

**MANAJEMEN SARANA PEMBELAJARAN PADA PROGRAM KELAS  
AKSELERASI DI SMA NEGERI 8 YOGYAKARTA**

Artikel Jurnal

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh :  
Tutut Nita Saputri  
NIM. 08101244027

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
AGUSTUS 2015**


**PERSETUJUAN**

Artikel jurnal yang berjudul “**MANAJEMEN SARANA PEMBELAJARAN PADA PROGRAM KELAS AKSELERASI DI SMA NEGERI 8 YOGYAKARTA**” yang disusun oleh Tutut Nita Saputri, NIM 08101244027 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk *di-upload*.

Yogyakarta, Agustus 2015

Pembimbing I,

Pembimbing II,

  
Tina Rahmawati, M. Pd  
NIP. 19800720 200312 2 001

  
Slamet Lestari, M. Pd  
NIP. 19770627 200212 1 006

## **MANAJEMEN SARANA PEMBELAJARAN PADA PROGRAM KELAS AKSELERASI DI SMA NEGERI 8 YOGYAKARTA**

### ***FACILITIES MANAGEMENT LEARNING IN CLASS ACCELERATION PROGRAM IN SMA STATE 8 YOGYAKARTA***

Oleh: Tutut Nita Saputri jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta tutut\_nita\_saputri@yahoo.co.id

#### **Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan manajemen sarana pembelajaran pada program kelas akselerasi di SMA Negeri 8 Yogyakarta. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen sarana pembelajaran yang dilakukan di SMA Negeri 8 Yogyakarta, yaitu perencanaan dilakukan melalui rapat dan analisis kebutuhan; pengadaan dengan membeli, hibah dan sumbangan; inventarisasi pada saat barang datang dengan cara mencatat di dalam buku induk barang; penyimpanan dilakukan di gudang; pemeliharaan setiap hari dan secara berkala; penghapusan cara membuat laporan barang apa yang akan dihapus. Hambatan yang ditemukan dalam manajemen sarana pembelajaran pada program kelas akselerasi di SMA Negeri 8 Yogyakarta adalah kurangnya tenaga yang mengurus sarana pembelajaran, kurangnya kesadaran pengguna dalam memanfaatkan sarana pembelajaran, pembelian barang yang tidak ada nota pembelian menyebabkan inventarisasi menjadi terhambat. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut adalah pengawasan yang ketat, pengecekan kembali nota pembelian pada saat pengadaan, dan penambahan personil sebagai pengurus sarana pembelajaran.

Kata Kunci: manajemen, sarana dan prasarana, program kelas akselerasi.

#### **Abstract**

*This study aimed to describe management means learning to program accelerated classes in SMA 8 Yogyakarta. These results indicate that management means learning is done in SMAN 8 Yogyakarta, the planning is done through meetings and a needs analysis; procurement by purchasing, grants and donations; inventory when the goods arrive by recording in the ledger of goods; Storage is done in the warehouse; maintenance daily and regular basis; elimination of how to create a report what items will be deleted. Barriers were found in the management of learning tools in class acceleration program in SMA 8 Yogyakarta is the lack of personnel in charge of learning tools, the lack of user awareness in the use of learning facilities, the purchase of goods that no purchase orders caused inventories to be blocked. Efforts are being made to overcome these obstacles is a strict monitoring, checking back purchase orders at the time of acquisition, and the addition of personnel as the board means of learning.*

*Keywords: management, infrastructure, program accelerated classes.*

## **PENDAHULUAN**

Proses pembelajaran merupakan inti dari proses pendidikan formal dengan guru sebagai pemeran utama. Guru yang kompeten dan profesional akan lebih mampu dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga hasil belajar siswa berada pada tingkat yang optimal. Guru merupakan faktor yang penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Namun bukan berarti keberadaan unsur-unsur lain tidak begitu penting bagi peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Guru memerlukan adanya layanan profesional di bidang sarana dan prasarana dalam menerapkan kemampuannya secara maksimal.

