

## **PENGELOLAAN SARANA PRASARANA DI SMP KANISIUS PAKEM**

### *MANAGEMENT OF INFRASTRUCTURE IN THE SMP KANISIUS PAKEM*

Oleh: Yoga Rahman, Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, Yogarahman51@gmail.com

#### **Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan sarana prasarana di SMP Kanisius Pakem. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Informan adalah Kepala Sekolah, dan Bidang Sarpras. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Teknik keabsahan data menggunakan triangulasi. Teknik analisis data model Milles and Huberman. Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut: (1) Perencanaan di SMP Kanisius Pakem langsung dari sarpras mengajukan pengadaan sarana, setelah itu baru diadakan rapat. (2) Pengadaan dilakukan secara langsung dengan cara membeli langsung. Untuk pengendalian pengadaan dilakukan oleh bidang sarpras dengan pencatatan. (3) Inventarisasi sarpras dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan secara langsung tiap semester. (4) Penyimpanan sarpras dilakukan dengan langsung ditempatkan pada ruangnya masing masing sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. (5) Pendistribusian di sarpras dilakukan berdasarkan masing-masing kebutuhan. (6) Penggunaan sarpras dilakukan sesuai jadwal mata pelajaran. (7) Pemeliharaan sarpras dilakukan rutin setiap bulan, pembersihan dilakukan setelah penggunaan. (8) Penghapusan sarpras tergantung pada nilai guna barang, jika tidak dapat digunakan akan dilakukan penghapusan.

Kata kunci: *Pengelolaan Sarana Prasarana SMP*

#### **Abstract**

This study aims to describe the management of the infrastructure in the SMP Kanisius Pakem. This research is descriptive research. The informant is the principal, and Sarpras Fields. Data collected through interview, observation, and study the documentation. Validity of the data using the technique of triangulation. Technique of data analysis model Milles and Huberman. The results showed the following: (1) planning in the SMP Kanisius Pakem directly from sarpras filing of procurement means, after it recently held a meeting. (2) Procurement conducted directly by way of buying direct. To the control of procurement conducted by field of sarpras with the recording. (3) an inventory of sarpras is done through observation and recording directly each semester. (4) sarpras Storage is done by directly placed in his room each according to the needs of learning. (5) Distribution in the sarpras done based on their respective needs. (6) the use of sarpras is done as scheduled subjects. (7) sarpras Maintenance done regularly every month, the cleaning is done after use. (8) the removal of sarpras depends on the value of the goods, if not to be used will be made removal

Keywords: *Management Of Infrastructure Junior High School*

#### **PENDAHULUAN**

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat (UU SISDIKNAS No.20 tahun 2003). Salah satu wahana untuk memperoleh pendidikan adalah melalui sekolah. Sekolah merupakan sebuah sistem yang saling berhubungan antar komponennya dan memiliki tujuan. Berkaitan dengan upaya mewujudkan tujuan itu, maka antara komponen yang satu

dengan komponen yang lain harus berjalan dengan baik dan seimbang. Sarana dan Prasarana sekolah merupakan salah satu komponen penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan dan pemanfaatan secara optimal. Seiring dengan diberlakukannya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan atau yang lebih dikenal dengan istilah KTSP dimana penerapan desentralisasi pengambilan keputusan, memberikan hak otonomi penuh terhadap setiap tingkat satuan pendidikan. Untuk mewujudkan dan mengatur hal tersebut pemerintah melalui PP

No. 19 Tahun 2005 tentang Standar nasional Pendidikan, pasal 1 ayat (8) mengemukakan standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat olah raga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi dan berkreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Sarana dan prasarana pendidikan juga menjadi salah satu tolak ukur dari mutu sekolah. Tetapi fakta dilapangan banyak ditemukan sarana dan prasarana yang tidak dioptimalkan dan dikelola dengan baik. Untuk itu diperlukan pemahaman dan pengaplikasian manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan berbasis sekolah. Bagi pengambil kebijakan di sekolah pemahaman tentang sarana dan prasarana akan membantu memperluas wawasan tentang bagaimana ia dapat berperan dalam merencanakan, menggunakan dan mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada sehingga dapat dimanfaatkan dengan optimal guna mencapai tujuan pendidikan. Peran sarana pendidikan sangat penting dalam memperlancar pelaksanaan proses belajar mengajar. Disatu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi disisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar disekolah. Salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana pendidikan. Ibrahim Bafadal (2004: 2), menyatakan bahwa “sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah”.

