

ANALISIS MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI SMK NEGERI 4 KOTA PONTIANAK

Feryna, Maria Ulfah, Warneri

Program Studi Pendidikan Ekonomi FKIP Untan, Pontianak

Email : feryna.27lovely@gmail.com

Abstract

This study aims to analyze and describe the management of facilities and infrastructure carried out by SMK Negeri 4 Kota Pontianak. This study uses a qualitative approach. Data sources were obtained from facilities and infrastructure as well as 14 K3. Data were collected using interviews and triangulation techniques. The results of the study show that (1) Planning of facilities and infrastructure shows that the planning carried out is not appropriate because of the absence of procedures established by the school, (2) Procurement of facilities and infrastructure shows the school has procedures for submission of equipment and procurement of goods but has not been properly realized, (3) Inventory of facilities and infrastructure is carried out manually and incompletely, (4) Storage and maintenance of facilities and infrastructure are not carried out properly because there is no planning prepared for maintenance, limited procurement of goods, and incomplete inventory, (5) The elimination of facilities and infrastructure is not carried out due to cost problems resulting in irregular spatial planning due to the accumulation of damaged goods in each skill competency, (6) Supervision is not carried out properly due to improper planning, difficult procurement, inventor information that does not meet guidelines, maintenance or limited storage, and deletions that are not carried out.

Keywords: School Facilities, Infrastructure Management

PENDAHULUAN

Salah satu sumber daya yang memegang pengaruh besar terhadap proses pembelajaran adalah sarana dan prasarana. Sama halnya dengan sumber daya yang lain, apabila sarana dan prasarana tidak disediakan sesuai dengan kebutuhan maka akan menghambat proses pembelajaran. 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 pembelajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan

atau pembelajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pembelajaran biologi, halaman sekolah sekaligus sebagai lapangan olahraga komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

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

Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid yang berada di sekolah. Di samping itu, juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pembelajaran, baik oleh guru maupun peserta didik.

Penting bagi sekolah dalam memelihara sarana dan prasarana yang menjadi barang milik negara tersebut. Pemeliharaan yang dilakukan terkadang hanya dilakukan dengan seadanya sehingga sarana dan prasarana tidak dapat digunakan selama umur ekonomisnya habis. Tetapi ada kalanya juga sekolah kesulitan melakukan pemeliharaan yang pantas karena penggunaan sarana dan prasarana tersebut harus disesuaikan dengan materi pembelajaran dan jumlah siswa yang menggunakannya. Sekolah juga tidak memperhitungkan umur ekonomis maupun penyusutan yang diperlukan dari berbagai sarana dan prasarana tersebut yang sesuai dengan keadaan sekolah melainkan mengikuti standar penggunaan sarana dan prasarana tersebut padahal sarana dan prasarana yang digunakan sekolah untuk praktik akan lebih singkat umur ekonomisnya akibat dari tingkat penggunaan yang tinggi. Maka dari itu, sekolah dituntut secara mandiri dan bijak dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah dan juga dalam melakukan inventarisasi sarana dan prasarana sekolah.

Werang (2015:142) menjelaskan bahwa, “manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan terhadap prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang terselenggaranya pendidikan yang bermutu di sekolah”. Sementara menurut Mulyono (2017:184) mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah “seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan

diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai dalam PBM.”

Sarana dan prasarana pendidikan yang dimaksud di sini adalah merujuk kepada sarana dan prasarana pendidikan sebagaimana dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007. PERMENDIKNAS yang dimaksud mengartikan bahwa sarana adalah perlengkapan yang diperlukan oleh sekolah untuk menyelenggarakan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah sedangkan, prasarana adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi-fungsi satuan pendidikan yang dalam hal ini adalah sekolah menengah kejuruan (SMK).

Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin, masjid/mushala, tanah, jalan menuju lembaga, kamar kecil, ruang usaha kesehatan, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

Indikator yang digunakan dari komponen manajemen sarana dan prasarana sekolah adalah sebagai berikut: (a) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. (b) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. (c) Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. (d) Penyimpanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. (e) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. (f) Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan

Minarti (2014:253) (1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan saksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana

yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien. (2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah itu harus secara tepat dan efisien. (3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.