Keberhasilan program pendidikan melalui proses pembelajaran sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu

sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Fasilitas pendidikan merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan pendidikan. Kelengkapan dan ketersediaan fasilitas pendidikan di sekolah sangat berpengaruh terhadap keefektifan dan kelancaran pembelajaran di dalam kelas. Dalam hal ini Bafadal (2004, p.2), menyatakan bahwa: “Secara sederhana, manajemen perlengkapan sekolah dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.” Peran kepala sekolah dan wakil bidang sarana dan prasarana sangatlah penting dalam usaha pengelolaan sarana dan prasarana. Kepala sekolah dan pengelola dalam mengelola sarana dan prasarana harus memperhatikan aspek perencanaan, pengadaan, inventarisasi,

penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan.

Menurut UU Nomor 20 Tahun 2003 pasal 5 ayat 4 tentang Sistem Pendidikan Nasional menegaskan bahwa: “Warga Negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus”. Perhatian khusus kepada peserta didik yang berpotensi cerdas dan bakat istimewa diberikan pemerintah dalam salah satu program akselerasi atau percepatan. Akselerasi adalah suatu proses percepatan (*acceleration*) pembelajaran yang dilakukan oleh peserta didik yang memiliki kemampuan luar biasa (unggul) dalam rangka mencapai target kurikulum Nasional dengan mempertahankan mutu pendidikan sehingga mencapai hasil yang optimal.

Tujuan dari penyelenggaraan program akselerasi antara lain memenuhi hak asasi peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan bagi dirinya sendiri, memenuhi kebutuhan peserta didik yang memiliki karakteristik spesifik dari segi perkembangan kognitif dan afektif.

Sesuai dengan GBHN Tahun 1988, berbunyi “ Anak didik berbakat istimewa perlu mendapat perhatian khusus agar mereka dapat mengembangkan kemampuan sesuai dengan tingkat pertumbuhan pribadinya. Untuk menunjang pembelajaran di kelas akselerasi juga di perlukan sarana dan prasarana pendidikan yang cukup memadai dari kelas reguler.

Berdasarkan studi pendahuluan ketersediaan prasarana pendidikan di SMA N 8 Yogyakarta yaitu laboratorium Biologi, laboratorium Kimia, laboratorium Fisika, laboratorium komputer, laboratorium multimedia, laboratorium IPS, laboratorium IPA, ruang audio visual, laboratorium kesenian, dan perpustakaan. Ketersediaan sarana yang menunjang kelas akselerasi yaitu seperti kursi, meja, buku, papan tulis, komputer, alat-alat tulis dan alat peraga. Disamping itu sekolah mempunyai upaya sendiri dalam pengaturan sarana dan prasarana, yaitu pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan bantuan wali murid

yang mampu, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan dipegang oleh wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana, dan dibantu oleh para guru, pemeliharaan media pembelajaran/alat peraga tanggung jawab guru bidang studi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu guru mengatakan bahwa pengelolaan sarana prasarana di SMA N 8 Yogyakarta ini secara umum sudah cukup memadai. Begitupun perpustakaan, buku-buku referensi sudah mencukupi setiap siswa dalam satu kelas. Tetapi perlu adanya penambahan buku-buku fiksi. Untuk laboratorium alat-alat dan media sudah lengkap, namun untuk penataan alat atau media yang tersedia masih kurang sehingga siswa belum terlalu banyak mengenal alat-alat yang ada di laboratorium tersebut. Keadaan laboratorium tersebut kurang berfungsi, media-media yang ada letaknya tidak beraturan. Kurangnya pengelolaan sistem manajemen laboratorium, seperti jadwal penggunaan laboratorium yang

tabrakan. Untuk laboratorium komputer masih ada beberapa unit komputer yang jaringan internetnya belum menyeluruh. Kemudian mengenai proses pembelajaran menggunakan media LCD, respon siswa sangat bagus. Tetapi ketertarikan siswa terhadap gambar dan tampilan lebih banyak dari pada materi.

