

Optimalisasi Pemanfaatan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Yayasan Pendidikan Gloria Flobamora

Yunus Kenoret Benu^a, Mintje Ratoe Oedjoe^a, Basri K^b
^a Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (PIPS)
^b Program Pascasarjana Universitas Universitas Nusa Cendana

Corresponding e-mail: kenoretbenu@gmail.com

Abstrak: Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui 1) Bagaimana perencanaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. 2) Bagaimana penggunaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. 3) Bagaimana pengendalian sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. 4) Bagaimana evaluasi sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. 5) Apa faktor penghambat dan pendukung sarana prasarana dan 6) Bagaimana solusi mengatasi hambatan optimalisasi pemanfaatan sarana prasarana pendidikan guna meningkatkan mutu pendidikan. Penelitian menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan fenomenologi. Teknik pengumpulan data dengan cara pengamatan atau observasi, wawancara, studi dokumen dengan menggunakan fasilitas rekaman dan catatan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana prasarana di sekolah belum begitu baik perlu adanya pembenahan baik dari perencanaan, penggunaan, pengendalian, dan evaluasi, serta terdapat dua faktor penghambat 1) yayasan, 2) komite sekolah dan solusi.

Kata Kunci: Optimalisasi, Manajemen, Sarana, Prasarana, dan Mutu Pendidikan

Abstract: This research was conducted to find out 1) How to plan infrastructure in improving the quality of education. 2) How to use infrastructure in improving education quality. 3) How to control infrastructure in improving the quality of education. 4) How to evaluate infrastructure in improving education quality. 5) What are the inhibiting factors and supporting infrastructure tools and 6) How do solutions overcome obstacles to optimizing the use of educational infrastructure to improve the quality of education. The study used qualitative research methods with a phenomenological approach. Data collection techniques by observing or observing, interviewing, studying documents using recording facilities and data records. The results of the study show that the management of infrastructure in schools is not so good, it needs improvement both from planning, use, control and evaluation, and there are two inhibiting factors 1) foundations, 2) school committees and solutions..

Keywords: Optimisation, Management, Infrastructure and Education Quality



©2019 –Ini adalah artikel dengan akses terbuka dibawah licenci CC BY-NC-4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>) by penulis.

1. PENDAHULUAN

Perkembangan dunia sekarang ini dipengaruhi oleh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Ilmu pengetahuan dan teknologi merupakan senjata yang paling ideal dalam perubahan dunia. Pembangunan ilmu dan teknologi yang mendasarkan diri pada paradigma sistem, adalah fakta bahwa pendidikan secara inhern adalah investasi, sama

halnya dengan bentuk investasi lain pada modal fisik, Boediono (1994) dalam Wisarja, (2017).

Pendidikan memiliki peranan yang sangat penting. Pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran. Sekolah merupakan lembaga publik yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada publik, khususnya pelayanan untuk peserta didik yang menuntut pendidikan.

Sistem pendidikan nasional adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara

terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Berdasarkan pasal 3 UU Sisdiknas tahun 2003 tentang pendidikan nasional bahwa pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Manajemen atau pengelolaan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan, tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif, dan efisien. Konsep tersebut berlaku di semua lembaga pendidikan atau institusi yang memerlukan manajemen yang efektif dan efisien. Maksud efektif dan efisien adalah berhasil guna dan berdaya guna. Artinya, bahwa manajemen yang berhasil mencapai tujuan dengan penghematan tenaga, waktu, dan biaya.

Ratoe Oedjoe, (2017) dalam Modul Manajemen Pendidikan mengatakan, manajemen pendidikan dari segi bidang atau substansi mencakup, Human, Money, Material, Machine, Methods, Market dan Minute bidang materi mencakup sarana dan prasarana atau fasilitas yang memadai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam hal ini yang berkaitan langsung dengan proses pendidikan seperti sarana gedung, ruang belajar/kelas, alat-alat/media pendidikan, meja, kursi dan sebagainya. Sedangkan prasarana yang tidak berkaitan langsung seperti halaman, kebun, taman dan jalan menuju sekolah.

Terkait dengan hal di atas, manajemen sarana dan prasarana mutlak harus dilaksanakan dalam proses pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Menurut Darmawan, (2014) dalam Bancin dan Lubis, (2017), mengatakan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang baik dapat meningkatkan kualitas pendidikan. Sama halnya dengan pendapat Bafadal (2008) dalam Darmastuti dan Karwanto (2014), yang menyatakan bahwa secara sederhana, manajemen perlengkapan sekolah dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.