Masalah-masalah pendidikan yang dihadapi sekolah antara lain sarana penunjang pendidikan belum sepenuhnya berada dalam kondisi yang memadai. Hal ini dapat dilihat misalnya sarana belajar seperti peralatan alat

olahraga rusak dan lain sebagainya, kondisi yang demikian selain akan berpengaruh pada ketidaklayakan, ketidaknyamanan pada proses belajar mengajar juga akan berdampak pada keengganan orang tua untuk menyekolahkan anaknya ke sekolah tersebut. Dari pihak sekolah sendiri masalah sarana pendidikan muncul disebabkan karena kurang optimalnya perawatan yang dilakukan terhadap sarana pendidikan yang sudah ada. Kurangnya perawatan terhadap sarana sudah ada menyebabkan sarana pendidikan sekolah banyak yang rusak sehingga pada saat akan digunakan sarana tersebut tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Manajemen sarana prasarana pendidikan sangat penting agar semua sarana prasarana pendidikan dapat difungsikan dengan baik. Manajemen adalah proses untuk menyelenggarakan suatu tujuan tertentu, maka manajemen sarana prasarana dapat dikatakan sebagai proses menyelenggarakan sarana prasarana yang ada disekolah.

Terkait dengan ruang lingkup penulis tertarik untuk meneliti pengelolaan sarana prasarana pendidikan di SMP Kanisius Pakem yang meliputi Gedung/ruang, lapangan, perabot (misalnya meja kursi almari rak buku), peralatan pendidikan (misalnya papan tulis), media pendidikan (misalnya globe, komputer), bahan habis pakai (misalnya kapur/spidol), serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran. Penelitian dibatasi pada sarana dan prasarana tersebut. Beberapa masalah yang sangat nampak terkait sarana prasarana pendidikan di SMP Kanisius Pakem adalah belum lengkapnya alat dan fasilitas yang menunjang pembelajaran siswa. Selain itu banyak juga sarana yang rusak dan penggunaannya masih belum optimal. Permasalahan pada proses penyimpanan, penulis berasumsi dalam tahap ini penyimpanan belum dapat dilakukan dengan baik karena masih banyak hama yang menyerang seperti tikus sawah.

## **METODE PENELITIAN**

### **Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif.

Menurut Verdiansyah dalam Sonny Leksono (2013:181), penelitian deskriptif merupakan sebuah upaya pengolahan data menjadi sebuah hasil yang dapat dijelaskan dengan tepat yang bertujuan agar dapat dimengerti oleh orang lain yang tidak mengalaminya secara langsung.

### **Waktu dan Tempat Penelitian**

Penelitian tentang pengelolaan sarana dan prasarana ini dilaksanakan di SMP Kanisius Pakem. Peneliti memilih sekolah tersebut karena Alasan di sekolah ini masih banyak sarana dan prasarana yang belum optimal dalam pengelolaannya. Penelitian ini meneliti tentang Perencanaan, Pengadaan, Inventarisasi, Penyimpanan, Pendistribusian, Penggunaan, Pemeliharaan, dan Penghapusan sarana dan prasarana. Penelitian diperkirakan mulai dilakukan dari bulan Juni hingga peneliti sudah memperoleh data yang diperlukan.

### **Target/Subjek Penelitian**

Subyek penelitian ini adalah sumber data berupa orang, benda gerak, atau hal tempat variabel melekat. Dalam penelitian ini yang menjadi subyek penelitian adalah pihak-pihak yang terlibat langsung dalam kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem meliputi Kepala Sekolah dan bidang sarana dan prasarana. Maksud dari pemilihan subyek ini adalah untuk mendapatkan sebanyak mungkin informasi dari berbagai macam sumber sehingga data yang diperoleh dapat diakui kebenarannya.