Lebih lanjut dari hasil wawancara terungkap bahwa dalam proses perencanaan, bahwasanya kurangnya guru memberikan masukan mengenai buku-buku yang dibutuhkan. Dan pengaturan jadwal peminjaman yang cukup lama yaitu sekitar 2 sampai dengan 3 minggu, sehingga menyebabkan benturan peminjaman yang menyebabkan siswa lain tidak bisa meminjam dikarenakan buku-buku yang ada belum dikembalikan oleh siswa lain yang meminjam. Pihak sekolah juga mengatakan belum adanya perawatan sarana dan prasarana sekolah yang terencana dan terprogram dengan baik, keadaan ini dapat dikarenakan keterbatasan pada sumber daya manusia yang ada di sekolah tersebut secara kuantitas dan

kualitas. Kurangnya pengetahuan dari pengguna menyebabkan sarana yang ada digunakan tidak sebagaimana mestinya sehingga mengalami kerusakan. Kurangnya perawatan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang sudah ada menyebabkan sarana pendidikan di sekolah banyak yang rusak, sehingga pada saat akan digunakan tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Kurangnya kesadaran siswa untuk merawat sarana dan prasarana yang sudah ada di sekolah. Tempat penyimpanan yang kurang dalam perawatan, sehingga ada penumpukkan sarana dan prasarana yang menyebabkan kerusakan atau tidak terpakai di tempat penyimpanan.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat dinyatakan bahwa masih adanya sarana penunjang yang kurang memadai dan pengelolaan sarana prasarana yang kurang optimal. Dalam pengelolaannya, pemeliharaan atau perawatan yang sering menjadi kendala utama. Mengingat belum ada tenaga profesional yang khusus menangani manajemen sarana

prasarana. Sehubungan dengan ini, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai manajemen sarana prasarana pada program kelas akselerasi di SMA N 8 Yogyakarta.

Penelitian ini dibatasi hanya pada manajemen sarana pembelajaran di kelas akselerasi SMA N 8 Yogyakarta yang meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Penelitian ini secara teoretis bermanfaat memberikan kontribusi terhadap pengelolaan sarana dan prasarana oleh kepala sekolah tingkat Sekolah Menengah Atas. Manfaat lain, penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai informasi dalam implementasi dan perbaikan dalam manajemen sarana pembelajaran pada program kelas akselerasi di SMA Negeri 8 Yogyakarta.

Manfaat yang lain dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan dan dasar pertimbangan bagi kepala sekolah dalam merencanakan, melaksanakan,

dan mengevaluasi kegiatan manajemen sarana pembelajaran di sekolah. Selain itu, diharapkan dapat memberikan masukan kepada pengelola sebagai bahan evaluasi dan memberikan masukan kepada pengelola untuk memperbaiki manajemen sarana pembelajaran pada program kelas akselerasi.

## **METODE PENELITIAN**

### **Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif, yaitu penelitian yang bermaksud untuk menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan berbagai cara melibatkan berbagai metode yang ada (Moloeng, 2012, p.5).

### **Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di SMA N 8 Yogyakarta yang beralamat di Jalan Sidobali Nomor 1, Muja Muju, 55165, Yogyakarta. Adapun penelitian ini dilaksanakan pada bulan Januari-Mei 2015. Dipilihnya lokasi penelitian ini karena SMA N 8 Yogyakarta

merupakan salah satu SMA di kota Yogyakarta yang memiliki program kelas akselerasi.

### **Subjek Penelitian**

Subjek penelitian merupakan orang-orang yang dianggap mampu dan memberikan informasi yang selengkap-lengkapnyanya dan berkaitan dengan bidang yang diteliti, sehingga data yang diperoleh diakui kebenarannya. Pihak-pihak yang menjadi informan penelitian di SMA N 8 Yogyakarta ini adalah kepala sekolah, waka sarana prasarana, ketua program kelas akselerasi, pengurus sarana prasaran, guru, dan petugas kebersihan sekolah.

### **Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Observasi atau pengamatan adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan (Burhan, 2007, p.115).



Metode observasi digunakan penulis untuk memperoleh data tentang keadaan lingkungan SMA N 8 Yogyakarta, suasana kelas akselerasi, penyimpanan barang, dan pemeliharaan sarana pembelajaran di kelas akselerasi.

Wawancara mendalam adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai (Burhan, 2007, p.108). Peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah, waka sarana prasarana, ketua program kelas akselerasi, guru, dan petugas kebersihan dengan tujuan untuk memperoleh data tentang manajemen sarana pembelajaran program akselerasi di SMA Negeri 8 Yogyakarta.