2. METODE

2.1. Metode dan Alasan Penggunaan Metode

Penelitian mengenai Optimalisasi Pemanfaatan Sarana Prasarana dan tujuan Peningkatan Mutu Sekolah ini dilakukan dengan menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan fenomenologi. Menurut Moleong, (2013:5) Penelitian kualitatif lahir sebagai aliran post-positivis sebagai wujud perubahan paradigma yang melihat fenomena sosial sebagai sesuatu yang holistik kompleks, dinamis dan penuh makna. Untuk itu peneliti akan menggunakan metode fenomenologis.

2.2. Latar Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMA Kristen Tunas Gloria, Kecamatan Maulafa, Kelurahan Sikumana Kota Kupang, NTT. Konteks Penelitiannya adalah sekolah-sekolah yang berada dibawah naungan Yayasan Gloria Flobamor tersebut. Pemilihan lokasi ini merupakan tempat dimana peneliti bekerja.

2.3. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian menurut Suharsimi Arikunto (2006: 149) merupakan alat bantu bagi peneliti dalam mengumpulkan data. Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto dalam edisi sebelumnya adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis, sehingga mudah diolah.

2.4. Sumber dan Jenis Data

Maleong, (2010:157), mengatakan bahwa sumber dan jenis data dalam penelitian ini adalah kata-kata nilai dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan. Data utama merupakan hasil usaha kombinatif kegiatan indera peneliti dalam melihat, mendengar dan bertanya seputar managem sekolah khususnya optimalisasi pemanfaatan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu sekolah.

2.5. Teknik Pengumpulan Data

Suyanto (2005) dalam Robilya Kristian (2015), mengatakan bahwa instrumen utama dalam penelitian kualitatif adalah peneliti sendiri. Peneliti melakukan pengamatan atau observasi, wawancara, studi dokumen dengan menggunakan fasilitas rekaman dan catatan data. Inti dari teknik pengumpulan data adalah tahap-tahap yang ditempuh dalam pengumpulan data.

Teknik pengumpulan data kualitatif dilaksanakan secara interaktif dan intersubjektif.

2.6. Teknik Pengujian Data

Moleong (2013:326-342), mengatakan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengujian keabsahan data

2.7. Teknik Analisis Data

Maleong (2013:248), mengatakan bahwa analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasi data, memilah-milah data menjadi satuan yang dikelola, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

3 HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di Yayasan Pendidikan Gloria Flobamora khususnya di SMA Kristen Tunas Gloria

3.1.1. Perencanaan sarana prasarana

Manajemen perencanaan sarana prasarana di SMA Kristen Tunas Gloria dilakukan dalam beberapa tahapan, yaitu 1) pengamatan kebutuhan sarana prasarana; 2) rapat perencanaan sarana prasarana; 3) pengajuan sarana prasarana. Data ini sesuai dengan hasil wawancara dan pengamatan peneliti di lapangan. Hal ini dapat dilihat bahwa manajemen perencanaan sudah dilakukan oleh sekolah akan tetapi untuk lebih baik dan terstruktur sekolah perlu melihat kembali prosedur atau fungsi manajemen perencanaan yang baik karena jika manajemen tidak dilakukan berdasarkan prosedur yang baik maka dapat berpengaruh pada tujuan dari manajemen yang juga akan berdampak pada mutu pendidikan di SMA Kristen Tunas Gloria.

Menurut Bafadal (2004:26), mengemukakan pengertian perencanaan sebagai berikut. "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."

3.1.1.1. Pengamatan Kebutuhan sarana Prasarana

Pengamatan sarana prasarana di SMA Kristen Tunas Gloria dilakukan secara bersama-sama dimana Kepala Sekolah dan Guru-guru yang melakukan pengamatan dengan cara melihat langsung barang-barang yang rusak, baik rusak berat, rusak ringan sehingga nantinya tidak

mengalami kesalahan ataupun pemborosan dalam pengadaan.

Pengamatan kebutuhan atau analisis kebutuhan sarana prasarana perlu dilakukan secara teliti barang-barang yang rusak atau tidak layak dipakai kembali perlu di adakan kembali sehingga dapat menunjang proses belajar mengajar yang efektif, efisien, inovatif, dan menyenangkan. Perencanaan sarana prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang (Mustari, 2014:123).

3.1.1.2. Rapat perencanaan sarana prasarana

Setelah dilakukan pengamatan atau analisis kebutuhan, Kepala Sekolah beserta para guru kemudian melakukan rapat bersama untuk menetapkan kebutuhan yang akan diadakan, rapat ini bersifat interen dimana tidak melibatkan Yayasan, Ketua Komite dan juga Orang Tua murid atau masyarakat sekolah. Rapat perencanaan merupakan tahapan perencanaan yang kedua di SMA Kristen Tunas Gloria rapat ini dilakukan untuk menetapkan kebutuhan yang tepat bagi sekolah sebelum melakukan pengadaan sehingga tidak terjadi pemborosan.

