

PENGELOLAAN BENGKEL PEMESINAN SMK BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI INDUSTRI DAN REKAYASA DI KABUPATEN SLEMAN

MANAGEMENT OF VOCATIONAL SCHOOL OF MACHINING, FIELD OF EXPERTISE OF INDUSTRIAL AND ENGINEERING TECHNOLOGY IN SLEMAN DISTRICT

Oleh: Wahana Tri dan Setyo Hadi, Pendidikan Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta,
E-mail: wahondeng@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan bengkel kerja praktik pemesinan di SMK Negeri dan SMK Swasta di Kabupaten Sleman. Jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan model penelitian kualitatif. Tempat penelitian ini adalah SMK Negeri 2 Depok dan SMK Muhammadiyah Prambanan dengan subjeknya yaitu ketua program keahlian dan ketua jurusan teknik mesin. Teknik pengumpulan datanya melalui wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara merangkum data, menyajikan data dan melakukan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwasannya pengelolaan yang terdapat di kedua SMK hampir memiliki kesamaan dalam hal mengelolanya khususnya pada aspek penyimpanan, inventarisasi, penggunaan dan pemeliharaan, namun juga terdapat perbedaan yang mana perbedaan tersebut terdapat pada aspek perencanaan, pengadaan dan penghapusan.

Kata kunci: Pengelolaan, sarana dan prasarana, bengkel kerja praktik pemesinan.

Abstract

This study aims to describe the management of machining practice workshops in State Vocational Schools and Private Vocational Schools in Sleman Regency. This type of research is descriptive research with qualitative research models. The sample in this study were State Vocational School 2 Depok and Prambanan Muhammadiyah Vocational School with the subject being the chairman of the original program and the chairman of the mechanical engineering department. Data collection techniques are through interviews, observation and documentation studies. Data analysis techniques in this study were carried out by summarizing data, presenting data and drawing conclusions. The results showed that the management found in both Vocational Schools had almost the same in terms of managing it, especially in the aspects of storage, inventory, use and maintenance, but there were also differences in where the differences were found in planning, procurement and removal aspects.

Keywords: Management, facilities and infrastructure, machining practice workshops.

PENDAHULUAN

Pendidikan adalah suatu usaha manusia untuk menumbuhkan dan mengembangkan potensi-potensi pembawaan baik jasmani maupun rohani sesuai dengan nilai-nilai yang ada didalam masyarakat dan kebudayaan. Usaha-usaha yang dilakukan untuk menanamkan nilai-nilai dan norma-norma tersebut serta mewariskan kepada generasi berikutnya untuk dikembangkan dalam hidup dan kehidupan yang terjadi dalam suatu proses pendidikan sebagai usaha manusia untuk melestarikan hidupnya (H. Fuad Ihsan, 2005:1)

Achmad Taufik Nur Hidayat (2016) juga mengemukakan bahwa pendidikan merupakan

salah satu aspek yang menentukan pembinaan masyarakat dalam pembangunan nasional. Pendidikan diharapkan dapat menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan professional serta sikap kepemimpinan yang kuat terhadap pembangunan.

Menurut UU SISDIKNAS No.20 tahun 2003, Pendidikan merupakan suatu usaha yang dilakukan secara sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mampu mengembangkan potensi yang ada didalam dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, kepribadian yang baik, pengendalian

diri, berakhlak mulia, kecerdasan dan keterampilan yang diperlukan oleh dirinya dan masyarakat.

Djohar (2007:1285) mengemukakan bahwa pendidikan kejuruan adalah suatu program pendidikan yang menyiapkan individu peserta didik menjadi tenaga kerja profesional dan siap untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Karakteristik pendidikan kejuruan menurut Djohar (2007: 1295-1297) Bengkel kerja dan laboratorium merupakan kelengkapan utama dalam pendidikan kejuruan, untuk dapat mewujudkan situasi belajar yang dapat mencerminkan situasi dunia kerja secara realistis dan edukatif. Dalam mengelola sarana dan prasarana di sekolah dibutuhkan suatu proses sebagaimana terdapat dalam manajemen yang ada pada umumnya, yaitu: mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pemeliharaan dan pengawasan. Apa yang dibutuhkan oleh sekolah perlu direncanakan dengan cermat berkaitan dengan sarana dan prasarana yang mendukung semua proses pembelajaran. Sarana pendidikan ini berkaitan erat dengan semua perangkat, peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sedangkan prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah seperti; ruang, perpustakaan, kantor sekolah, UKS, ruang osis, tempat parkir, ruang laboratorium dan lain-lain.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan lembaga pendidikan untuk menciptakan sumber daya manusia yang memiliki keterampilan sesuai dengan bidang keahlian tertentu. Jenjang pendidikan SMK bertujuan untuk mengembangkan keterampilan siswa menjadi calon tenaga kerja siap kerja. Mengacu pada hal tersebut, maka kegiatan praktik di bengkel praktik mempunyai peranan yang sangat penting dalam mengembangkan keterampilan siswa sebagai bekal untuk bekerja di dunia industri (Purwanto & Thomas Sukardi, 2015: 291)

