

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN
SDN 1 PENDOWO ASRI DENTE TELADAS
TULANG BAWANG**

Oleh:

Siti Khoiriyah, Sudjarwo, Riswanti Rini

FKIPUnila: Jl. SoemantriBrojonegoro No. 1 GedungMeneng Bandar Lampung

e-mail: sitikhoiriyah80@gmail.com

HP. 081379956280

This research was aimed to analyze and describe the planning, purchasing, utilization, data collection, usage, maintaining and removing of facilities and infrastructure in SDN 1 Pendowo Asri and also the problems in facilities management facing by the school. This research was a case – study qualitative research. The data was gained from the principal of the school, teachers, goods treasurer and committee. The result of the research showed that (1) the committee did the planning at the beginning of every academic year, (2) The purchasing was done by buying, getting donation or self-producing, (3) The data collection was done in order to enhance the process of administration and supervision, (4) The usage and maintaining was done based on the need and the rules, (5) The removing was done toward the broken or missing things, (6) The problems faced by the school dealing with the facilities and infrastructures management was the limitation of the fund and the officer did not have a good ability in handling the facilities and the infrastructures.

Penelitian ini bertujuan menganalisis dan mendeskripsikan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana di SDN 1 Pendowo Asri serta kendala yang dihadapi sekolah dalam manajemen sarana prasarana. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan rancangan studi kasus. Sumber data diperoleh dari kepala sekolah, guru, bendahara barang, dan komite. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) perencanaan dilakukan oleh panitia tiap awal tahun pelajaran, (2) pengadaan dilakukan dengan cara membeli, bantuan, dan membuat sendiri, (3) inventarisasi dilakukan dalam rangka penyempurnaan pengurusan dan pengawasan, (4) penggunaan dan pemeliharaan disesuaikan dengan kebutuhan serta mengikuti tata tertib, (7) penghapusan dilakukan terhadap sarana prasarana yang rusak atau hilang, (8) kendala yang dihadapi sekolah dalam manajemen sarana prasarana adalah keterbatasan dana, sertakompetensi petugas yang belum memadai.

Kata kunci : manajemen, sarana, prasarana

Pendahuluan

Keberhasilan tujuan pendidikan melalui kegiatan pembelajaran di sekolah dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satunya adalah ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP). Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu bagian penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Penelitian yang dilakukan oleh Baharuddin dkk (2013) menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan keberadaan sarana dan prasarana sekolah terhadap kinerja guru. Keberadaan sarana dan prasarana di sekolah perlu dikelola dengan sungguh-sungguh guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Seiring dengan perubahan pola pemerintahan setelah diberlakukannya otonomi daerah, maka pola pendekatan manajemen sekolah saat ini berbeda pula dengan sebelumnya, yakni lebih bernuansa otonomi. Untuk mengoptimalkan penyediaan, pendayagunaan, perawatan dan pengendalian sarana dan prasarana pendidikan pada setiap jenis dan jenjang pendidikan, diperlukan penyesuaian manajemen sarana dan prasarana.

Berbagai kebijakan Pemerintah tentang sarana dan prasarana pendidikan mempertegas bahwa sarana dan prasarana pendidikan tetap harus terus menerus didata dan diperbaiki kondisinya untuk bertahap memenuhi standar karena berfungsi atau tidaknya sarana dan prasarana pendidikan sangat menentukan keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.

Pengelolaan sarana dan prasarana sudah seharusnya dilakukan oleh sekolah, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan, hingga pengembangan. Hal tersebut didasari oleh kenyataan bahwa sekolah yang paling mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana, kecukupan, kesesuaian, maupun kemutakhirannya, terutam asarana dan prasarana yang eratkaitannya secara langsung dengan proses pembelajaran.

Kenyataannya, masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai fungsinya.