Menurut Barnawi dan Arifin (2012:54), dalam proses perencanaan barang bergerak, hendaknya melewati tahap-tahap meliputi: (1) penyusunan daftar kebutuhan; (2) estimasi biaya; (3) menetapkan skala prioritas, dan (4) penyusunan rencana pengadaan.

3.1.1.3. Pengajuan sarana

Pengajuan sarana prasarana di SMA K. Tunas Gloria berdasarkan hasil rapat penetapan kebutuhan. Kebutuhan yang telah ditetapkan akan dilanjutkan oleh Kepala Sekolah sebagai tahap pengajuan kepada Yayasan, pengajuan kepada Yayasan ini bersifat interen jadi tidak diketahui bagaimana selanjutnya. Sedangkan pengajuan berikut dilakukan Kepala Sekolah kepada pengelola dana BOS. Hasil penetapan itu diberikan kepada Pengelola BOS untuk kemudia selanjutnya akan dikukan pengadaan sesuai kebutuhan sehingga tidak pemborosan karena jika terjadi kesalahan pemborosan atau kesalahan dalam pembelian maka berpengaruh pada biaya yang dikeluarkan akan sia-sia dan berdampak pada kebutuhan lain.

Menurut Matin dan Murhattati (2016:21), Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam

rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya.

3.1.2. Penggunaan sarana prasarana

Penggunaan atau proses pemanfaatan sarana prasarana di SMA seperti pemanfaatan ruang kelas, laboratorium komputer, laboratorium IPA, dan UKS sebagai berikut:

3.1.2.1. Penggunaan atau pemanfaatan ruang kelas
Ruang kelas yang ada di SMA Kristen Tunas Gloria memiliki ukuran panjang 8 meter, lebar 4, dengan 7 jendela kaca yang posisi terbagi 4 jendela berada di depan ruangan 3 jendela dan ventilasi di belakang ruangan dengan posisi bangunan ruang menghadap ke utara dan belakang ke selatan, ada sekat kaca antara kelas, terdapat 1 pintu kaca yang kuncinya rusak, 1 kipas angin, 1 pasang gambar presiden dan wakil juga burung garuda, 1 papan tulis, 49 kursi kayu dan meja kayu, 1 meja guru, 1 kursi guru, 1 taplak meja, beratap cor semen, dan jumlah peserta didik setiap kelas yang berbeda, kelas X jumlah 15 orang, XI 18 orang dan XII 16 orang. Data di atas sesuai hasil wawancara dan observasi peneliti di sekolah. Ruang kelas yang baik memiliki standar tersendiri karena apabila ruang kelas tidak memenuhi standar yang ditetapkan maka akan berpengaruh pada proses belajar mengajar di kelas apabila proses belajar mengajar tidak berjalan baik maka siswa tidak akan memahami materi yang disampaikan sehingga tujuan belajar yang diinginkan tidak tercapai selanjutnya akan berpengaruh pada hasil belajar atau nilai raport siswa.

Menurut Ananda dan Banurea (2017:105) mengatakan Ruang Kelas adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat kegiatan pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus dan atau dengan peralatan khusus yang mudah dihadirkan. Banyak ruang kelas di satu SMA minimum sesuai dengan banyak rombongan belajar, kapasitas minimum 32 peserta didik, rasio minimum 2 m²/peserta didik dan untuk rombongan belajar kurang dari 15 orang luas ruang kelas minimum 30 m² dan lebarnya 5 m², memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan, memiliki pintu yang memadai sehingga memudahkan peserta didik dan guru keluar ruangan jika terjadi bahaya dan dapat dikunci dengan baik ketika tidak digunakan.