Amirudin (2014) mengemukakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana praktik yang memenuhi standar serta mengikuti perkembangan dunia industri menjadi masalah tersendiri bagi pihak sekolah, dikarenakan untuk memenuhi standar tersebut diperlukan biaya yang cukup besar.

Standar sarana dan prasarana dalam Permen No. 19 Tahun 2005 Pasal 42 menegaskan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

SMK Negeri 2 Depok Sleman termasuk SMK negeri yang paling favorit di Kabupaten Sleman. Hasil wawancara dengan pengawas Sekolah Menengah Kejuruan bahwasannya manajemen bengkel kerja praktik pemesinan yang dinilai cukup baik pada jenjang SMK Negeri di Kabupaten Sleman yaitu SMK Negeri 2 Depok Sleman. Melalui hasil observasi sementara di SMK Negeri 2 Depok Sleman ditemukan beberapa masalah yang ada yaitu kurangnya rasa kepemilikan siswa terhadap peralatan yang digunakan dan kurangnya pengawasan dari teknisi dalam penggunaan peralatan mesin.

SMK Muhammadiyah Prambanan termasuk SMK swasta yang favorit di Kabupaten Sleman. Hasil wawancara dengan pengawas Sekolah Menengah Kejuruan pada tanggal 27 Desember tahun 2016, bahwa SMK Muhammadiyah Prambanan termasuk SMK swasta yang dinilai cukup baik untuk manajemen bengkel kerja praktiknya. Melalui hasil observasi sementara di SMK Muhammadiyah Prambanan ditemukan beberapa masalah yang ada yaitu perawatan perbaikan mesin belum terlaksana secara maksimal, masih kurangnya pembagian anggaran perawatan perbaikan khususnya

dibengkel kerja praktik pemesinan dan manajemen alat ukur kurang diperhatikan.

Berdasarkan hasil observasi tersebut, maka perlu dilakukan penelitian mengenai pengelolaan bengkel pemesinan di SMK Negeri 2 Depok Sleman dan di SMK Muhammadiyah Prambanan. Penelitian ini digunakan untuk mengetahui bagaimana perbedaan pengelolaan bengkel kerja praktik pemesinan di kedua SMK tersebut.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Penelitian ini termasuk dalam penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif. Juliansyah Noor (2011:34) mengatakan bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang.

Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan di SMK Negeri 2 Depok dan SMK Muhammadiyah Prambanan yang terletak di Kabupaten Sleman. Waktu pelaksanaan penelitian dimulai pada bulan Agustus 2018 sampai selesai.

Target/Subjek Penelitian

Subjeknya dalam penelitian ini yaitu Ketua Program Keahlian SMK Negeri 2 Depok dan Ketua Jurusan SMK Muhammadiyah Prambanan.

Prosedur

Prosedur dalam penelitian ini yaitu melakukan wawancara dengan subjek terpilih dengan memberikan pertanyaan yang terdapat pada instrumen wawancara yang sudah divalidasi. Kemudian hasil data wawancara tersebut dirangkum serta dideskripsikan dengan jelas.

Data, Instrumen, dan Teknik Pengumpulan Data

Data yang diambil dalam penelitian ini menggunakan data kualitatif yang diperoleh

dari instrumen penelitian yang berupa pertanyaan wawancara, data pendukung dan dokumentasi.

Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif yang mana peneliti menganalisisnya dengan cara merangkum data hasil wawancara, menyajikan data yang dapat berupa uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya, serta peneliti juga melakukan penarikan kesimpulan dalam penganalisisannya.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

SMK Negeri 2 Depok mempunyai langkah-langkah dalam perencanaannya. langkah-langkah dalam perencanaannya yaitu dengan cara mengidentifikasi kebutuhan, biasanya proses mengidentifikasi kebutuhan dimulai dari evaluasi 1 tahun sebelumnya. Pengidentifikasi dilakukan berdasarkan proses pembelajaran. Dalam proses perencanaannya lebih banyak melibatkan fungsi Ketua Program Keahlian atau Ketua Jurusan, tetapi jika dalam pelaksanaannya terdapat permintaan khusus dari guru pengampu, maka permintaan tersebut langsung diakomodir.

Proses perencanaan sarana dan prasarana dilakukan oleh pihak sekolah melalui rapat anggaran, rapat pengadaan bahan serta Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Mengingat bahwasannya tahun anggaran dan tahun pelajaran berbeda, SMK Negeri 2 Depok mempunyai 2 kali dalam perencanaannya yaitu perencanaan untuk periode Januari-Juni dan perencanaan untuk periode Juli-Desember yang mana pelaksanaannya melibatkan Ketua Program Keahlian, Kepala Bengkel dan Sekretaris melalui Rapat Penyusunan Anggaran Sekolah.

Di SMK Negeri 2 Depok juga mempunyai pedoman untuk pelaksanaannya. Pedoman yang dipakai dalam perencanaannya adalah peraturan-peraturan pemerintah, yang dimana peraturan tersebut ada regulasinya. Dalam perencanaannya SMK Negeri 2 Depok

tidak hanya mempunyai pedoman untuk pelaksanaannya, melainkan juga mempunyai 2 sumber dana. Sumber dana yang dipakai adalah dana Bantuan Operasional Sekolah Nasional (BOSNAS) dan dana Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Sumber dana BOSNAS yaitu sumber dana yang didapat langsung dari pusat dan sumber dana DIPA yaitu sumber dana yang didapat langsung dari provinsi. Dari masing-masing sumber dana mempunyai peraturan-peraturan tersendiri. dana BOSNAS dalam pemakaiannya hanya bisa dipakai untuk pengadaan barang habis pakai dan semua barang yang habis pakai merupakan bukan barang inventaris, contohnya besi, alumunium cor, oli dan lain-lain sedangkan untuk dana DIPA boleh digunakan untuk pembelian barang-barang yang sifatnya barang inventaris contohnya mesin dan lain sebagainya.

Penentuan dana yang dikeluarkan untuk pengadaan sarana dan prasarannya, sudah direncanakan langsung oleh pihak provinsi baik itu dana BOSNAS maupun dana DIPA. SMK Negeri 2 Depok masih mempunyai kekurangan dikarenakan dana yang digunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana dalam jangka 1 tahun menelan biaya yang cukup besar sehingga pihak sekolah harus menggunakan sumber dana ke-3 yang mana sumber dana ini didapat dari uang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) siswa yang kemudian disebut dana komite sekolah. Dalam perencanaan dana kebutuhan pihak sekolah membutuhkan biaya sebesar kurang lebih 11 milyar per tahunnya sedangkan dana yang diperoleh dari pemerintah hanya sebesar 8,5 milyar per tahun. Dengan ini bisa disimpulkan bahwasannya dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana tidak semua murni dari sumber dana pemerintah.

Dalam perencanaannya, SMK Negeri 2 Depok mempunyai *layout* bengkel tersendiri tetapi bukan menjadi sebuah prioritas dikarenakan tidak setiap tahun *layout* bengkel mengalami perubahan terkecuali dibutuhkan.