Berdasarkan data tersebut, inventarisasi sarana dan prasarana tidak dilakukan secara menyeluruh. Banyaknya kompetensi keahlian yang masih belum memiliki daftar inventaris. Pada daftar yang telah dibuat juga tidak dilengkapi dengan tahun pemakaian, pengkodean, dan kondisi barang secara nyata. Sedangkan, berbagai peralatan maupun perlengkapan yang ada di sekolah harus dilakukan pencatatan dan pengkodean secara lengkap dan rinci agar terhindar dari kehilangan ataupun penggelapan. Pencatatan dan pengkodean yang lengkap dan tepat dapat memudahkan pengawasan dan evaluasi sekolah dengan pertimbangan bahwa sarana dan prasarana di sekolah tidak sedikit jumlahnya. Inventarisasi yang dilakukan hanya sekedar dari berita acara serah terima dan dibukukan dalam pencatatan yang sederhana. Karena pencatatan dilakukan berdasarkan berita acara serah terima maka tidak semua sarana dan prasarana dapat dilihat dalam pembukuan. Inventarisasi pun tidak dilakukan secara tepat waktu sehingga pencatatan yang dilakukan tidak dapat menggambarkan keadaan sarana dan prasarana yang sebenarnya. Sarana dan prasana sekolah selalu dianggap hal sepele karena dianggap bukan barang milik pribadi sehingga tidak ada rasa memiliki untuk menjaganya. Terkadang juga, sarana dan prasarna yang dimiliki tidak dimanfaatkan dengan baik atau tidak sesuai dengan fungsinya.

METODE PENELITIAN

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif. Menurut Gunawan (2016:24) "Metode penelitian ilmiah untuk ilmu-ilmu sosial, dibedakan

menjadi dua golongan pendekatan, yaitu pendekatan kuantitatif dan pendekatan kualitatif." Penelitian ini lebih ditujukan untuk mencapai pemahaman mendalam mengenai organisasi atau peristiwa khusus, daripada mendeskripsikan bagian permukaan dari informan atau sumber data dan data. Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 4 yang terletak di Jl. Kom Yos Sudarso, Sungai Beliang, Kecamatan Pontianak Barat, Kota Pontianak, Kalimantan Barat. Menurut Sujarweni (2014:73) membagi sumber data menjadi "sumber data primer dan sumber data sekunder."

Menurut Herdiansyah (2013:8) "data adalah suatu atribut yang melekat pada suatu objek tertentu, berfungsi sebagai informasi yang dapat dipertanggungjawabkan, dan diperoleh melalui suatu metode/instrumen pengumpulan data." Dalam penelitian ini data primernya adalah setiap guru kepala program keahlian yang berjumlah 14 orang, kepala laboratorium dari setiap program keahlian yang juga berjumlah 14 orang serta 1 orang wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Sedangkan, data sekunder adalah data yang berbentuk fisik seperti catatan, buku, dokumen, laporan rekap akhir tahun, dan lain-lain. Menurut Umar (2014:49-52) "di dalam penelitian ilmiah, ada beberapa teknik pengumpulan data, yaitu: angket (kuesioner), wawancara, observasi, dan tes." Menurut Narbuko & Achmadi (2016:83) "wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan." Menurut Umar (2014:51) "Teknik observasi menuntut adanya pengamatan dari si peneliti baik secara langsung ataupun tidak langsung terhadap objek penelitiannya." Hal ini sejalan dengan Gunawan (2016:175) yang menyatakan "sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi." Berdasarkan pendapat di atas maka teknik pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah

observasi terbuka, wawancara mendalam, dan studi dokumen. Prosedur penelitian dalam penelitian ini terdiri dari tiga tahap sebagai berikut:

Tahap Reduksi Data

Menurut Sugiyono (2017:247) “Mereduksi data adalah kegiatan merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dan mencari tema dan polanya.” Mereduksi data adalah kegiatan merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dan mencari tema dan polanya. Temuan yang dipandang asing, tidak dikenal, dan belum memiliki pola maka hal itulah yang dijadikan perhatian karena penelitian kualitatif bertujuan mencari pola dan makna yang tersembunyi dibalik pola dan data yang tampak.

Tahap Paparan Data

Menurut Gunawan (2016:211) “pemaparan data sebagai sekumpulan informasi tersusun, dan memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.” Pemaparan data sebagai sekumpulan informasi tersusun, dan memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data digunakan untuk lebih meningkatkan pemahaman kasus dan sebagai acuan mengambil tindakan berdasarkan pemahaman dan analisis sajian data.