### **Prosedur**

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Untuk lebih jelasnya sebagai berikut:

#### **1. Observasi**

Menurut Djunaidi Ghony dan Fauzan Almanshur (2012:165), metode observasi merupakan sebuah teknik pengumpulan data yang mengharuskan peneliti turun ke lapangan mengamati hal-hal yang berkaitan dengan ruang, tempat, pelaku,

kegiatan, benda-benda, waktu, peristiwa, tujuan, dan perasaan. Pada tahap awal observasi dilakukan secara umum, penelitian mengumpulkan data atau informasi sebanyak mungkin. Tahap selanjutnya peneliti harus melakukan observasi yang terfokus, yaitu mulai menyempitkan data atau informasi yang diperlukan sehingga peneliti dapat menemukan pola-pola perilaku dan hubungan yang terus menerus terjadi. Jika hal itu sudah diketemukan, maka peneliti dapat menemukan tema-tema yang akan diteliti (Jonathan Sarwono, 2006:224). Observasi dalam penelitian ini digunakan untuk menggali data atau informasi yang berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem

#### **2. Wawancara**

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu *pewawancara* (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan *terwawancara* (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu ( Lincoln dan Guba, 1985:266 ). Wawancara dilakukan oleh peneliti kepada semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Wawancara dalam penelitian ini mencakup tahapan pengelolaan sarana dan prasarana mulai dari perencanaan hingga penghapusan. Peneliti selaku pewawancara akan melakukan wawancara langsung dengan pihak yang diwawancarai yaitu kepala sekolah dan bidang sarpras.

#### **3. Studi Dokumen**

Menurut Samiaji Sarosa (2012:61), studi dokumen berguna jika peneliti ingin memperoleh informasi mengenai suatu peristiwa tetapi mengalami kesulitan mewawancarai langsung pelaka. Dalam penelitian ini studi dokumen dilakukan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. Dokumen *hardcopy* seperti dokumen resmi dan dokumen pribadi. Dokumen resmi berupa undang-undang, surat penting, laporan rapat, pengumuman, aturan suatu lembaga sedangkan dokumen pribadi bisa berupa surat pribadi dan otobiografi. Untuk dokumen *softcopy* berupa

foto, blog dan halaman web. Dokumen yang dikaji dalam penelitian ini adalah foto-foto data tentang sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem, dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan dengan penelitian.

### **Data, Instrumen, dan Teknik Pengumpulan Data**

Menurut M. Djunaidi dan Fauzan (2012:95) instrumen dalam penelitian kualitatif adalah yang melakukan penelitian itu sendiri, yaitu peneliti. Oleh karena itu hasil penelitian kualitatif bergantung pada orang yang menelitinya. Penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara, dan juga dokumentasi, oleh karena itu alat bantu yang digunakan dalam penelitian ini adalah: Pedoman observasi, pedoman wawancara, alat tulis, alat perekam, kamera, dan beberapa data-data atau dokumen-dokumen yang ada SMP Kanisius Pakem

Setelah data terkumpul tahapan selanjutnya yaitu pengujian terhadap keabsahan data dengan menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi menurut Moleong (2012:331) adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber yang mana peneliti akan membandingkan hasil wawancara dengan hasil pengamatan, membandingkan apa yang dikatakan orang di depan dengan apa yang dikatakan secara pribadi, membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu, membandingkan dengan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang lain dan membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang bersangkutan. Jadi dapat diketahui tujuan akhir dari triangulasi data adalah dapat membandingkan informasi tentang hal yang sama, yang didapatkan dari peneliti dan mengecek balik data di luar subyek.

Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi teknik. Teknik yang digunakan yakni observasi, wawancara dan studi dokumen. Triangulasi teknik untuk

mengecek data yang diperoleh dengan menggunakan teknik yang berbeda.