3.1.2.2. Penggunaan atau pemanfaatan laboratorium komputer

Penggunaan laboratorium komputer di SMA Kristen Tunas Gloria digunakan oleh guru TIK serta siswa pada saat kegiatan pembelajaran TIK saja. Pembelajaran TIK membutuhkan sarana laboratorium yang baik, serta tersedianya tenaga laboran ataupun teknisi yang selalu siap agar siswa dapat belajar lebih tenang atau tidak khawatir komputer akan mengalami gangguan. SMA Kristen Tunas Gloria memiliki 1 ruang komputer dengan ukuran panjang 8 meter, lebar 4 meter, dengan model bangunan ber dinding tembok, beratap cor semen, dilengkapi 1 AC ruangan, jendela 8 tanpa ventilasi udara, satu pintu ruangan terbuat dari kaca, 1 jam dinding, satu papan absen, 2 meja guru, 2 kursi guru, 20 meja siswa, 20 kursi siswa, 1 unit komputer disediakan oleh Yayasan. Data ini berdasarkan hasil wawancara dan observasi disertai dokumentasi. Laboratorium merupakan salah satu sarana maupun prasarana belajar di SMA Kristen Tunas Gloria yang dimanfaatkan guna menunjang proses belajar mengajar. Proses belajar mengajar yang efektif dan efisien harus didukung oleh sarana prasarana belajar yang baik.

SMA Kristen Tunas Gloria perlu memperhatikan serta menata kembali laboratorium komputer sesuai standar sarana prasarana. Seperti pintu ruangan komputer yang terbuat dari kaca, pintu kaca sangat rawan dan rentan dari benturan benda keras, pintu kaca juga gampang di bobol oleh pencuri karena ruangan komputer berisi benda-benda penting dan berharga sehingga perlu dilindungi perlu juga di buat trali besi pada pintu ruangan, jendela ruangan dan ditambah kamera sisi tv agar fungsi kontrol lebih baik. Menurut Permendiknas No 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana sekolah, berfungsi sebagai tempat mengembangkan keterampilan dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi. Selain itu, laboratorium komputer juga dimanfaatkan untuk membantu proses pembelajaran di berbagai bidang ilmu, bukan hanya TIK, namun juga IPA, IPS, Bahasa dan sebagainya (Sabar Nurohman, 2011: 1)

3.1.2.3. Penggunaan atau pemanfaatan laboratorium IPA

Terdapat 1 laboratorium IPA di SMA Kristen Tunas Gloria dengan panjang 6 meter, lebar 5 meter. Laboratorium IPA ini merupakan gabungan dari tiga laboratorium sekaligus, yaitu lab. Fisika, Kimia, dan Biologi, tiga mata pelajaran ini memiliki 1 lab. Dan dimanfaatkan secara bersama. Petugas atau penanggung jawab lab. Sendiri merupakan ketiga guru bidang studi tersebut, yaitu Fisika, Kimia, dan Biologi. Pemanfaatan lab. Ini berjalan sesuai jadwal

pelajaran. Data ini berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi. SMA Kristen Tunas Gloria masi memiliki kekurangan dalam penggunaan laboratorium IPA, laboratorium IPA di jenjang SMA sebaiknya di pisahkan, seperti Lab. Fisika, Lab. Kimia dan Lab. Biologi, masing-masing lab. Tersendiri sehingga dalam pengelolaan dan penggunaan akan lebih efektif dan terfokus pada praktikum yang dilakukan.

Menurut Adeyemi dalam Lestari (2016), yang menyatakan bahwa kualitas output yang terbaik terjadi di sekolah-sekolah yang memiliki laboratorium di tiga mata pelajaran sains (Fisika, Kimia dan Biologi).

3.1.2.4. Penggunaan atau pemanfaatan UKS

Terdapat 1 ruangan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) di SMA Kristen Tunas Gloria dengan luas keseluruhan ± 12 M², dilengkapi dengan 1 tempat tidur sabagai tempat tidur penderita (sakit), 1 lemari kayu sebagai tempat penyimpanan barang-barang kebutuhan UKS, seperti obat-obatan, 2 kotak obat-obatan berfungsi sebagai tempat penyimpanan obat dan terhindar dari udara maupun cahaya yang menyebabkan kualitas obat berkurang, 1 alat timbang berat badan, 1 alat test tekanan dara, 3 kursi kayu sebagai tempat duduk penjaga penderita (sakit), 1 sofa, 2 fentilasi udara sebagai saluran udara sehingga sirkulasi udara didalam ruangan lebih baik dan penderita lebih nyaman. Berdasarkan hasil observasi dan dokumentasi peneliti. Penggunaan atau pemanfaatan sarana prasana UKS di SMA Kristen Tunas Gloria dapat memberikan dampak pengetahuan bagi siswa di sekolah dalam memberikan pelayanan, penanganan kesehatan dan siswa juga belajar menjaga kesehatan tubuh. UKS sekolah yang baik memiliki standar tersendiri.

Mengenai sarana dan prasarana UKS dijelaskan oleh Djonet Soetatmo dalam Mahardhani (2016) meliputi: a) Ruang UKS atau klinik sekolah; b) Alat-alat pemeriksaan yang diperlukan ; c) Alat-alat P3K; dan d) Obat-obatan sehari-hari yang diperlukan.