Tahap Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Menurut Gunawan (2016:212) “penarikan kesimpulan merupakan hasil penelitian yang menjawab fokus penelitian berdasarkan hasil analisis data. Simpulan disajikan dalam bentuk deskriptif objek penelitian dengan berpedoman pada kajian penelitian.” Sedangkan, menurut Herdiansyah (2013:350) “penarikan kesimpulan merupakan tahapan terakhir dari analisis data di mana kesimpulan yang akan diperoleh berasal dari irisan dan benang merah tema di tahap display data yang

akan menjawab tujuan penelitian dan pertanyaan penelitian.” Penarikan kesimpulan merupakan hasil penelitian yang menjawab fokus penelitian berdasarkan hasil analisis data. Simpulan disajikan dalam bentuk deskriptif objek penelitian dengan berpedoman pada kajian penelitian.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Sekolah memiliki prosedur pengajuan peralatan, yaitu (a) Usulan sarana prasarana dari K3, (b) Melakukan analisa kebutuhan peralatan, (c) Apabila sesuai maka usulan akan diterima, jika tidak maka kembali membuat usulan lagi, (d) Pengesahan usulan sarana prasarana.

Prosedur pengadaan barang, yaitu (a) Usulan pengadaan barang dari unit kerja, (b) Pembentukan tim pengadaan, (c) Analisa usulan pengadaan barang, (d) Apabila sesuai maka diterima, jika tidak kembali membuat usulan lagi, (e) Pengesahan usulan pengadaan barang, (f) Pembelian barang, (g) Distribusikan ke kompetensi keahlian.

Prosedur perawatan dan perbaikan, yaitu (a) Koordinasi program kerja teknis, (b) Membuat rencana penyusunan anggaran perawatan dan perbaikan, (c) Menetapkan jadwal dan jenis pekerjaan teknis, (d) Mengusulkan anggaran perawatan dan perbaikan, (e) Melaksanakan perawatan perbaikan, (f) Melaporkan hasil pelaksanaan.

Prosedur penghapusan sarana prasarana, yaitu (a) Usulan penghapusan barang dari unit kerja, (b) Pembentukan tim penghapusan, (c) Melakukan analisa usulan penghapusan barang, (d) Apabila sesuai maka diterima, jika tidak kembali membuat usulan lagi, (e) Pengesahan usulan penghapusan barang, (f) Usulan dari Sekolah disahkan Dinas Pendidikan ke Pemerintah Daerah, (g) Usulan dari Sekolah disahkan Dinas Pendidikan Kabupaten ke Dinas Pendidikan Provinsi, (h) Usulan dari Sekolah disahkan Dinas Pendidikan Kabupaten ke Dinas Direktorat Jakarta.

Pembahasan

1. Prosedur sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah

Untuk menjawab sub masalah yang pertama maka penulis akan menjabarkan prosedur yang dilakukan dari masing-masing kompetensi keahlian, yaitu sebagai berikut: Pada Teknik Komputer dan Jaringan, perencanaan yang dibuat hanya membuat pencatatan jumlah komputer dan kondisinya, kesepakatan dan keputusan dianggap tidak perlu karena perencanaan yang dibuat sama untuk setiap tahunnya, pedoman yang diterapkan hanya mengikuti prosedur pembukuan dari sekolah, perencanaan anggaran tidak disusun karena dianggap bukan permasalahan jurusan melainkan permasalahan sekolah, prosedur hanya membuat pencatatan barang yang nantinya disampaikan kepada pihak sekolah, tidak mengikutsertakan orangtua karena dianggap sarana dan prasarana merupakan tanggung jawab wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana bukan K3, pencatatan yang dilakukan sesuai dengan kondisi.

Pada Teknik Audio Video, perencanaan yang dilakukan hanya kadang-kadang karena sering terhambat antara pihak kompetensi keahlian dengan pihak sekolah, kesepakatan dan keputusan perencanaan tidak ada melibatkan pihak lain karena dianggap hanya K3 yang memiliki wewenang akan hal tersebut, perencanaan mengacu pada skala prioritas pada barang-barang yang memiliki harga mahal dan memerlukan waktu yang lama, perencanaan anggaran tidak disusun karena dianggap rencana tersebut telah dibuat oleh sekolah dan jurusan akan mendapatkan bagian dari perencanaan anggaran tersebut, kompetensi keahlian tidak mengikuti prosedur perencanaan yang ditetapkan sekolah karena beranggapan bahwa sulit untuk dipatuhi semuanya dengan alasan prosedur yang ada tidak sesuai dengan kondisi di lapangan, tidak ada mengikutsertakan unsur orangtua karena dianggap tidak ada hal yang harus dikaitkan dengan orangtua siswa mengenai sarana dan prasarana, perencanaan yang disusun memang

berdasarkan keadaan karena perencanaan yang disusun tersebut kadang-kadang saja disusun, tidak ada menyusun perencanaan berdasarkan jangka waktu karena perencanaan disusun apabila membutuhkan barang yang mahal saja.