Metode dokumentasi digunakan untuk mencermati dokumen yang bisa membantu menguatkan data yang diperoleh melalui metode wawancara dan observasi. Metode dokumentasi digunakan untuk mencermati dokumen kondisi sarana pembelajaran di

sekolah, dokumen pada proses perencanaan sarana pembelajaran, dokumen proses inventarisasi sarana dan prasarana dan dokumen penghapusan sarana pembelajaran kelas akselerasi SMA N 8 Yogyakarta.

### **Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini mengadopsi dari Miles & Huberman (1994, p.10) yaitu teknik analisis data dilakukan secara interkatif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Kegiatan analisis data pada penelitian ini yaitu dimulai dari pengumpulan data, reduksi data, display data, dan kesimpulan atau verifikasi

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Hasil penelitian mengenai manajemen sarana pembelajaran program kelas akselerasi SMA N 8 Yogyakarta terdiri dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan sarana prasarana,

hambatan yang ditemukan dalam manajemen sarana prasarana program kelas akselerasi, dan upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ditemukan.

### **Perencanaan**

Perencanaan berasal dari kata dasar *rencana* yang memiliki arti rancangan atau kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa depan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, pembelian, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah. Perencanaan yang matang dapat meminimalisir kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana (Barnawi & Arifin, 2012, p.51-52).

Hasil penelitian di SMA Negeri 8 Yogyakarta menunjukkan bahwa proses perencanaan sarana prasarana yaitu melakukan rapat perencanaan terlebih dahulu sebelum melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Rapat perencanaan selalu dilakukan setiap awal ajaran baru sebagai langkah dalam penentuan program yang akan dilakukan selama setahun ke depan. Tujuan dari diadakannya perencanaan sarana dan prasarana adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan yang tidak diinginkan dan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Rapat sendiri melibatkan panitia-panitia yang sudah dibentuk sebelumnya, selain panitia tersebut guru juga diikutsertakan di dalamnya.

### **Pengadaan**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengadaan sarana pembelajaran SMA N 8 Yogyakarta di adakan pada bulan Mei pada awal tahun pelajaran baru. Pendataan terhadap kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan

sebelum diadakannya rapat perencanaan. Pendataan yang telah dilaksanakan akan menghasilkan daftar tentang sarana pembelajaran yang akan dilakukan pengadaan. Pendataan menampung semua aspirasi dari semua pihak warga sekolah tentang kondisi sarana pembelajaran yang dimiliki sekolah. Dari pengamatan dapat diketahui bahwa pentingnya partisipasi warga sekolah dalam memberikan masukan. Dengan demikian sekolah dapat mencatat data, mengidentifikasi dan mengalokasikan sumber-sumber yang ada.

Pihak sekolah selalu berusaha untuk menentukan suatu tindakan bersama melalui rapat, dengan selalu diadakan rapat dalam menganalisa sarana pembelajaran sekolah dan menentukan skala prioritas terhadap kebutuhan. SMA N 8 Yogyakarta juga melakukan kegiatan analisa dan penentuan skala prioritas terhadap sarana dan prasarana yang akan diadakan untuk penyesuaian dengan anggaran yang ada.

SMA N 8 Yogyakarta dalam menentukan skala prioritas yaitu

dengan mengevaluasi dari tahun-tahun sebelumnya dan memilih barang mana yang masih layak digunakan atau sudah rusak. Pihak sekolah juga memperhitungkan skala prioritas terhadap sarana pembelajaran yang akan diadakan untuk disesuaikan dengan kemampuan sekolah dan meminimalisir pengeluaran yang kurang bermanfaat. Dari hasil diatas dapat diketahui bahwa kebutuhan sarana pembelajaran yang telah di data selanjutnya dianalisa untuk menentukan skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana yang paling dibutuhkan untuk disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki sekolah.

Dalam pelaksanaan pengadaan di SMA N 8 Yogyakarta juga dilakukan oleh panitia, panitia tersebut adalah orang yang berkompeten dan paham terhadap sarana pembelajaran yang diadakan. Misalnya pengadaan sarana dan prasarana barang elektronik komputer, maka guru TI atau guru pelajaran komputer diikuti sertakan dalam kepanitiaan. Dan juga kegiatan ini melibatkan sebagian guru yang ahli sesuai dengan bidangnya. Keterbatasan

tenaga pendidik sehingga seorang guru atau pegawai merangkap daam panitia pengadaan. Namun sekolah tetap mengusahakan proses pengadaan dilakukan oleh orang yang benar-benar berkompeten dengan bidangnya.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan pengadaan sarana pembelajaran di SMA N 8 Yogyakarta sebagian besar dilakukan dengan pembelian melalui anggaran dari pemerintah pusat, dan sebagian juga melalui hibah atau pemberian.