Teknik triangulasi kedua yang digunakan dalam penelitian adalah teknik triangulasi sumber. Teknik triangulasi sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui subyek yang diteliti. Hal tersebut dapat tercapai dengan jalan:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang dari depan umum dan apa yang dikatakan orang secara pribadi.
3. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang yang lainnya.

### **Teknik Analisis Data**

Analisis data yang digunakan peneliti adalah analisis data model Miles & Huberman (Sugiyono, 2007: 337) meliputi "*data reduction, data display, dan conclusion drawing/verification*".

#### **1. Data Reduction (Reduksi Data)**

Reduksi data merupakan proses pemilahan data yang telah dikumpulkan dari lapangan. Data dari wawancara semua informan dikelompokkan sesuai pertanyaan wawancara yang sama. Setelah disimpulkan garis besar hasil wawancara lalu dikelompokkan dengan hasil observasi dan studi dokumen yang berkaitan. Setelah data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi diambil benang merah kesamaan temanya, kemudian dirangkum berdasarkan pertanyaan penelitian.

#### **2. Data Display (Penyajian Data)**

Setelah data direduksi maka data dibuat pola-pola khusus sesuai tema atau pokok permasalahan sehingga data tersebut dapat memberikan informasi yang jelas dan dapat dipahami. Data yang telah dirangkum berdasarkan pertanyaan penelitian selanjutnya dipaparkan dalam bentuk narasi sesuai rumusan masalah penelitian yaitu perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan.

### 3. *Conclusion, Drawing/ Verification*

Setelah penyajian data, tahap selanjutnya adalah penarikan kesimpulan. Data yang telah dibuat narasi dalam display data kemudian disajikan dalam hasil penelitian. Pemaparan hasil penelitian disertai bukti-bukti lapangan dari wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Peneliti membandingkan data hasil penelitian dengan teori. Hasil akhir yang didapatkan berupa kesimpulan serta saran terhadap pengelolaan sarana prasarana di SMP Kanisius Pakem

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Hasil Penelitian yang diperoleh dari SMP Kanisius Pakem adalah data mengenai Pengelolaan sarana dan prasarana. Data dikelompokkan menjadi delapan komponen, yaitu: Perencanaan, Pengadaan, Inventarisasi, Penyimpanan, Pendistribusian, Penggunaan, Pemeliharaan, dan Penghapusan sarana dan prasarana. Hasil penelitian akan diuraikan sebagai berikut :

### **1. Perencanaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Perencanaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem ini dilakukan sesuai kebutuhan yang dilakukan langsung dari bidang sarana dan prasarana kepada kepala sekolah. Setelah itu diadakan rapat perencanaan yang dilakukan oleh kepala sekolah, namun tidak semua perencanaan dapat disetujui tergantung pada kebutuhan dan pendanaan.

Dalam proses pengadaan ini semua dilibatkan, dari guru mata pelajaran, kepala bidang sarana dan prasarana, kepala sekolah, dan komite sekolah. Dasar dalam melakukan identifikasi kebutuhan di SMP Kanisius Pakem hanya sesuai dengan kebutuhan saja sehingga analisis kebutuhan dilakukan dari guru mata pelajaran melakukan usulan dan dapat ditampung oleh bidang sarpras. Pengaturan pendanaannya sendiri di SMP Kanisius Pakem dengan mengajukan pada bendahara sekolah, dana yang digunakan sendiri berdasarkan APBS. Untuk

seleksi kebutuhan sarana sendiri menyesuaikan skala prioritas dan mengutamakan hal yang paling penting dalam perencanaan.

### **2. Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Proses pengadaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem sendiri dilakukan dengan sistem perbandingan jika pengadaan > 5.000.000,00 . namun bila < 5.000.000,00 dilakukan secara langsung dengan menghubungi pihak penjual. Dalam proses pengadaan ini yang berperan adalah bidang sarpras. Untuk sistem pengadaan sarana dilakukan secara langsung karena lebih praktis, efektif, dan efisien tidak membutuhkan waktu yang lama. Pengendalian dalam pengadaan sendiri dilakukan oleh bidang sarpras melalui pencatatan, selain itu pengendalian sesuai dana dan kebutuhan.