Kegiatan observasi awal yang dilakukan oleh penulis terkait sarana dan

prasarana pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri memberikan gambaran umum mengenai SD yang berdiri diatas lahan seluas 3750 m² ini. SD yang mendapatkan SK ijin operasional pada tahun 2003 ini pada Tahun Pelajaran 2014/2015 memiliki jumlah peserta didik sebanyak 923 siswa, terbagi dalam 28 rombongan belajar, serta memanfaatkan 15 ruang kelas yang tersedia dengan penyelenggaraan kegiatan belajar pagi dan siang hari. Selain ruang kelas, sarana prasarana yang ada di SD tersebut meliputi ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang TU, mushola, perpustakaan, UKS, tempat parkir, ruang penjaga sekolah dan kamar mandi. Dari hasil wawancara awal dengan kepala sekolah didapatkan informasi bahwa SDN 1 Pendowo Asri adalah SD yang memiliki jumlah pesertadidik paling banyak di kecamatan Dente Teladas, dengan jumlah guru dan tenaga kependidikan sebanyak 40 orang dengan komposisi 17 orang PNS dan 22 orang berstatus honorer. Untuk kegiatan operasional sekolah, Bantuan Operasional Sekolah (BOS) menjadi sumber pendapatan utama sekolah. Sementara itu, berdasarkan wawancara awal dengan dewan guru dan bendahara barang

didapatkan informasi tambahan bahwa sarana dan prasarana di SD ini semakin meningkat dari tahun ke tahun, mengingat banyaknya jumlah peserta didik dan dewan guru yang ada. Peningkatan jumlah sarana prasarana tersebut didapatkan dengan cara pembelian, bantuan pemerintah maupun perusahaan serta masyarakat melalui pengajuan proposal. Tetapi, menurut bendahara barang terkait pengelolaannya belum semua berjalan dengan baik karena adanya keterbatasan dana dan kemampuan sumber daya manusia.

Pemenuhan standar sarana dan prasarana seperti yang ditetapkan oleh Pemerintah dalam Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007, tentu menjadi pekerjaan rumah tersendiri bagi SDN 1 Pendowo Asri sebagaimana hasil observasi dan wawancara awal diatas. Bertolak dari permasalahan tersebut peneliti tertarik mengangkat judul penelitian, yaitu: “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri Kecamatan Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang”.

Manajemen Sarana dan Prasarana

Barmawi (2012:48) menjelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai segenap proses

pengadaan dan pendaya gunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.

Ruang Lingkup Manajemen Sarana dan Prasarana

Rohiat (2008:26) menjelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendaya gunaan dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan disekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi 1) perencanaan kebutuhan, 2) pengadaan, 3) penginventarisasian;4) penggunaan, 5) pemeliharaan, 6) penghapusan, dan 7) pengembangan.

Perencanaan

Bafadal (2004:26) menjelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengadaan

Suryosubroto(2004:116) menjelaskan bahwa ada beberapa kemungkinan yang bias ditempuh untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu dengan pembelian, pembuatan sendiri, penerimaan hibah atau bantuan, penyewaan, pinjaman, pendaurulangan, penukaran dan perbaikan atau rekondisi.

Penginventarisasian

Sulistyowati (2006:34) kegiatan yang harus dilakukan berkenaan dengan inventarisasi adalah sebagai berikut (1) pencatatan sarana dan prasarana sekolah dalam buku-buku sarana dan prasarana, (2) klasifikasi dan pemberian kode (*Coding*) terhadap sarana dan prasarana yang selesai dicatat dalam buku-buku sarana dan prasarana, dan (3) pelaporan sarana dan prasarana kepada pihak-pihak yang selayaknya (*stakeholder* sekolah dan sebagainya). Setiap sekolah dan unit pelaksana teknis wajib membuat laporan barang inventaris untuk disampaikan kepada pihak-pihak terkait.

Penggunaan

Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan (2003:56) beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana

pendidikan, sebagai berikut:

- 1) Penyusunan jadwal harus dihindari benturan dengan kelompok lain;
- 2) Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama;
- 3) Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran;
- 4) Penugasan atau penunjukan personil sesuai dengan keahlian pada bidangnya; dan
- 5) Penjadwalan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah antara kegiatan intrakulikuler dan ekstrakulikuler harus jelas.