Kegiatan pengadaan sarana pembelajaran program kelas akselerasi di SMA N 8 Yogyakarta sudah sesuai dengan pendapat Bafadal (2014 :40) bahwa ada beberapa macam cara pengadaan perlengkapan sekolah yaitu dengan cara membeli, hadiah atau sumbangan, meminjam perlengkapan dengan pihak tertentu, dimana SMA N 8 Yogyakarta juga mengadakan sarana pembelajaran dari cara membeli kepada rekanan atau toko langganan, hibah atau sumbangan dari masyarakat atau paguyuban orang tua siswa kelas akselerasi, serta meminjam perlengkapan dari Dinas Pendidikan

kota Yogyakarta, selain itu sekolah juga mendapat iuran berupa dana dari paguyuban orang tua siswa kelas akselerasi apabila sekolah tidak dapat mengadakan sarana prasarana yang dibutuhkan oleh kelas tersebut secara urgent.

### **Inventarisasi**

Menurut Ary H. Gunawan (1996, p.115) mengatakan bahwa inventaris berasal dari kata “inventaris” (Latin: *inventarium*) yang berarti daftar barang-barang, bahan, dan sebagainya. Proses inventarisasi di SMA N 8 Yogyakarta terdokumentasi dengan baik, yaitu ada pencatatan barang yang masuk atau dimiliki di dalam buku inventaris. Hal ini bertujuan untuk mengetahui barang apa saja yang dimiliki oleh sekolah, baik barang yang berasal dari pembelian, hibah, maupun dari Dinas Pendidikan setempat. Kegiatan inventarisasi dilakukan pada saat barang sudah sampai dan pada saat akan mengadakan barang yang baru. Inventarisasi juga dilakukan pengawasan, pengawasan dilakukan

setiap tahun ajaran baru dengan mengadakan tinjauan dengan melihat spesifikasi barang secara lengkap, seperti yang diungkapkan oleh kepala sekolah dalam wawancara. Cara mencatatkan barang yang sudah diterima atau dimiliki ke dalam buku inventaris dengan memberi kode inventaris. Tujuan proses inventarisasi yaitu untuk mempermudah proses pencarian dan pengecekan perlengkapan yang dimiliki oleh sekolah.

Berdasarkan hasil penelitian, pada proses inventarisasi di SMA N 8 Yogyakarta hanya memiliki buku induk inventarisasi yang memuat sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah, tidak terpisah antara sarana dan prasarana sehingga kurang terstruktur dan kesulitan apabila ingin melihat sarana atau prasarana yang akan di cek, untuk proses inventarisasi yaitu bila pengadaan dengan cara pembelian pertama menyerahkan nota pembelian kemudian masuk ke penerimaan barang dan dibuatkan berita acara dan kemudian baru di catat dalam buku inventarisasi. Dalam

proses ini terkadang ada kendalanya , yaitu tim atau panitia belanja tidak menyerahkan nota pembelian secara lengkap.

### **Penyimpanan**

Menurut Barnawi dan Arifin (2012, p.73) penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas terjamin. Kegiatan penyimpanan meliputi, menerima barang, menyimpan barang, dan mengeluarkan atau mendistribusikan barang. Dalam kegiatan ini diperlukan gudang sebagai tempat untuk menyimpan barang-barang yang perlu disimpan dan perlu dalam satu tempat. Untuk mempersiapkan gudang perlu diperhatikan beberapa faktor pendukungnya, seperti denah gudang, sarana pendukung gudang, dan keamanan. Penyimpanan sarana pembelajaran yang ada di SMA N 8 Yogyakarta disimpan di dalam gudang yang berfungsi untuk menyimpan kebutuhan ATK, barang elektronik disimpan di dalam lemari yang ada di kantor TU, alat praktek atau peraga

disimpan di laboratorium masing-masing sesuai mata pelajaran. Keamanan penyimpanan barang di SMA N 8 Yogyakarta hanya menggunakan kunci yang mempunyai kunci duplikat yang dipegang oleh pengurus sarana prasarana dan guru mata pelajaran