### **3. Inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan secara langsung tiap semester yang dilakukan oleh bidang sarpras. Untuk dokumen administrasi inventarisasi bidang sarpras menggunakan sistem hardcopy dan komputerisasi dengan pencatatan peruang. Sistem ini dilakukan karena lebih praktis dan tidak membutuhkan banyak ruang untuk menyimpan. Prosedur pelaporannya sendiri dengan memberikan daftar inventaris dari bidang sarpras kepada kepala sekolah setiap tahunnya yang dilakukan pada bulan Desember.

### **4. Penyimpanan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Kegiatan penyimpanan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem dilakukan dengan langsung ditempatkan pada ruangnya masing masing sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Selain itu juga diserahkan pada guru mata pelajaran yang akan menggunakannya Dengan cara ini semua warga sekolah ikut bertanggung jawab atas penyimpanan sarana dan prasarana. Jika memang dalam pembelajaran harus memindahkannya, setelah selesai

pembelajaran semua guru dan murid harus bertanggung jawab mengembalikannya pada tempat asalnya. Untuk sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem ini belum bebas dari faktor perusak yang paling utama adalah tikus, dikarenakan lokasi sekolah yang dekat dengan sawah sehingga sulit untuk membasmi hama tikus.

Inventarisasi secara berkala dalam proses penyimpanan ini sendiri dilakukan tiap semester/ 6 bulan sekali. Pengaturan penyimpanan sarana dan prasarananya sendiri diserahkan pada bidang sarpras disimpan berdasarkan tempat dan nilai kebutuhannya.

### **5. Pendistribusian sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Pendistribusian sarana di SMP Kanisius Pakem dilakukan berdasarkan masing-masing kebutuhan guru mata pelajaran. Untuk barang habis pakai disediakan di ruang TU. Dalam pendistribusian ini bidang sarpras bertanggung jawab langsung jika ada kekurangan atau kesalahan. Sistem pendistribusian yang digunakan adalah langsung berdasarkan kebutuhan.

### **6. Penggunaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Penggunaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem dilakukan sesuai jadwal mata pelajaran. Penjadwalan ini sendiri dilakukan oleh bidang kurikulum. Untuk struktur organisasi di SMP Kanisius Pakem ini terbatas hanya di kepala oleh kepala sekolah dan bagian sarpras hanya terdapat 1 personil. Sehingga penggunaan sarana prasarana di serahkan pada guru mata pelajaran sesuai jadwal. Petunjuk penggunaan sudah ditetapkan dan ditempel di setiap ruangan oleh bidang sarpras. Dengan ini diharap semua siswa dan guru dapat mengetahui dan mematuhi. Penggunaannya sendiri menurut bidang sarpras sudah sesuai dengan petunjuk dan tidak disalah gunakan oleh warga sekolah.. Tata tertib penggunaan setiap ruangan juga sudah dibuat sejak awal pembelajaran dilakukan, hal ini diharapkan sarana yang digunakan sesuai

kebutuhan pembelajaran tidak disalah gunakan dan dijaga agar tidak cepat rusak.

### **7. Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem dilakukan pengecekan rutin setiap sebulan sekali, sedangkan pembersihan dilakukan setiap setelah penggunaan. Rencana program pemeliharaan kedepannya menyesuaikan standar pelayanan dan juga menambah tempat penyimpanan. Selain itu kebersihan sarana dan prasarana harus lebih diperhatikan agar tidak mudah rusak. Siswa juga diberi tanggung jawab agar dapat ikut menjaga sarana dan prasarana yang digunakan.