3.1.3. Pengendalian sarana prasarana

Pengendalian adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan dalam mengelola sarana prasarana.

3.1.3.1. Inventarisasi

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan pencatatan dan pembuatan kode barang serta pembuatan laporan pengadaan barang. Berdasarkan data observasi dan dokumentasi

peneliti SMA Kristen Tunas Gloria belum melakukan inventarisasi sarana prasarana. Inventarisasi perlu dilakukan sekolah sebagai fungsi pengendalian sarana prasarana.

Menurut Setiawati (2018), tujuan inventarisasi yaitu: 1) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah. 2) Untuk menghemat keuangan sekolah. 3) Sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan sekolah. 4) Untuk memudahkan pengawasan dan sarana pendidikan yang dimiliki sekolah.

3.1.3.2. Penyimpanan

Menurut Anandan dan Banurea (2017:52) Aspek yang perlu diperhatikan dalam penyimpanan adalah aspek fisik dan aspek administratif. a) Aspek fisik dalam penyimpanan adalah wadah yang diperlukan untuk menampung baran milik Negara berasal dari pengadaan. Aspek ini biasa disebut gudang, yang dapat dibedakan menjadi: (1) gudang pusat, yaitu gudang yang diperlukan untuk menampung barang hasil penagdaan yang terletak pada unit. Biasanya gudang pusat juga digunakan untuk menyimpan barang yang akan dijadikan stok atau persediaan; (2) gudang penyalur, yaitu gudang yang digunakan untuk menyimpan barang sementara sebelum disalurkan ke unit atau satuan kerja yang membutuhkan; (3) gudang transit, yaitu gudang yang digunakan untuk menyimpan barang sementara sebelum disalurkan ke unit satuan kerja yang membutuhkan; dan (4) gudang pemakai, yaitu gudang yang digunakan untuk menyimpan barang-barang yang akan dan telah digunakan dalam pelaksanaan kegiatan. b) Aspek administrative adalah hal-hal yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dalam penyimpanan, seperti bendaharawan kepala gudang, urusan tata usaha, urusan penerimaan, urusan penyimpanan, dan pemeliharaan, urusan pengeluaran.

Prosedur dan tata cara penyimpanan barang adalah: 1. penerimaan, hal-hal yang dilakukan dalam penerimaan barang ialah: (a) menerima pemberitahuan pengiriman barang dari pihak yang menerima barang. Mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam penerimaan dan pemeriksaan barang; (b) memeriksa barang yang diterima baik fisik maupun kelengkapan administrasi seperti surat kepemilikan; dan (c) membuat cerita acara penerimaan dan hasil pemeriksaan barang. 2. Penyimpanan, barang dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam hal ini adalah: (a) meneliti barang-barang yang akan disimpan; (b) menyiapkan barang-barang tersebut berdasarkan pengelompoka pengelompokan tertentu/harga; (c) mencatat barang tersebut ke dalam buku penerimaan, kartu barang dan kartu

stok; (d) membuat denah lokasi barang-barang yang disimpan agar dapat dikeluarkan secara tepat; dan (e) pengeluaran barang dilakukan berdasarkan Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB).

3.1.3.3. Pemeliharaan

Pemeliharaan di SMA Kristen Tunas Gloria sebagai bentuk pengendalian sarana prasarana. Pemeliharaan seperti pembersihan lingkungan sekolah. Lingkungan sekolah yang bersih akan menciptakan lingkungan yang nyaman, proses KBM juga berjalan dengan menyenangkan, dan anak juga akan lebih sehat. Selain pembersihan lingkungan sekolah juga diberlakukan jadwal piket kebersihan perkelas setiap harinya. Pemeliharaan lain yang perlu di perhatikan sekolah seperti kursi, meja yang patah, juga perlu diperhatikan dengan baik, ada banyak meja dan kursi yang masi bisa diperbaiki oleh sekolah. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan di sekolah dimaksudkan untuk mengkondisikan sarana prasarana tersebut senantiasa siap pakai dan tidak mengalami masalah ketika sedang dipergunakan.

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan secara teratur. Menurut Anandan dan Banurea (2017:50), Ada dua jenis pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, yakni pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan secara berkala. Pemeliharaan sehari-hari adalah jenis pemeliharaan yang hampir setiap hari dilakukan agar sarana dan prasarana tersebut siap, aman, dan nyaman dipakai. Contohnya menyapu lantai, mengepel lantai, dan membersihkan computer dari debu. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah secara berkala ditujukan kepada jenis sarana dan prasarana yang memang membutuhkan pemeliharaan secara berkala. Contohnya pengecatan tembok, pengecatan/pemeliharaan kusen, pintu, dan jendela.