Menurut Ary H. Gunawan (1996, p.115) bahwa kegiatan penyimpanan meliputi menerima barang, menyimpan barang dan mengeluarkan/ mendistribusikan barang. Jadi penyimpanan sarana dan prasarana di SMA N 8 Yogyakarta yaitu proses menerima, menyimpan, dan mendistribusikan atau mengeluarkan perlengkapan alat pelajaran. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan meletakkan dan menyimpan alat di tempat yang aman dari berbagai kerusakan. Penyimpanan yang baik akan membantu dalam pencarian secara cepat serta menjaga keawetan alat. Untuk masalah penyimpanan barang yang dimiliki SMA N 8 Yogyakarta sudah memiliki 2 gedung penyimpanan. Dalam pengamatan yang

dilakukan gudang ini sudah memenuhi standar yang ada. Pada kenyataannya sekolah ini sudah melakukan pengelompokkan dan pemisahan terhadap sarana dan prasarana yang ada, sehingga barang yang di simpan tidak tercampur dengan barang lainnya dan memudahkan dalam pencarian. Yang menjadi kendala yaitu penataan barang yang menumpuk karena di SMA N 8 Yogyakarta petugas pengurus hanya ada satu orang saja.

### **Pemeliharaan**

Dalam proses pemeliharaan barang di SMA N 8 Yogyakarta diserahkan kepada pihak-pihak yang bertanggungjawab pada masing-masing sarana. Proses ini menyangkut pendistribuan, penggunaan dan peminjaman sarana dan prasarana oleh warga sekolah yang membutuhkannya.

SMA N 8 Yogyakarta melakukan pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan sehari-hari misalnya berupa menyapu, mengepel lantai, dan membersihkan pintu. Sedangkan

pemeliharaan berkala misalnya berupa pengontrolan genting dan pengecatan tembok. Pemeliharaan sehari-hari dan berkala sudah dilakukan oleh SMA N 8 Yogyakarta, hal ini dibuktikan dengan kegiatan mengepel, menyapu lantai, membersihkan halaman yang dilakukan oleh petugas kebersihan dengan didukung oleh warga sekolah lainnya, sedangkan pemeliharaan berkala yang dilakukan SMA N 8 Yogyakarta seperti pengecekan barang elektronik seperti laptop dan LCD.

### **Penghapusan**

Sarana pembelajaran yang sudah tidak layak dipakai atau sudah rusak hendaknya dilakukan pembuangan atau penghapusan dari daftar inventarisasi yang dimiliki sekolah hal ini dilakukan agar mencegah dan membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk perbaikan perlengkapan yang rusak serta mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang sudah tidak berguna lagi.

Pada penelitian ini ditemukan bahwa SMA N 8 Yogyakarta dalam melakukan penghapusan tidak langsung hapus, melainkan membuat laporan terdahulu agar nantinya perlakuan penghapusan tidak mengalami kekeliruan atau salah. Dan lebih lanjut dalam pelaksanaan penghapusan ini telah dilakukan pengawasan oleh seluruh warga sekolah agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang ada. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan (*control*) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah. Hasil penelitian ini sependapat dengan

Bafadal (2014, p.61-62), yang menyatakan apabila semua perlengkapan tersebut tetap dibiarkan atau disimpan, antara biaya pemeliharaan dan kegunaannya secara teknis dan ekonomis tidak seimbang. Oleh Karena itu, terhadap semua barang atau perlengkapan tersebut perlu dilakukan penghapusan.

### **Hambatan dalam Manajemen Sarana Pembelajaran pada Program Kelas Akselerasi di SMA 8 Negeri Yogyakarta**

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa dalam pelaksanaan kegiatan manajemen sarana pembelajaran pada program kelas akselerasi di SMA Negeri 8 Yogyakarta mengalami beberapa kendala. Kendala-kendala tersebut di antaranya yaitu kurangnya tenaga yang mengurus sarana dan prasarana yang ada di SMA Negeri 8 Yogyakarta, sehingga dalam inventarisasi barang sering terjadi penumpukkan. Dan juga dalam pengadaan barang kadang ada sedikit kendala, semisal dalam pengecekan barang masuk

seharusnya langsung, tetapi dengan keterbatasan tenaga terkadang pengecekan barang tidak langsung dilaksanakan. Dan juga karena dana yang terbatas jadi sekolah dalam melakukan pengadaan barang di sesuaikan dengan anggaran yang ada.