Kegiatan pemeliharaan dilakukan oleh guru mata pelajaran yang menggunakan ,peserta didik dan juga karyawan sekolah. Jadwal pemeliharannya sendiri telah ditetapkan oleh bidang sarpras dan di sesuaikan dengan jadwal penggunaan yang dilakukan guru. Peserta didik di SMP Kanisius Pakem ikut berpartisipasi dalam pemeliharaan dengan membuat jadwal rutin tiap hari. Jadwal untuk pemeliharaan sarana di SMP Kanisius Pakem menyesuaikan dengan jadwal penggunaan. Pengecekan rutin sendiri dilakukan setiap bulannya dan juga 6 bulan sekali saat cek inventarisasi. Barang yang dilakukan pengecekan secara rutin meliputi kondisi fisik apakah masih bisa digunakan atau tidak, barang habis pakai yang digunakan dalam pembelajaran, dan juga fungsi barang untuk pembelajaran.

Pemeliharaan secara berkala dilakukan langsung pada fungsi, jika memang tidak dapat digunakan akan diusulkan untuk penghapusan dan pengadaan barang baru. Sarana yang diperiksa secara berkala sendiri meliputi alat elektronik yang sering digunakan untuk menunjang pembelajaran. Pemeliharaan sarana pembelajaran yang belum rusak dilakukan dengan pembersihan setiap setelah digunakan dan dengan lebih memperhatikan penyimpanannya.

Sedangkan untuk sarana yang sudah rusak dilakukan pengumpulan di ruang yang sudah disediakan selain itu juga menyesuaikan kondisi

keuangan sekolah, jika ada dan masuk APBS maka langsung akan ditangani dan diganti jika tidak maka akan ditunda atas dasar skala prioritas. Sumber dana pemeliharaan sendiri dari dana BOS.

## **8. Penghapusan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Prosedur penghapusan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem tergantung pada nilai guna barang, jika memang sudah tidak dapat digunakan maka akan dilakukan penghapusan dengan cara bagian sarpras meminta izin kepada kepala sekolah agar dilakukan penghapusan dan dicatat melalui berita acara.

Yang terlibat dalam kegiatan penghapusan ini sendiri adalah bidang sarpras dan kepala sekolah. Untuk pedoman penghapusannya sendiri di SMP Kanisius Pakem hanya melakukan penghapusan sesuai dengan nilai guna dan kondisi barang, jika memang sudah tidak berguna dan tidak layak pakai maka akan diusulkan penghapusan. Kegiatan penghapusan sarana dilakukan melalui koordinasi setiap bidang.

## **SIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sebagaimana yang telah diuraikan pada bab IV, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

### **1. Perencanaan sarana prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Perencanaan di SMP Kanisius Pakem dilakukan secara langsung sesuai dengan pengajuan pengadaan sarana yang dilakukan oleh bidang sarpras kepada kepala sekolah baru setelah itu diadakan rapat. Pengaturan pendanaannya sendiri di SMP Kanisius Pakem dengan mengajukan pada bendahara sekolah, dana yang digunakan Dalam proses pengadaan berdasarkan APBS. Untuk dasar dalam melakukan identifikasi kebutuhan sekolah hanya

susuai dengan kebutuhan sehingga analisis kebutuhan dilakukan dari guru mata pelajaran

### **2. Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Di SMP Kanisius Pakem sendiri untuk pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara langsung. Untuk pengadaan ini yang berperan di SMP Kanisius Pakem adalah bidang sarpras. Sistem pengadaannya sendiri disini biasa menggunakan pembelian langsung di toko ataupun penjual langsung, karena dinilai lebih praktis, efektif dan efisien serta dapat memilih langsung barang dan membandingkan harga.

### **3. Inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan secara langsung tiap semester yang dilakukan oleh bidang sarpras. Untuk inventarisasi bidang sarpras menggunakan sistem hardcopy dan komputerisasi dengan pencatatan peruang. Sistem ini dilakukan karena lebih praktis dan tidak membutuhkan banyak ruang untuk menyimpan. Prosedur pelaporannya sendiri dengan memberikan daftar inventaris dari bidang sarpras kepada kepala sekolah setiap tahunnya yang dilakukan pada bulan Desember.