Pengelolaan pengadaannya mempunyai tahap atau sistem dalam pelaksanaannya. Tahap atau sistem pengadaan bahan dan barangnya

berasal dari dana provinsi serta mempunyai model yang bermacam-macam yaitu menggunakan sistem membeli langsung dan lelang, yang mana sistem tersebut berlaku secara kolektif. Kolektif disini mempunyai arti yaitu secara terpusat, sehingga masing-masing jurusan tidak melakukan pengadaan sendiri. Dalam proses pengadaannya mempunyai priode tersendiri dan pengadaannya pasti menggunakan sistem lelang yang diadakan oleh pihak provinsi sedangkan pihak sekolah hanya bertugas untuk melengkapi berkas lelangnya. Dalam tahap pengadaannya yaitu pihak sekolah diminta untuk mensurvei harga sebanyak 3 jenis harga pembandingnya, kemudian setelah itu disesuaikan dengan usulan yang ada. Ketua Program Keahlian mengatakan seharusnya pihak sekolah lebih awal untuk melakukan survey harga dan mencari harga pembanding sebelum dilaksanakannya proses penganggaran, tetapi pihak sekolah terkadang mengalami kesulitan dikarenakan jumlah barang yang nominalnya cukup banyak dan tidak memungkinkan untuk mensurvei satu persatu karena batas waktu perencanaan yang cukup sempit, sehingga pihak sekolah menggunakan rencana anggaran tahun sebelumnya tetapi untuk pelaksanaan eksekusi pengadaannya pihak sekolah tetap harus survei terlebih dahulu guna untuk mencari harga pembanding. Dalam prosedur pelaksanaan pengadaannya menggunakan sistem PGU yaitu Prosedur Ganti Uang, yang mana pihak sekolah disarankan untuk mengadakan bahan atau barang terlebih dahulu kemudian membuat laporan pertanggungjawaban untuk diserahkan kepada pihak pemerintah guna mendapatkan uang pengganti pengadaannya.

Di SMK Negeri 2 Depok mempunyai tim tersendiri dalam pengadaannya. Tim tersendiri disini adalah pejabat pengadaan barang. Pejabat pengadaan barang adalah orang yang bersertifikat pengadaan barang. Dalam prosesnya pengadaan dilakukan oleh pejabat pengadaan barang, karena menurut aturan yang berlaku mengatakan bahwasannya tidak boleh dan tidak ada yang mengadakan barang kecuali pejabat pengadaan barang. Jika dilihat dari

pelaksanaannya tidak sepenuhnya dilakukan oleh pejabat pengadaan barang, mengingat di SMK Negeri 2 Depok memiliki 14 jurusan dan hanya memiliki 2 pejabat barang sehingga dalam realitanya pejabat pengadaan barang dibantu oleh masing-masing ketua program keahlian yang mana ketua program keahlian bertanggung jawab dalam pendataannya namun untuk tanggungjawabnya berada pada pejabat pengadaan barang.

Waktu pengadaan sarana dan prasarana direncanakan oleh WKS sarana dan prasarana. Waktu pengadaan untuk periode Juli-Desember adalah menggunakan dana pengadaan periode Januari-Juni. Ketua program keahlian kembali mengatakan, yang mana seharusnya tahap-tahap pengadaan untuk bulan Januari maksimal diadakan pada bulan Desember, tetapi fakta prosedur yang sangat panjang membuat pihak sekolah tidak tepat waktu dalam mengadakannya “harusnya barang tersebut sudah ada tetapi belum ada dikarenakan pencairan dana yang belum turun”.

Tempat penyimpanannya mempunyai ruangan tersendiri yang didalamnya terdapat almari-almari dan peralatannya disimpan menjadi satu almari dari setiap opsinya. Ruang tempat penyimpanannya menjadi satu atau terletak didalam bengkel kerja berupa ruangan kecil. Dengan adanya tempat penyimpanan didalam ruangan bengkel kerja dapat memperlancar kegiatan praktik dan lebih efektif, sehingga apabila pada saat praktik membutuhkan peralatan tidak perlu keluar bengkel kerja. Setiap penyimpanan sarana dan prasarannya dilakukan oleh petugas yang berada dibengkel baik itu ketua program keahlian, kepala bengkel, guru ataupun teknisi, tetapi yang berperan penting dalam penyimpanan sarana dan prasarannya yaitu teknisi sendiri. Setiap sarana dan prasarana yang keluar dari tempat penyimpanannya langsung dicatat dalam buku bon yang sudah dibuat pada awal waktu, sehingga dalam proses penyimpanannya tidak ada pedoman yang dipakai.