Pada Teknik Elektronika Industri, perencanaan disusun terdiri dari pencatatan barang cara penataan atau penyimpanan barang, rencana perbaikan barang, rencana perawatan, rencana pengapusan, dan rencana pengawasan, kesepakatan dilakukan oleh semua pihak yang bertanggung jawab atas sarana dan prasarana seperti K3, guru-guru yang berkaitan dengan hal tersebut, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, bendahara sekolah, kepala sekolah, komite sekolah, dan lain sebagainya, perencanaan disusun berdasarkan kebutuhan yang prioritas sesuai dengan jenis, jumlah, dan kualitasnya, perencanaan disusun berdasarkan dana yang di dapat oleh kompetensi keahlian dari sekolah sehingga disusun pengalokasian dana tersebut, prosedur yang digunakan semua sudah lengkap secara garis besar pada saat disusun perencanaan, tidak mengikutsertakan unsur orangtua siswa karena tidak ada perintah dari sekolah untuk mengikutsertakan unsur orangtua siswa ke dalam perencanaan sarana dan prasarana, perencanaan bersifat fleksibel dan dapat disesuaikan dengan keadaan walaupun akan berbeda dengan apa yang sudah direncanakan, perencanaan dibuat dalam waktu triwulan, semesteran, setahun, atau bahkan disusun dalam jangka waktu yang sangat lama dengan mempertimbangkan umur ekonomis dari sarana dan prasarana.

Pada Desain Permodelan dan Informasi Bangunan, perencanaan dilakukan dengan mendata barang, jumlah, kondisi barang dengan kata lain hanya melakukan inventarisasi barang, kesepakatan oleh K3, guru-guru yang berkaitan, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dan wakil kepala sekolah bidang hubungan industri dan masyarakat, perencanaan dilakukan hanya berdasarkan jenis barang daripada

kuantitas dan kualitas karena ketersediaan barang lebih diprioritaskan, perencanaan anggaran tidak disusun karena sering terjadi ketidakseimbangan antara perencanaan dengan apa yang terjadi di lapangan, prosedur perencanaan hanya bersifat formalitas karena dianggap tetap akan berbeda apa yang direncanakan dengan apa yang akan dijalani, unsur orangtua siswa dimasukkan dalam perencanaan pengadaan dimana memprediksikan adanya bantuan dari orangtua berupa material bahan atau alat, perencanaan bersifat fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan perubahan keadaan yang kemudian perencanaan akan ditinjau kembali untuk perencanaan kedepannya, perencanaan hanya dibuat dalam jangka waktu panjang karena dianggap rencana jangka panjang sudah mencakup rencana jangka pendek dan menengah.

2. Implikasi prosedur sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana sudah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan

Untuk menjawab sub masalah yang kedua maka penulis akan menjelaskan dari masing-masing komponen manajemen sarana dan prasarana dengan aturan-aturan yang sesuai, sebagai berikut: Berdasarkan arsip data mengenai prosedur sarana dan prasarana menunjukkan bahwa sekolah tidak memiliki prosedur dalam melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana sekolah. Hal ini berdampak pada kinerja komponen manajemen sarana dan prasarana sekolah yang lain karena berdasarkan teori yang telah dijabarkan pada bab sebelumnya bahwa perencanaan sarana dan prasarana merupakan komponen yang merujuk pada keseluruhan komponen manajemen sarana dan prasarana.

Kesimpulan dari hasil wawancara mengenai perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diperoleh informasi bahwa perencanaan yang dilakukan oleh masing-masing kompetensi keahlian dilakukan tidak sesuai, tidak beraturan, tidak jelas, dan tidak lengkap karena tidak adanya

prosedur yang ditetapkan sekolah dalam menyusun perencanaan. Setiap kompetensi keahlian melakukan perencanaan yang berbeda padahal seharusnya mengacu pada pedoman yang telah ditetapkan.