Pemeliharaan

Tahapan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menurut Barmawi & Arifin (2012:229) adalah sebagai berikut.

1. Penyadaran, kepala sekolah perlu mengundang Kelompok Kerja Rencana Kerja Sekolah (KK-RKS) dan membentuk tim kecil untuk menginisiasi pengantar pemahaman pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Kemudian, kepala sekolah dan tim kecil yang telah terbentuk membuat buku panduan pemeliharaan sarana dan

prasarana sekolah. Tugas selanjutnya menyusun program pengenalan dan penyadaran pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

2. Pemahaman, diberikan kepada *stakeholders* dengan cara menjelaskan program pemeliharaan yang dibuat oleh sekolah.
3. Pengorganisasian, pada tahap ini diatur dengan jelas siapa yang bertanggung jawab, siapa yang melaksanakan, dan siapa yang mengendalikannya.
4. Pelaksanaan, terbagi atas pemeliharaan rutin dan berkala.
5. Pendataan, dilakukan dengan menginventarisasi sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan ketersediaan dan kondisinya.

Penghapusan

Barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut ini.

- 1) Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi atau dipergunakan lagi;
- 2) Perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sekali sehingga

merupakan pemborosan uang negara;

- 3) Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan;
- 4) Penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang;
- 5) Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini;
- 6) Barang-barang yang jika disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi;
- 7) Ada penurunan efektivitas kerja; dan
- 8) Dicuri, dibakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam dan lain sebagainya. (Arikunto, 2008 :282)

Kerangka Pikir

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan ditingkat sekolah menyangkut upaya perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendayagunaan, pemeliharaan, dan penghapusan yang dilakukan oleh warga sekolah dengan melibatkan komite sekolah, masyarakat dan pemerintah. Manajemen sarana dan prasarana di tingkat sekolah dimaksudkan untuk memenuhi standar sarana dan prasarana sekolah yang ditetapkan oleh pemerintah. Oleh karena itu, dapat ditarik kesimpulan

sementara bahwa apabila manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah berjalan dengan baik maka standar sarana dan prasarana yang telah ditetapkan oleh pemerintah akan tercapai.

Tujuan Penelitian

Berdasarkan latarbelakang dan focus penelitian, maka tujuan penelitian adalah untuk menganalisis dan mendeskripsikan hal-hal sebagai berikut.

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri.
2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri.
3. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri.
4. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri.
5. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri.
6. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri.
7. Kendala yang dihadapi SDN 1 Pendowo Asri dalam manajemen sarana prasarana pendidikan.

Metode Penelitian

Penelitian tertarik menjadikan SDN 1 Pendowo Asri sebagai tempat penelitian

dengan pertimbangan sebagai berikut 1) memiliki jumlah guru dan peserta didik paling banyak di Kecamatan Dente Teladas, 2) Berprestasi dalam berbagai lomba yang diadakan di tingkat kecamatan, kabupaten maupun provinsi, 3) menjadi SD inti di kecamatan Dente Teladas, 4) sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki semakin meningkat, 5) sekolah tersebut sering mendapatkan bantuan sarana dan prasarana pendidikan dari Dinas Pendidikan maupun dari perusahaan, baik berupa barang bergerak maupun tidak bergerak, dan 6) memiliki kepala sekolah yang diakui kompetensinya.

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan rancangan studikusus. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode analisis data menurut Miles dan Huberman, yaitu analisis data dilakukan secara interaktif dan berlangsung terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh. Aktivitas dalam analisis data melalui proses pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan serta verifikasi, yang dilakukan selama dan setelah pengumpulan data (Miles dan Huberman dalam Sugiyono, 2011: 337). Uji keabsahan data dalam penelitian ini

meliputi uji validitas internal (*credibility*), validitas eksternal (*transferability*), reliabilitas (*dependability*), dan obyektivitas (*confirmability*). Tahap-tahap penelitian kualitatif (Tohirin,2012:55) yang peneliti lakukanya itu tahap pralapanan, tahap pekerjaan lapangan, serta tahap analisis dan interpretasi data.