Penginventarisasian yang dilakukan yaitu dengan cara membedakan barang habis pakai

dan barang tidak habis pakai. Barang tidak habis pakai termasuk dalam kategori barang inventaris dan semuanya terinventarisasi. Pelaksanaan inventarisasinya langsung melalui pihak sekolah dikarenakan yang bertugas untuk menginventarisasi adalah dari pihak sekolah. Berbeda halnya dengan yang ada di jurusan, pihak jurusan hanya bertugas bukan untuk menginventarisasi melainkan mencatat barang-barang habis pakai (non inventarisasi), misalnya bahan-bahan, tools, oli dan lain sebagainya.

Pembagian inventarisasinya menggunakan kode atau nomor barang inventarisnya. Ditegaskan kembali oleh ketua program keahlian, bahwasannya tugas inventarisasi merupakan bukan tugas jurusan, melainkan salah satu unit yang menaungi di bidang sarana dan prasarana. Dalam penginventarisasiannya, tugas jurusan adalah melakukan pengadaan, melaporkan, memverifikasi serta melaporkan kepada unit yang menaungi di bidang sarana dan prasarana untuk dicatat tetapi yang terlibat dalam proses penginventarisasiannya adalah petugas pengelola barang atau bisa disebut teknisi. Petugas pengelola barang disini bertugas untuk melakukan pendataan inventarisasi, yang mana dalam pendataannya berjalan secara terus menerus dikarenakan setiap ada permintaan langsung dicatat sehingga setiap ada perubahan yang ada di bengkel bisa langsung terdata.

Setiap sarana dan prasarana pasti ada prosedur penggunaannya atau *standart operational prosedur* (SOP). Di SMK Negeri 2 Depok dalam proses penggunaan sarana dan prasarannya mempunyai prosedur tersendiri dan sudah tertera atau tertempel dimasing-masing sarana dan prasarannya (khususnya mesin) terutama di mesin-mesin yang operasionalnya rumit seperti halnya dengan mesin *Computer Numerical Control* (CNC). Berbeda halnya dengan mesin-mesin bubut yang hanya dijelaskan pada saat proses pembelajaran.

Prosedur penggunaan yang dimaksud dalam poin pertanyaan wawancaranya yaitu prosedur penggunaan barang habis pakai dan barang tidak habis pakai. Pengertian barang

habis pakai yaitu barang yang bisa habis dalam penggunaannya, contohnya seperti (bahan praktik dan tools) dan untuk barang tidak habis pakai yaitu barang yang jangka waktunya pemakaiannya cukup lama, contohnya seperti (mesin dan komponennya). Ketua jurusan mengatakan semua barang yang dipakai secara terus menerus bisa habis, itu dikategorikan barang habis pakai tetapi dalam pelaksanaannya terdapat kesulitan apakah jangka sorong termasuk dalam kategori habis pakai atau tidak habis pakai, dikarenakan jika dilihat berdasarkan kenyataannya barang tersebut tidak habis tetapi ketika barang tersebut terjatuh dan mengalami kerusakan, barang tersebut bisa dikatakan 0 (nol).

Di SMK Negeri 2 Depok prosedur dalam penggunaan barang habis pakai yaitu tahapnya dengan cara melakukan pengajuan, meminta dan dicatat oleh teknisi. Prosedur penggunaan barang tidak habis pakai yaitu seperti yang dipaparkan di awal pembahasan aspek penggunaan, bahwasannya prosedurnya sudah tertera dimasing-masing mesin.

Menurut hasil penelitian yang diperoleh di SMK Negeri 2 Depok menjelaskan bahwasannya terdapat 3 kategori dalam pemeliharaan atau perawatannya. Ketiga kategori tersebut yaitu kategori ringan, kategori sedang dan kategori berat. Dalam pelaksanaannya, kategori ringan dilakukan langsung oleh siswa dan *diinclude* dalam proses pembelajaran, contohnya seperti siswa melakukan pembersihan mesin setelah praktik selesai. Kemudian terdapat kategori sedang, untuk kategori sedang yang melakukan adalah petugas pengelola barang atau teknisi dan guru pengampu, sehingga jika terdapat kerusakan mendadak langsung segera ditangani oleh teknisi dan guru pengampu dikarenakan sudah menjadi tanggungjawab teknisi dan guru pengampu. Kategori yang terakhir adalah kategori berat. Perawatan kategori berat dilakukan dalam jangka waktu tertentu, misalnya 2 sampai 3 tahun baru dilakukan perawatan kategori berat. Jika dirasa perlu dilakukan perawatan maka langsung segera dilakukan, tergantung dari kondisinya. Dalam

pelaksanaannya, dikarenakan pengerjaannya cukup besar, maka dalam pengerjaannya dibutuhkan pihak ke-3 tetapi teknisi tetap ikut andil dalam pengerjaannya.