Hal ini sejalan pula dengan hasil observasi yang dilakukan pada masing-masing kompetensi keahlian bahwa perencanaan yang dilakukan tidak sesuai dengan prosedur maka akan menunjukkan tata ruang yang tidak rapi dan tidak beraturan. Prosedur perencanaan sarana dan prasarana yang telah ditetapkan hendaknya dapat mencapai tujuan untuk menghindari terjadinya kesalahan pemesanan atau pembelian barang, mencegah terjadinya keterlambatan pemenuhan kebutuhan sekolah yang berdampak langsung kepada penundaan penyampaian materi pembelajaran tertentu karena tidak tersedianya bahan praktikum. Berbeda pada penelitian sebelumnya yang menunjukkan hasil penelitian mengenai perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan sekolah sudah berjalan dengan baik.

Berdasarkan arsip data mengenai pengadaan sarana dan prasarana, sekolah mempunyai prosedur pengajuan peralatan yang dimana apabila pengajuan telah mendapatkan pengesahan maka akan dilakukan prosedur pengadaan barang. Tetapi pada kenyataannya dari hasil wawancara yang dilakukan bahwa kompetensi keahlian tidak melakukan prosedur yang telah ditetapkan dengan baik. Berdasarkan teori yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya bahwa pengadaan sarana dan prasarana sekolah pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan yang sudah disusun sebelumnya.

Hal ini menunjukkan bahwa untuk melaksanakan pengadaan, sekolah harus membuat perencanaan terlebih. Oleh sebab itu, pengadaan sarana dan prasarana sekolah tidak berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan karena tidak adanya perencanaan sebelumnya. Hal ini juga sesuai dengan hasil observasi yang menunjukkan bahwa alat-alat yang tersedia sangat terbatas dalam menunjang

proses pembelajaran yang diakibatkan proses pengadaan tidak dilakukan dengan baik. Berbeda pula pada hasil penelitian sebelumnya yang menunjukkan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sudah dilakukan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan.

Beberapa kompetensi keahlian membuat pencatatan tetapi tidak sesuai ataupun belum lengkap karena pelaksanaan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian barang inventaris dilakukan harus memiliki buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan barang non-inventaris, daftar laporan triwulan, mutasi barang inventaris, dan daftar rekap barang inventaris.

Pencatatan tersebut dilakukan dengan tujuan agar menjaga dan menciptakan tertib administrasi, menghemat keuangan sekolah, pedoman menghitung kekayaan sekolah, dan memudahkan pengawasan dan pengendalian. Pencatatan yang dilakukan cenderung hanya terpaku pada berita acara dari pengadaan barang, sedangkan pada proses pengadaan barang tidak dilakukan dengan baik sehingga pencatatan tidak sesuai dengan pedoman.

Pencatatan juga tidak dilakukan proses perencanaan sehingga tampak pada hasil observasi bahwa kondisi sarana dan prasarana tidak diberi tanda ataupun kode barang yang menunjukkan adanya kegiatan pencatatan. Pada hasil wawancara juga terlihat bahwa pencatatan yang dilakukan hanya seadanya saja karena tidak adanya pedoman ataupun standar yang ditetapkan sekolah dalam melakukan inventarisasi.

Berdasarkan arsip data mengenai penyimpanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, sekolah mempunyai prosedur dalam melakukan perawatan dan perbaikan. Prosedur yang dimiliki sekolah sudah disusun secara sistematis dan teratur. Tetapi pada hasil wawancara menunjukkan bahwa setiap kompetensi tidak melakukan penyimpanan maupun pemeliharaan sesuai dengan prosedur yang sekolah tetapkan. Hal ini dikarenakan keterbatasan anggaran untuk

dilakukan pemeliharaan ataupun merasa bahwa prosedur yang ditetapkan sekolah sangat rumit dan membutuhkan waktu yang lama. Sehingga tampak pada hasil observasi bahwa masing-masing kompetensi keahlian memiliki alat-alat yang disimpan dan tidak dapat digunakan lagi karena terhambat untuk melakukan perbaikan. Penyimpanan alat-alat yang rusak tersebut justru akan memakan tempat atau ruang penyimpanan sedangkan terlihat juga pada hasil observasi bahwa kompetensi keahlian memiliki ruang penyimpanan yang sangat terbatas.