3.1.3.4. Evaluasi sarana prasarana

Kegiatan evaluasi sarana prasarana dilakukan untuk mengetahui kondisi sarana prasarana serta tingkat ketersediaan dan pemanfaatan sarana prasarana di SMA Kristen Tunas Gloria. Evaluasi sarana prasarana di SMA Kristen Tunas Gloria dilakukan pada akhir tahun ajaran, kegiatan evaluasi ini dalam bentuk rapat umum dimana melibatkan seluruh jenjang pendidikan yang bernaung di Yayasan Pendidikan Gloria Flobamora. Proses evaluasi juga hanya disampaikan secara garis besar, dalam bentuk laporan kegiatan pembelajaran selama satu tahun ajaran dan biasanya hanya menyampaikan dengan singkat. Evaluasi yang dilakukan di SMA sebaiknya dilakukan pertahap seperti pertiga bulan sekali dan di akhir tahun ajaran sehingga

ada hal-hal yang berkaitan dengan masalah sarana prasarana, atau kondisi sarana prasarana dapat ditangani secara langsung tanpa menunggu waktu lama dan fungsi kontrol akan lebih baik.

Menurut Lestari Ika (2015:376-382), mengatakan pengevaluasian sarana dan prasarana adalah suatu proses mengumpulkan dan menyajikan informasi untuk pertimbangan dalam pengambilan keputusan terhadap sarana dan prasarana yang digunakan. Selanjutnya ditambahkan pengevaluasian yang dilakukan setiap satu bulan sekali, pengevaluasian tersebut dilakukan pada saat rapat koordinasi rutin. Untuk pengevaluasian sarana dan prasarana yang ada di kelas dilakukan setiap hari, karena sarana dan prasarana yang ada di kelas selalu dipakai dan harus ada pengecekan setelah memakai, hal tersebut dilaporkan pada saat rapat koordinasi setiap bulan. Wali kelas juga ikut serta berperan dalam pengevaluasian sarana dan prasarana yaitu dengan cara ikut melakukan pengecekan di kelas dan lingkungan sekitar sekolah yang selanjutnya akan ditindaklanjuti oleh kepala sekolah.

3.1.4. Faktor penghambat dan pendukung sarana dan prasarana

3.1.4.1. Penghambat

Hambatan yang dihadapi sekolah dalam proses manajemen sarana prasarana yaitu: 1) Yayasan, dan 2) Komite.

Yayasan perlu memberikan perhatian penuh dalam mendukung manajemen sarana prasarana di SMA Kristen Tunas Gloria seperti dukungan dalam hal keuangan, sebab sekolah selalu mengalami kesulitan dalam manajemen sarana prasarana, baik dari perencanaan, penggunaan, pengendalian sampai evaluasi.

Komite Sekolah di SMA Kristen Tunas Gloria kurang begitu aktif, baik dalam rapat perencanaan, penggunaan, pengendalian sampai evaluasi sarana prasarana.

3.1.4.2. Pendukung

Luas lahan yang berada di belakang sekolah merupakan salah satu faktor pendukung yang dapat menunjang sarana prasarana dalam hal pembangunan, penataan tataruang sekolah agar lebih baik. Pembangunan gedung tambahan seperti tambahan ruang perpustakaan, ruang-ruang laboratorium, ruang kelas, ruang BK, ruang kepala sekolah ini akan memberikan dukungan yang baik bagi perkembangan sekolah sehingga pemanfaatan sarana mupun prasarana belajar dapat optimal

3.1.5. Solusi mengatasi hambatan sarana prasarana

3.1.5.1. Yayasan

Yayasan perlu mendukung serta memberikan kepercayaan bagi sekolah dalam mengelolah sekolah, yayasan juga lebih meningkatkan fungsi kontrol dalam manajemen yayasan sehingga semua dapat terkontrol dengan baik. Menurut Sumarni (2018:221-222), mengatakan peran yayasan dalam mengelola penyelenggaraan pendidikan swasta sangat banyak antara lain: (1) Mempercayakan pengelolaan pelaksanaan praktek pendidikan terbaik pada kepala sekolah dan guru, (2) Menjadi pihak yang memikirkan pengembangan dan menentukan arah dari pengembangan sekolah yang kemudian di konsultasikan saat rapat dengan komite sekolah (Penentu visi, orientasi, platform program dan kebijakan dasar sekolah), (3) Memberikan perhatian pada upaya pemberian kesempatan pada siswa berprestasi bisa lewat pemberian beasiswa dan lain sebagainya, (5) Memberikan support pada upaya sekolah memajukan diri lewat Teknologi Informasi atau sarana prasarana yang diperlukan oleh sekolah sebagai sebuah institusi, (6) Memikirkan sumber pendanaan agar kegiatan sekolah bisa dilaksanakan dengan baik serta guru mendapat support untuk melakukan proses kegiatan pembelajaran yang kreatif dan menarik di sekolah, (7) Pengendali pengelolaan sekolah.