Berbicara mengenai perawatan, di SMK Negeri 2 Depok tidak memiliki jadwal perawatan secara tertulis melainkan itu sudah menjadi kebiasaan dalam pengelolaannya. Seperti yang dikatakan oleh ketua program keahlian, bahwasannya perawatan kategori ringan dilakukan langsung oleh siswa setiap kali dalam pelaksanaan praktik (harian). Kemudian untuk perawatan kategori sedang tidak bisa terjadwal, dikarenakan jika terjadi kerusakan secara mendadak langsung segera ditangani. Perawatan kategori berat 2 sampai 3 tahun sekali dalam pelaksanaannya dan ditangani oleh teknisi sekaligus pihak ketiga.

Di SMK Negeri 2 Depok, untuk perlakuan pemeliharaan atau perawatan terhadap sarana dan prasarana khususnya mesin yang mengalami kerusakan total dan dalam perbaikannya membutuhkan biaya yang cukup besar adalah dengan cara mengisolasinya kemudian jika terindikasi bahwasannya diperlukan perbaikan dan menelan biaya yang cukup besar, pihak jurusan tidak bisa langsung segera memperbaiki melainkan harus diprogramkan melalui rancangan anggaran tahun berikutnya dikarenakan untuk penurunan anggaran dana tidak secara langsung bisa disetujui dan harus melalui program yang dimasukkan didalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).

SMK Negeri 2 Depok memiliki sistem penghapusan sarana dan prasarana bengkel dalam pengelolaannya. Sarana dan prasarana yang dihapuskan adalah sarana dan prasarana yang termasuk dalam kategori inventaris khususnya mesin. Dalam pelaksanaan penghapusannya, pihak jurusan diminta untuk membuat program penghapusan yang diserahkan kepada Wakil Kepala Sarana dan Prasarana (WKS) sekolah kemudian diajukan kepada pihak pemerintah untuk dihapuskan, dikarenakan data inventaris sekolah secara otomatis masuk dalam data yang ada pada pemerintah sehingga pihak

sekolah tidak bisa serta merta melakukan penghapusan sarana dan prasarana bengkel.

Dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana khususnya penghapusan, SMK Negeri 2 Depok mempunyai ruangan tersendiri untuk penyimpanan sarana dan prasana yang statusnya sudah terhapuskan tetapi tidak semua barang yang berada didalam ruangan sudah resmi dihapuskan dikarenakan mengingat bahwasannya untuk prosedur penghapusan harus melalui program yang diajukan kepada pihak pemerintah.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di SMK Muhammadiyah Prambanan, pengelolaan perencanaan yang dilakukan yaitu pada saat awal tahun tepatnya pada bulan Juni, pihak jurusan melakukan pengajuan program kerja yang mana dalam program kerja tersebut mempunyai jangka waktu dan sebelumnya program tersebut sudah dirapatkan oleh staff jurusan. Program kerja dari hasil rapat staff jurusan tersebut kemudian dilaporkan kepada Kepala Sekolah untuk diproses. Terdapat 3 jenis jangka waktu dalam perencanaannya yaitu jangka pendek, menengah dan panjang.

Pada perencanaan programnya juga tercantum untuk pengadaan bahan/barang (mesin) bisa direncanakan lima tahun sebelumnya. Berbeda halnya untuk program yang direncanakan untuk program tahunan adalah untuk bahan praktek dan lain sebagainya. Ketua Jurusan mengatakan bahwasannya dalam hal perencanaan lima tahunnya tidak semua yang direncanakan bisa terealisasi, salah satunya yaitu setiap 2 atau 3 tahun sekali pihak jurusan berharap bisa mendapat tambahan mesin bubut agar lebih optimal dalam kegiatan praktiknya. Tetapi dikarenakan pada waktu yang bersamaan terdapat program bantuan pembangunan sekolah yang mana misalnya seperti Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Ruang Kelas Baru (RKB) mendapat bantuan dari pemerintah tetapi dalam pelaksanaannya pihak sekolah juga harus mengeluarkan dana untuk pembangunannya

Di SMK Muhammadiyah Prambanan mempunyai pedoman dalam perencanaannya. Pedoman yang dipakai dalam perencanaannya

adalah proposal pengajuan dari masing-masing jurusan yang sebelumnya sudah dirapatkan oleh pihak jurusan. Proposal yang dipakai dalam perencanaannya diajukan ke bagian Wakil Manajemen Mutu (WMM) atau bagian sarana dan prasarana kemudian dilaporkan kepada kepala sekolah untuk ditindaklanjuti.