Kurangnya kesadaran pengguna dalam memanfaatkan sarana dan prasarana yang sudah dimiliki oleh SMA Negeri 8 Yogyakarta. Masih banyak anak-anak atau siswa yang seandainya memakai sarana dan prasarana yang ada di sekolah, misalnya mereka hanya menggunakan saja tetapi tidak ikut dalam pemeliharaan, walaupun itu hanya sebagian siswa saja.

Kendala ini juga ditambah dengan hambatan yang berasal dari para warga sekolah, diantaranya pada peminjaman sarana contoh laptop. Para peminjam dalam mengembalikan tidak tepat waktu yang menyebabkan menjadi kendala bagi para petugas inventarisasi.

Kendala-kendala yang lain adalah mengenai catatan pembelian barang, pembelian barang yang tidak



ada nota pembelian menyebabkan inventarisasi menjadi terhambat. Melihat kendala-kendala yang ada bahwa kendala yang terjadi tidak begitu berarti, kendala yang ada hanya bersifat teknis belaka dan menurut pengurus dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana dianggap kendala tersebut tidak ada.

**Upaya untuk Mengatasi Kendala yang di Hadapi dalam Manajemen Sarana Pembelajaran pada Kelas Akselerasi SMA Negeri 8 Yogyakarta**

Untuk mengatasi kendala yang ada dalam manajemen sarana pembelajaran di SMA N 8 Yogyakarta menyangkut kurangnya tenaga, di harapkan sekolah mempunyai tenaga khusus pengelolaan sarana dan prasarana yang sesuai bidangnya dari satu dimaksudkan agar pelaksanaan dalam kegiatan tersebut berjalan dengan lancar, tidak ada hambatan. Dalam pemeliharaan juga diharapkan semua warga sekolah ikut merawat atau memelihara sarana dan prasarana yang ada di SMA N 8

Yogyakarta. Adanya pemeliharaan yang baik diharapkan dapat meminimalisir kerusakan terhadap sarana dan prasarana pendidikan.

Dalam peminjaman sarana pembelajaran di sekolah baik oleh guru atau siswa ini memiliki tanggungjawab penuh dalam pemeliharanya. Peminjaman seharusnya tepat waktu dalam mengembalikannya sesuai dengan prosedurnya, apabila lebih dari hari yang sudah ditentukan harusnya ada sanksi atau denda agar di kemudian hari bisa mengembalikan tepat waktu.

Dalam proses inventarisasi, sebelum melakukan proses pencatatan di buku inventaris biasanya tim yang sudah ditugaskan yaitu tim belanja menyerah nota-nota pembelian ke petugas invetarisasi untuk di tindak lanjuti, tetapi kendala d sini sering tim yang bersangkutan tidak menyerahkan nota pembelain secara lengkap, ini otomatis menjadi kendala tersendiri dalam proses inventarisasi nantinya. Harusnya kepala sekolah tegas dalam tindakan ini, untuk tim yang sudah

ditugaskan diberi kritikan agar kejadian ini jangan sering terjadi.

## **SIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana pembelajaran program kelas akselerasi SMA N 8 Yogyakarta terdiri dari perencanaan sarana pembelajaran program kelas akselerasi SMA N 8 Yogyakarta diawali dengan analisis kebutuhan dari angket yang diberikan kepada guru mata pelajaran dan karyawan, yang nantinya dimusyawarahkan untuk pengadaan sarana pembelajaran yang disesuaikan dengan prioritas pemenuhan kebutuhan sarana pembelajaran. Musyawarah dilakukan oleh kepala sekolah, semua wakil kepala sekolah, dan beberapa guru. Anggaran untuk pengadaan sarana pembelajaran dimasukkan ke dalam RAPBS, selain itu anggaran sarana pembelajaran program kelas akselerasi didapat dari iuran paguyuban orang tua siswa. Pengadaan sarana dan prasarana