Selanjutnya Menurut UU No 28 Tahun 2004 tentang yayasan, beberapa fungsi yayasan dalam penyelenggaraan pendidikan antara lain: (1) Menyelenggarakan lembaga pendidikan sejak proses perijinan, (2) Menetapkan visi, orientasi, platform program dan kebijakan sekolah, (3) Menyeleksi, mengangkat dan memberhentikan tenaga pengelola sekolah, (4) Menyediakan sarana, prasarana dan pembiayaan sekolah, (5) Memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap rencana program pengelolaan sekolah, (6) Mengesahkan program dan anggaran sekolah, (7) Mengawasi dan mengendalikan proses pengelolaan sekolah, (8) Menilai kinerja dan tanggung jawab pengelola sekolah, (9) Memutuskan batas-batas kerja sama sekolah dengan pihak luar, (10) Bertanggung jawab atas kepengurusan, kepentingan dan tujuan yayasan, (11) Bertanggung jawab di berhadapan pengadilan, (12) Bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan unit-unit yayasan, (13) Menanggung kerugian unit kegiatan yang disetujui oleh yayasan kepada pihak ketiga.

3.1.5.2. Komite Sekolah

Komite sebagai organisasi sekolah sebaiknya terlibat aktif dalam hal manajemen sarana prasarana, baik dari tahap perencanaan,

penggunaan, pengendalian sampai evaluasi sarana prasarana. Sebab komite Sekolah berfungsi sebagai organisasi yang dibentuk sekolah dengan mempunyai komitmen dan loyalitas serta peduli terhadap peningkatan kualitas sekolah. Berdasarkan Kepmendiknas nomor: 044/U/2002, Komite Sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan, baik pada pendidikan pra sekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan di luar sekolah.

4 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan peneliti menyimpulkan bahwa:

Perencanaan sarana prasarana yang ada di SMA Kristen Tunas Gloria sudah cukup baik akan tetapi perlu dilakukan beberapa point pembenahan seperti manajemen perencanaan, meliputi prosedur perencanaan yaitu: 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; 7) Penilaian kembali terhadap perencanaan begitu selesai dilakukan pengadaan, sehingga prosedur perencanaan dapat terkoordinir dengan baik agar perencanaan sarana prasarana lebih optimal dan akan berdampak pada mutu pendidikan di SMA Kristen Tunas Gloria.

Penggunaan sarana prasarana di SMA Kristen Tunas Gloria berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dilihat masi sangat rendah, salah satu penggunaan sarana prasarana yang belum begitu optimal seperti sarana prasarana dalam ruang kelas baik perabotan, media pendidikan dan perlengkapan lain yang belum efisien.

Pengendalian sarana prasarana di SMA Kristen Tunas Gloria berdasarkan hasil dan pembahasan peneliti menyimpulkan bahwa sudah cukup baik tapi sekolah perlu melakukan inventarisasi untuk menjaga dan menertipkan administrasi, memudahkan pengawasan, pengeluaran dan pemasukan barang. Penyimpanan ada di sekolah juga belum begitu baik sehingga perlu dilakukan

penyimpanan yang baik seperti aspek fisik dan aspek administrasi agar barang-barang pengadaan negara maupun yayasan dapat terkontrol. Pemeliharaan yang ada disekolah sudah cukup baik namun perlu ditingkatkan lagi seperti dilakukan perawatan terus menerus, perawatan berskala, darurat dan preventif (waktu tertentu). Dengan demikian maka pengendalian sarana prasarana yang ada disekolah dapat terkontrol dengan baik dan optimal yang akan berdampak pada mutu pendidikan di SMA Kristen Tunas Gloria.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan evaluasi sarana prasarana di SMA Kristen Tunas Gloria masi sangat rendah dan kurang optimal karena dilakukan pertahun dan bersifat umum. Oleh karena itu sekolah perlu melakukan pembenahan dengan melakukan evaluasi secara bertahap yakni perhari, perbulan dan pertahun sehingga evaluasi lebih optimal maka peningkatan mutu dapat dicapai.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang menjadi faktor penghambat dalam manajemen sarana prasarana di SMA Kristen Tunas Gloria yakni yayasan dan komite, kurang terlibat dalam mendukung proses manajemen sarana prasarana di sekolah. Oleh karena itu yayasan perlu memberikan kepercayaan kepada kepala sekolah dan guru-guru dalam mengelola manajemen sekolah. Serta komite sekolah sebagai organisasi bentukan sekolah harus lebih loyal terhadap proses manajemen sarana prasarana. untuk mengoptimalkan sarana prasarana dan meningkatkan mutu pendidikan.