Temuan Penelitian&Pembahasan

Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, kepala SDN 1 Pendowo Asri tidak bekerja sendiri tapi melibatkan dewan guru dan komite sekolah dalam kepanitiaan. Apa yang dilakukan oleh kepala sekolah sudah sesuai teori. Sulistyowati (2006:16) menjelaskan bahwa kepala sekolah memegang peranan yang sangat dominan di dalam perencanaan ini, yang tentu saja harus melibatkan pihak-pihak terkait dan berkompeten dalam pengelolaan sarana prasarana sekolah. Langkah-langkah perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang ditemukan dalam penelitian ini, pada dasarnya sesuai dengan pendapat Stoops dan Johnson dalam Bafadal (2008:28) yang menjelaskan bahwa prosedur perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah, adalah(1) pembentukan panitia

pengadaan, (2) panitia menganalisis kebutuhan perlengkapan dengan jalan menghitung atau mengidentifikasi kekurangan rutin, barang yang rusak, kekurangan unit kerja, dan kebijaksanaan kepala sekolah, (3) penetapan spesifikasi perlengkapan, (4) penetapan harga satuan perlengkapan, (5) pengujian segala kemungkinan, termasuk juga kemungkinan adanya kenaikan harga barang dimasa yang akan datang, (6) pengesahan hasil rencana yang telah dibuat. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri dilakukan dengan cara membeli, bantuan atau hibah, dan pinjaman. Temuan dalam penelitian ini pada dasarnya sesuai dengan pendapat Bafadal (2003:32) yang memaparkan bahwa pengadaan dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut Pembelian, hadiah atau sumbangan, tukar menukar dan pinjaman. Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri ditangani oleh petugas khusus, yaitu bendahara barang dan operator DAPODIK yang diangkat oleh kepala sekolah sebagai manajer sarpras. Kegiatan inventarisasi dilakukan dengan tahapan pencatatan sarana dan prasarana sekolah dalam buku-buku

sarana prasarana, koding dan labeling. Kepala sekolah juga melaporkan kegiatan inventarisasi kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Tulang. Apa yang dilakukan oleh kepala sekolah SDN 1 Pendowo Asri ini pada dasarnya sudah sesuai dengan tinjauan pustaka. Stoop dan Jhonson dalam Bafadal (2008:56) menyatakan bahwa dalam pelaksanaan sehari-hari kepala sekolah selaku administrator dapat menunjuk stafnya atau guru-guru untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab tersebut. Temuan ini juga sesuai dengan temuan penelitian yang dilakukan oleh Lunenburg (2010) berjudul "*School facilities management*". Penelitian ini mengkaji tentang pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang dilakukan oleh administrator. Hasil penelitian menunjukkan bahwa salah satu tanggung jawab utama dari administrator sekolah adalah mengelola sarana dan prasarana sekolah. Karakteristik inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang ditemukan dalam penelitian ini, pada dasarnya sudah sesuai dengan teori. Menurut Sulistyowati (2006:34) ada tiga jenis kegiatan yang harus dilakukan berkenaan dengan inventarisasi ini (1)

pencatatan sarana dan prasarana sekolah dalam buku-buku sarana dan prasarana, (2) klasifikasi dan pemberian kode (*Coding*), dan (3) pelaporan sarana dan prasarana kepada pihak-pihak yang selayaknya (*stakeholder* sekolah dan sebagainya). Dalam manajemen pengelolaan sarana dan prasarana, Kepala SDN 1 Pendowo kepala sekolah bersama bendahara barang membuat aturan yang jelas terkait penggunaan sarana dan prasarana agar sarana dan prasarana yang menjadi aset sekolah dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien. Karakteristik penggunaan sarana dan prasarana yang ditemukan dalam penelitian ini, pada dasarnya sudah sesuai dengan teori. Menurut Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan (2003:56) ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu (1) penyusunan jadwal harus dihindari benturan dengan kelompok lain, (2) hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama, (3) waktu/ jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun pelajaran, (4) penugasan atau penunjukan personil sesuai dengan keahlian pada bidangnya, dan (5) penjadwalan dalam penggunaan sarana