Berdasarkan arsip data mengenai penghapusan sarana dan prasarana, sekolah mempunyai prosedur dalam melakukan penghapusan sarana dan prasarana. Pada hasil wawancara menunjukkan bahwa masing-masing kompetensi keahlian tidak melakukan kegiatan penghapusan seperti yang tertuang dalam 7 persyaratan tersebut dan sulit melakukan kegiatan penghapusan karena membutuhkan biaya yang besar dan harus adanya pergantian yang baru atas barang yang dilakukan penghapusan, sedangkan untuk pengadaan sarana dan prasarana juga sulit dilakukan karena kurangnya biaya. Hal ini juga disebabkan karena perencanaan yang tidak disusun dengan baik dari awal, kegiatan pencatatan yang tidak menunjukkan kondisi nyata dari sarana dan prasarana.

Oleh sebab itu, pada hasil observasi juga menunjukkan banyaknya alat yang seharusnya dilakukan penghapusan tetapi masih disimpan pada masing-masing kompetensi keahlian. Padahal kegiatan penghapusan sangat diperlukan untuk mengurangi pemborosan biaya pemeliharaan pada barang yang sangat rusak dan tidak dapat digunakan lagi, dapat membebaskan ruangan penyimpanan dari penumpukan barang-barang yang sudah tidak dapat digunakan lagi.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan dalam bentuk skripsi

yang berjudul “Analisis Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Negeri 4 Kota Pontianak”, dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang dilakukan oleh masing-masing kompetensi keahlian dilakukan tidak sesuai, tidak beraturan, tidak jelas, dan tidak lengkap karena tidak adanya prosedur yang ditetapkan sekolah dalam menyusun perencanaan. Setiap kompetensi keahlian melakukan perencanaan yang berbeda padahal seharusnya mengacu pada pedoman yang telah ditetapkan.

(2) SMK Negeri 4 Kota Pontianak memiliki prosedur dalam proses pengajuan peralatan dan proses pengadaan barang yang sesuai dengan aturan yang ditetapkan akan tetapi, dari komponen prosedur tersebut masih belum terealisasi dengan baik salah satu penyebabnya adalah karena perencanaan tidak dilakukan dengan baik maka proses pengadaan barang juga tidak akan berjalan baik. (3) Pelaksanaan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian barang inventaris dilakukan harus memiliki buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan barang non-inventaris, daftar laporan triwulan, mutasi barang inventaris, dan daftar rekap barang inventaris sedangkan sekolah hanya mempunyai buku inventaris kompetensi keahlian dan dicatat berdasarkan berita acara serah terima barang.

Saran

Tanpa mengurangi rasa hormat kepada semua pihak dan demi suksesnya pengelolaan sekolah dalam bidang sarana dan prasarana maka sebaiknya melakukan beberapa hal sebagai berikut: (1) Sekolah tidak memiliki prosedur dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah sehingga dapat membuat prosedur perencanaan sesuai dengan yang telah dibahas pada bab sebelumnya agar dapat memperbaiki tata cara pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ke arah yang lebih baik. (2) Proses pengajuan dan pengadaan barang telah dimiliki sekolah hanya saja

masih banyak kompetensi keahlian yang tidak mengikuti prosedur dengan baik dikarenakan perencanaan yang tidak dilakukan maka dari itu sekolah harus membuat perencanaan untuk pengadaan sarana dan prasarana sekolah. (3) Inventarisasi yang baik dapat menunjukkan data yang akurat, pencatatan secara manual akan memakan banyak tenaga dan waktu, alangkah baiknya sekolah dapat menerapkan sistem komputerisasi pada proses inventarisasi sarana dan prasarana agar dapat berjalan secara efektif dan efisien. Sekolah sebaiknya melengkapi dan memperbaiki prosedur pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan pemerintah.

DAFTAR RUJUKAN

- Gunawan. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif: Teori & Praktik*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Herdiansyah. (2013). *Wawancara, Observasi, dan Focus Groups: Sebagai Instrumen Penggalan Data Kualitatif*. Jakarta: 2013.
- Minarti. (2014). *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogyakarta: AR-RUZZ Media.
- Mulyono. (2017). *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: AR-RUZZ Media.
- Narbuko & Achmadi. (2016). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Sarana dan Prasarana.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Werang. (2015). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi.
- Surjaweni. (2014). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: PT Pustaka Baru.
- Umar. (2014). *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis* (Cetakan ke-13 ed. 2). Jakarta: Rajawali Pers.