### **4. Penyimpanan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Kegiatan penyimpanan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem dilakukan dengan langsung ditempatkan pada ruangnya masing masing sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Untuk sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem ini belum bebas dari faktor perusak yang paling utama adalah tikus, dikarenakan lokasi sekolah yang dekat dengan sawah sehingga sulit untuk membasmi hama tikus. Inventarisasi secara berkala dalam proses penyimpanan ini sendiri dilakukan tiap semester/ 6 bulan sekali.

## **5. Pendistribusian sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Pendistribusian sarana di SMP Kanisius Pakem dilakukan berdasarkan masing-masing kebutuhan guru mata pelajaran. Untuk barang habis pakai disediakan di ruang TU. Dalam pendistribusian ini bidang sarpras bertanggung jawab langsung jika ada kekurangan atau kesalahan. Sistem pendistribusian yang digunakan adalah langsung berdasarkan kebutuhan.

## **6. Penggunaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Aspek penggunaan yang dilakukan di SMP Kanisius Pakem sudah berjalan efektif dan efisien. walaupun hanya terdapat 1 personil bidang sarpras namun masih bisa berjalan dengan baik karenatanggung jawab penggunaan diserahkan kepada guru dan juga peserta didik ikut menjaga agar sarana tidak mudah rusak. Selain itu juga dengan diberikan tata tertib dan peraturan di setiap ruangan maka akan meminimalisir kerusakan atau penyalah gunaan sarana yang dilakukan oleh peserta didik.

## **7. Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Aspek pemeliharaan yang dilakukan di SMP Kanisius Pakem sudah berjalan dengan baik. Mulai dari pemeliharaan dengan melakukan pengecekan rutin setiap bulannya dan 6 bulan sekali saat inventarisasi, pemeliharaan berkala langsung pada fungsinya, pemeliharaan setiap saat setelah digunakan oleh siswa, hingga pengumpulan sarana yang rusak untuk dilakukan pengusulan penghapusan.

## **8. Penghapusan sarana dan prasarana di SMP Kanisius Pakem**

Aspek penghapusan yang dilakukan di SMP Kanisius Pakem memiliki prosedur tergantung pada nilai guna barang. Jika sudah tidak dapat digunakan dan tidak berguna lagi dalam proses pembelajaran maka akan dilakukan penghapusan. Penghapusannya sendiri di SMP Kanisius Pakem menggunakan cara penjualan

kembali. Namun karena terbatasnya personil sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama.

## **Saran**

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan yang telah dibuat maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Perencanaan di SMP Kanisius Pakem tidak terlepas dari usaha guru dan kepala sekolah untuk lebih mengutamakan sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran, usaha tersebut akan cepat terlaksana apabila dalam pelaksanaannya diberu personil tambahan untuk membantu dan mempermudah kinerja bidang sarpras.
2. Dalam sistem pengadaan di SMP Kanisius menggunakan cara langsung karena dinilai lebih efisien dan efektif, namun akan lebih baik lagi jika menggunakan berbagai cara lain selain secara langsung. Misalnya mencari pengadaan secara hibah ataupun cara lain yang bisa membantu mewujudkan visi dan misi sekolah
3. untuk proses penyimpanan di SMP Kanisius Pakem belum terlepas dari hama tikus yang menyerang, akan lebih baik jika semua lebih memperhatikan sistem penyimpanannya agar dapat meminimalisir hama tikus yang ada di sekitar sekolah

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Djunaidi Ghony & Fauzan Almanshur. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revisi)*. Yogyakarta: AR-Ruzz Media
- Jonathan Sarwono. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif & Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Mulyono. (2010). *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Jakarta: Ar-Ruzz Media Grup.
- Samiaji Sarosa. (2012). *Penelitian Kualitatif: Dasar – Dasar*. Jakarta: PT Indeks
- Sonny Leksono. (2013). *Penelitian Kualitatif Ilmu Ekonomi*. Jakarta : Rajawali Pers
- Sugiyono. (2007). *Metode penelitian pendidikan*. Bandung: Alfabeta