dan prasarana sekolah antara kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler harus jelas. Pemeliharaan sarana dan prasarana di SDN 1 Pendowo Asri dilakukan dengan pemeliharaan rutin, berkala maupun insidental. Secara umum semua warga sekolah memiliki peran terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana, selain juga sekolah memiliki petugas khusus. Karakteristik pemeliharaan sarana dan prasarana yang ditemukan pada dasarnya sudah sesuai dengan teori. Barmawi & Arifin (2012:229) menjelaskan bahwa tahapan pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan dengan prosedur sebagai berikut (1) penyadaran, (2) pemahaman, (3) pengorganisasian, (4) pelaksanaan, terbagi atas pemeliharaan rutin dan berkala, dan (5) pendataan, dilakukan dengan menginventarisasi sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan ketersediaan dan kondisinya. SDN Pendowo Asri mengadakan kegiatan penghapusan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang memenuhi kriteria untuk dihapuskan dari daftar inventaris sekolah. Temuan ini sesuai dengan pendapat Arikunto & Yuliana (2008:282) yang menjelaskan bahwa barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi

salah satu atau lebih syarat-syarat berikut (1) dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi atau dipergunakan lagi, (2) perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sekali sehingga merupakan pemborosan uang negara, (3) secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan, (4) penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang, (5) tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini, (6) Barang-barang yang jika disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi, (7) ada penurunan efektivitas kerja, dan (8) dicuri, dibakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam dan lain sebagainya. Prosedur kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri tidak dilengkapi dengan berita acara pemusnahan aset. Temuan ini belum sesuai tata cara-cara penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yang dikeluarkan oleh Depdiknas (2006), yang memaparkan tata cara penghapusan sebagai berikut.

1. Pembentukan panitia;
2. Panitia melakukan penelitian barang yang akan dihapus;
3. Panitia membuat berita acara;
4. Panitia melakukan pemusnahan;

5. Panitia menyampaikan berita acara penghapusan barang; dan

6. Kepala sekolah menghapuskan barang tersebut dari buku inventaris.

Dalam penelitian di SDN 1 Pendowo Asri terungkap bahwa kendala yang dihadapi oleh SDN 1 Pendowo dalam manajemen sarana dan prasarana antara lain adalah (1) keterbatasan dana, (2) tidaknya adanya tenaga ahli yang memahami dengan benar administrasi sarana dan prasarana sekolah, bendahara barang yang ada di sekolah adalah dewan guru yang mendapatkan tugas tambahan dari kepala sekolah sebagai pengelola aset sekolah, dan (3) belum semua warga sekolah baik dewan guru maupun peserta didik memiliki kesadaran akan tanggung jawab bersama dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan terutama dalam hal penggunaan dan pemeliharaan. Temuan penelitian ini relevan dengan hasil penelitian Belmo (2012) yang memaparkan bahwa terdapat sejumlah hambatan dalam manajemen sarana prasarana di SMK yang diatasi oleh pihak sekolah terhadap peserta didik, pihak sekolah memberi himbauan dan sanksi untuk menciptakan rasa tanggung jawab untuk merawat dan menjaga fasilitas pendidikan, (b) guru :

kepala sekolah memberi himbauan melalui rapat guru, pertemuan kelompok kecil menurut mata diklat, supervisi dan evaluasi agar bertanggung jawab dalam merawat dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan, dan (c) pemerintah, kepala sekolah bertemu langsung kepala Dinas Pendidikan untuk memberi himbauan agar merespon proposal pengadaan sarana dan prasarana yang dibuat pemerintah, kepala sekolah bertemu langsung kepala Dinas Pendidikan untuk memberi himbauan agar merespon proposal pengadaan sarana dan prasarana yang dibuat.