5 DAFTAR PUSTAKA

- Ananda, Rusydi., Banurea, Kinanta. (2017). Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan. Widya Puspita.
- Arikunto, Suharsimi. (2005). Manajemen Penelitian. Jakarta: RinekaCipta.
- (2006). Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta: RinekaCipta.
- Bafadal, I. (2008). Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan aplikasinya. Jakarta: Bumi aksara.
- (2004). Manajemen Perlengkapan Sekolah. Jakarta: Bumi aksara.
- (2003). Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Bancin, Aswin., Lubis, Wildansyah. (2017). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam). Jurnal. Volume 10 nomor:1.edisi: juni 2017
- Barnawi& M. Arifin. (2012). Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah. Jogjakarta: Ruzz Media
- Choirul Fuad Yusuf. 2008. Budaya Sekolah dan mutu Pendidikan. Jakarta: PT. Pena Citrasatria.
- Darmastuti, Hajeng., Karwanto. (2014). Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di Smk Negeri 2 Surabaya. Universitas Negeri Surabaya. Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol.3 No.3, Januari 2014. Hlm. 9-20
- Djata, K. Venansius. (2015). Optimalisasi Penggunaan Fasilitas Bengkel Pemesinan Di SMK Negeri 2 Depok Sleman. Fakultas TEKNIK. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Echols, John M dan Shadily, Hassan. (2001). Kamus Indonesia Inggris, Jakarta: Gramedia.
- Gramedia. (2008). Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat. Jakarta : Gramedia.
- Hadis, Abdul dan Nurhayati B. 2010. Psikologi dalam Pendidikan. Bandung: Alfabeta.
- Ibrahim, Akhmadrandy. (2016). Analisis Implementasi Manajemen Kualitas Dari Kinerja Operasional Pada Industri Ekstraktif Di Sulawesi Utara (Studi Komparasi Pada Pertanian, Perikanan, Dan Peternakan). Universitas Sam Ratulangi Manado. Jurnal EMBA Vol.4 No.2 Juni 2016, Hal. 859-869
- Ir. Sri Renani Pantjastuti, M.Si. dkk. (2008). Komite sekolah: Sejarah dan prospeknya di masa depan. Yogyakarta: Hikayat
- Jannah, Miftakhul. (2010). Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp Nasima Semarang. Fakultas Tarbiyah. Institut Agama Islam Negeri Walisongo. Semarang
- Khoiriyah, Siti. (2016). Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Sdn 1 Pendowo Asri Kecamatan Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang. Program Pasca Sarjana. Universitas Lampung Bandar Lampung
- Lestari, Ika. (2015). Manajemen Sarana dan Prasarana di Pendidikan Anak Usia Dini. Universitas Negeri Malang. Jurnal Manajemen Pendidikan. Volume 24, Nomor 5, Maret 2015: 376-382.
- Lestari, Titik. (2016). Pengelolaan Laboratorium IPA di SMA Muhammadiyah 1 Sragen. Pascasarjana. Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Made Pidarta. (2008). Manajemen Pendidikan Indonesia. Jakarta: Bina Aksara.
- Mahardhani, Rizky. (2016). Keterlaksanaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) Di SMP Muhammadiyah 8 Yogyakarta Tahun Ajaran 2015/2016. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Matin., Fuad, Nurhattati. (2016). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan : Konsep dan Aplikasinya. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

- Moleong, J. Lexy. (2007). Metodologi Penelitian Kualitatif. Penerbit PT Remaja Rosdakarya Offset, Bandung.
- (2013). Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi. Penerbit PT Remaja Rosdakarya Offset, Bandung.
- Mulyasa, E. (2004). Manajemen Berbasis Sekolah. Cet.7. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mustari, Mohamad. (2014). Manajemen Pendidikan. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Nana Syaodih Sukmadinata dkk. 2006. Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah (Konsep, Prinsip, dan Instrument). Bandung: PT. Refika Aditama.
- Nawawi, Ahmad. (2010). Peran Serta Masyarakat Dalam Implementasi Pendidikan Inklusif. Fip Upi Bandung
- Nurabadi, Ahmad. (2014). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Universitas Negeri Malang..