pendidikan pada program kelas akselerasi SMA 8 Negeri Yogyakarta dilakukan dengan cara pembelian yang anggarannya berasal dari RAPBS dan iuran paguyuban orang tua siswa, hibah, sumbangan, dan mutasi dari Dinas Pendidikan kota Yogyakarta. Inventarisasi sarana prasarana pada program kelas akselerasi SMA N 8 Yogyakarta dilakukan pada saat barang datang baik itu yang berasal dari pembelian, hibah, sumbangan, atau mutasi dari Dinas Pendidikan kota Yogyakarta. SMA N 8 Yogyakarta hanya memiliki satu buku induk inventarisasi yang memuat sarana prasarana kelas akselerasi maupun kelas reguler, dan laboratorium. Inventarisasi juga dilakukan pada saat akan melakukan pengadaan barang. Penyimpanan sarana prasarana pada program kelas akselerasi SMA N 8 Yogyakarta disimpan di dalam gudang khusus. Gudang khusus tersebut berfungsi untuk menyimpan kebutuhan ATK, barang elektronik disimpan di kantor TU, dan alat peraga disimpan di laboratorium masing-masing mata pelajaran. Pengamanan tempat

penyimpanan dengan menggunakan kunci yang dipegang oleh pengurus sarana prasarana dan masing-masing guru mata pelajaran. Prosedur peminjaman menggunakan form peminjaman agar memudahkan mengetahui informasi barang apa yang dipinjam dan siapa yang meminjam. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan pada program kelas akselerasi di SMA 8 Negeri Yogyakarta dilaksanakan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana serta proaktif dari semua warga sekolah. Dalam peminjaman barang semua warga sekolah terlebih menghubungi petugas dan mengisi buku daftar peminjaman. Pemeliharaan sarana dan prasarana dilaksanakan setiap hari dan secara berkala. Pemeliharaan meliputi pengecekan dan pembersihan sarana dan prasarana sedangkan pemeliharaan secara berkala meliputi pengawasan, pemeliharaan yang bersifat pencegahan serta perbaikan sarana dan prasarana. Pemeliharaan dilakukan secara teratur agar selalu dalam keadaan siap pakai ketika dibutuhkan.

Pelaksanaan penghapusan pada kelas akselerasi di SMA Negeri 8 Yogyakarta tidak langsung hapus, melainkan membuat laporan terdahulu agar perlakuan penghapusan tidak mengalami kekeliruan atau salah, dan lebih lanjut dalam pelaksanaan penghapusan ini telah dilakukan pengawasan oleh seluruh warga sekolah agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang ada..

Kendala yang ada pada sarana pembelajaran pendidikan dalam program kelas akselerasi di SMA Negeri 8 Yogyakarta yang terjadi tidak begitu berarti, kendala yang ada hanya bersifat teknis belaka dan menurut pengurus dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana dianggap kendala tersebut tidak ada.

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan antara lain melakukan pengawasan yang ketat, pengecekan kembali nota pembelian pada saat pengadaan barang, dan penambahan personil untuk pengurus sarana prasarana.

## **Saran**

Dari kesimpulan di atas maka dapat diberikan saran antara lain kepala sekolah hendaknya selalu melakukan pengawasan terhadap proses manajemen sarana prasarana pada program kelas akselerasi yang ada di sekolah. Proses manajemen sarana pembelajaran program kelas akselerasi di SMA N 8 Yogyakarta hendaknya dipisah dengan kelas reguler agar dapat terkoordinasi dan terkontrol dengan baik. Sekolah hendaknya menyediakan buku inventaris terpisah antara sarana dan prasarana agar dapat memudahkan dalam pencarian.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Arikunto, Suharsimi dan Yuliana, Lia, 2008, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya MediaBekerjasama Dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.
- Bafadal, Ibrahim ,2004, *Manajemen Perlengkapan Sekolah : Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Barnawi & M. Arifin, 2012, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Burhan Bungin, 2007, *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Public, dan Ilmu Social Lainnya*, Jakarta : Kencana.
- Moloeng, Lexy J., 2012, *Metodologi Penelitian Kualitatif* , Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.