Simpulan dan Saran

Kegiatan perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 1 Pendowo Asri sudah berjalan dengan baik dan sesuai teori. Sedangkan untuk kegiatan penghapusan belum sepenuhnya sesuai teori, sekolah tidak selalu membuat berita acara terhadap barang-barang yang dimusnahkan. Dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana SDN 1 Pendowo Asri menghadapi berbagai kendala antara lain (1) keterbatasan dana, sumber dana yang digunakan dalam kegiatan pengadaan hanya

berasal dari pemerintah, tidak ada pungutan kepada orang tua peserta didik melalui komite sekolah baik untuk biaya operasional sekolah maupun biaya investasi, sehingga kebutuhan sarana dan prasarana tidak semua dapat dipenuhi; (2) kurangnya kesadaran warga sekolah untuk ikut memelihara sarana prasarana pendidikan yang tersedia; serta (3) rendahnya kapasitas SDM dalam kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana. Berdasarkan temuan penelitian di atas, penulis berharap pihak sekolah untuk terus meningkatkan dan mengembangkan manajemen sarana dan prasarana sekolah. Sehubungan dengan ini maka disarankan oleh peneliti sebagai berikut (1) bagi Kepala Sekolah sebagai manajer pendidikan, diharapkan lebih memperhatikan aspek pengadaan sarana dan prasarana dengan melibatkan peran serta orang tua peserta didik dan pemerintah, lebih meningkatkan lagi aspek inventarisasi sarana dan prasarana dengan mengikutsertakan petugas yang ada dalam berbagai kegiatan pelatihan, serta lebih meningkatkan pengawasan terhadap aspek penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sehingga dapat berjalan sesuai prosedur; (2) bagi bendahara

barang, diharapkan lebih meningkatkan kompetensinya; (3) bagi komite sekolah, hendaknya lebih terlibat secara aktif dalam kegiatan manajemen sarana prasarana pendidikan untuk mendukung tercapainya sarana dan prasarana yang memenuhi SNP; (4) bagi pemerintah daerah, diharapkan dapat berperan lebih aktif lagi dalam melakukan pendataan dan mengupayakan solusi terhadap kebutuhan sarana dan prasarana yang belum dapat dipenuhi oleh sekolah. Pemerintah daerah diharapkan dapat mengalokasikan anggaran yang mendukung tercapainya sarana prasarana sesuai SNP. Pemerintah juga diharapkan untuk bisa membantu mengatasi kekurangan dana operasional sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi & Lia Yuliana. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.
- Bafadal, Ibrahim. 2003. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar; Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*. Bandung: Bumi Aksara.
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Manajemen Perlengkapan Sekolah; Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Barnawi & M. Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ruzz Media
- Belmo, Karolus. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pada Sekolah Menengah Kejuruan*. Jurnal Program Pascasarjana Manajemen Pendidikan Universitas Malang.
- Depdikbud. 2007. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*. Jakarta: Depdikbud.
- Lunenburg. 2010. *School Facilities Management*. National Forum of Educational Administration and Supervision Journal. Volume 27 Number 4 Page 1-7.
- Saleh, Baharuddin. Pengaruh Sarana dan Prasarana Sekolah Terhadap Kinerja Guru di kabupaten Alor Nusa Tenggara Timur. Jurnal fakultas Teknik Universitas Hasanudin. (<http://ejournal.unhas.ac.id>, diakses pada 20 Juni 2015)
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyowati, Nanik. 2006. *Administrasi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar*. Malang: Pusat Pengembangan Guru Depdiknas.
- Suryosubroto. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Rohiat. 2008. *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*. Bandung: Refika Aditama.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan. 2003. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Universitas Pendidikan Indonesia.
- Tohirin. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