Setiap sekolah menengah kejuruan atau bisa disebut SMK pasti mempunyai anggaran dana disetiap jurusan yang ada disekolah tersebut. Di SMK Muhammadiyah Prambanan untuk pembagian sumber dana khususnya di jurusan teknik mesin pada bidang pemesinan dilihat dari jumlah siswa yang terdaftar pada jurusan pemesinan itu sendiri. Sehingga alokasi dana yang diberikan di jurusan teknik mesin pada bidang pemesinan berdasarkan nominal keseluruhan biaya praktik kemudian dikalikan jumlah siswa yang terdaftar.

Proses perencanaan pengelolaan bengkel di SMK Muhammadiyah Prambanan banyak pihak yang terkait dalam pelaksanaannya. Ketua jurusan, kepala bengkel dan teknisi merupakan pihak yang berperan aktif dalam proses perencanaannya. Dalam pengelolaannya terdapat perencanaan *layout* yang melibatkan ketua jurusan, kepala bengkel dan teknisi. Perubahan *layout* itu sendiri direncanakan setiap tahun ketika memang harus mengalami perubahan posisi *layout* bengkel.

Proses pengelolaan pengadaannya dilakukan dengan cara pihak jurusan merencanakan pengadaan sarana dan prasana melalui rapat yang mengacu dari data inventaris yang dicatat oleh teknisi dan juga terdapat usulan dari guru pengampu kemudian disusun dalam program tahunan dan di ajukan kepada bagian WMM serta bagian yang menaungi sarana dan prasara untuk diproses, dikarenakan *International Organization for Standardization* (ISO) menghendaki bahwasannya regulasi dalam perencanaannya bagian unit WMM harus mengetahui.

Waktu pengadaan sarana dan prasarana dilakukan pada awal tahun dengan cara mengajukan program setelah diketahui jumlah siswa yang ada atau terdaftar dan dengan

mengacu pada catatan tahun sebelumnya. Untuk pengadaan sarana dan prasarananya sendiri yaitu melibatkan ketua jurusan, kepala bengkel, bendahara dan teknisi. Prosedur pengadaannya hampir sama dengan tahap/sistem pengadaan itu sendiri, yang mana pihak jurusan merencanakan pengadaan sarana dan prasana melalui rapat yang mengacu dari data inventaris yang dicatat oleh teknisi dan juga terdapat usulan dari guru pengampu kemudian disusun dalam program tahunan dan diajukan kepada bagian WMM serta bagian yang menaungi sarana dan prasara untuk diproses.

Penyimpanannya dilakukan oleh teknisi yang mengelolanya sesuai dengan bagian dan keperluannya, misalnya pada bagian praktik kerja mesin bubut disana terdapat teknisi yang mengelola peminjaman serta penyimpanan alat atau komponen mesin bubut. Alat-alat atau komponen yang ada disimpan menjadi satu di almari yang telah disediakan sesuai dengan opsinya dan ditempatkan disebuah ruangan yang menjadi satu bagian dengan bengkel kerja praktik yang mana itu memudahkan pengelolaan dalam hal peminjaman alat-alat atau komponen mesin yang akan digunakan oleh siswa. Pada saat proses pembelajaran praktik, sistem yang digunakan untuk mengelola alat yang dipinjam oleh praktikan adalah menggunakan sistem koin karena hal tersebut lebih membantu dalam proses penyimpanannya, misalnya ada seorang siswa yang meminjam alat atau komponen mesin dan belum mengembalikannya sehingga pengelola atau teknisi bisa dengan mudah mengeceknya.

