidikan agar tujuan pendidikan yang telah ditetapkan tercapai secara efektif dan efisien.

²⁶Arief S. Sadiman dkk, *Media Pendidikan*, cet, 6 (Jakarta : Grafindo Persada 2003), hlm. 182-183.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Alisuf Sabri, *Ilmu Pendidikan*, Jakarta: Pedoman Ilmu Jaya, 1998.
- Answar dan M. Basyiruddin Usman, *Media Pembelajaran*, Cet, 1 Jakarta: Ciputat Pers, 2002.
- Arief S. Sadiman dkk, *Media Pendidikan*, Cet, 6 Jakarta: Grafindo Persada 2003.
- Arikunto, *Pengelolaan Materil*, Jakarta: Prima Karya, 1987.
- Baharuddin dan Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam*, Malang: UIN Maliki Press, 2010.
- Burhanudin, *Administrasi Pendidikan*, Cet.1 Bandung: Pustaka Setia, 1998.
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, cet, 1 Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002.
- Gunawan, *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro*, Jakarta: Rineka Cipta, 1996.
- Hadari dan Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Gunung Agung 1981.
- Hery Noer Aly, *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Logos, 1999.
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Imronfauzi.wordpress.com/.../administrasi sarana dan prasarana pendidikan. akses 10 Desember 2017.
- Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, Jakarta: Erlangga, 2007.
- M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Cet. 2 Jakarta: Rineke Cipta, 2001.
- Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Teras, 2009.