Pedoman penyimpanan yang dipakai di SMK Muhammadiyah Prambanan adalah peraturan menteri tahun 2007 tentang sarana dan prasarana dikarenakan pada pedoman itu menerangkan bahwasannya setiap jenis alat yang akan disimpan harus disesuaikan dengan bagian dan kegunaannya. Pada saat proses penyimpanan dilakukan, yang berperan penting yaitu teknisi. Dalam hal ini teknisi dimonitoring oleh kepala bengkel agar pengelolaan penyimpanannya lebih efektif dan terarah.

Di SMK Muhammadiyah Prambanan mempunyai 2 jenis kebijakan penyimpanannya, ada yang penyimpanannya dilakukan oleh pengelolanya dan ada juga yang dilakukan oleh siswa, misalnya dikarenakan di SMK Muhammadiyah Prambanan menggunakan sistem blok yang mana jadwal praktik untuk satu kelasnya dilakukan 5 hari berturut-turut sehingga siswa juga berperan aktif dalam menyimpan alat atau komponen yang akan dan sesudah digunakan pada almari yang sudah disediakan. Pada prosesnya sebelum pembelajaran praktik dimulai, siswa meminjam kunci almari yang berisi alat atau komponen mesin yang akan digunakan kemudian setelah selesai praktik siswa wajib membersihkan alat yang digunakan dan menyimpannya kembali kedalam almari serta mengembalikan kunci almari kepada pengelolanya.

Hasil penelitian di SMK Muhammadiyah Prambanan bahwasannya dalam pengelolaannya terdapat sarana dan prasarana yang termasuk dalam kategori inventaris. Dalam hal ini pihak sekolah mengadakan hal tersebut bertujuan agar bisa mengetahui kondisi alat yang ada, bisa mendata jumlah alat yang masih layak dan bisa digunakan serta bisa mengajukan alat yang baru dengan mengacu pada data/catatan inventaris. Barang inventaris dibagi sesuai dengan kategorinya dan terdapat tempatnya tersendiri, misalnya opsi permesinan sudah ada tempat khusus untuk peralatan yang diperlukan pada opsi tersebut dan pengelolanya (teknisi) sudah ditunjuk untuk memonitoring pengelolaannya. Dalam proses penginventarisasiannya melibatkan bagian sarana dan prasarana, ketua jurusan, kepala bengkel dan teknisi.

Di SMK Muhammadiyah Prambanan setiap barang inventaris terdata pada buku inventaris yang telah dibuat. Pendataan inventaris dilakukan dan dibagi menjadi dua waktu yaitu per satu semester dan insidental. Dalam hal ini yang membedakan adalah cakupannya, untuk waktu per satu semester yaitu cakupan pendataannya untuk semua sarana dan prasarana yang termasuk dalam kategori inventaris sedangkan waktu insidental yaitu

cakupan pendataannya adalah untuk mendata peralatannya dan dilakukan berdasarkan jadwal praktik dengan sistem blok.

Pada pelaksanaan pengelolaannya terdapat *Standar Operasional Prosedur* (SOP) dan instuksi kerja yang harus dilaksanakan oleh seorang siswa, misalnya prosedur untuk penggunaan mesin frais, bubut dan lain sebagainya. Di SMK Muhammadiyah Prambanan untuk prosedurnya disosialisasikan sebelum pelaksanaan praktik, pelaksanaannya yaitu sebelum siswa mengoperasikan mesin yang akan dipakai, dilakukan penjelasan terlebih dahulu untuk memberitahu prosedur yang harus diketahui oleh siswa praktikan. Di SMK Muhammadiyah Prambanan berbeda dengan SMK Negeri 2 Depok, yang mana di SMK Negeri 2 Depok sudah terdapat prosedur tertulis yang ditempel pada mesin tetapi di SMK Muhammadiyah Prambanan belum terdapat prosedur tertulis yang menempel pada mesin. Ketua Jurusan kembali mengatakan untuk prosedur tertulisnya ada pada dokumen ISO namun pada pelaksanaannya prosedur tersebut disampaikan kepada siswa praktikan pada saat awal pembelajaran tetapi untuk kedepannya pihak jurusan akan membuat prosedur tertulisnya dan ditempel pada mesin yang ada.

Prosedur penggunaan yang dimaksud dalam poin pertanyaan wawancaranya yaitu prosedur penggunaan barang habis pakai dan barang tidak habis pakai. Pengertian barang habis pakai yaitu barang yang bisa habis dalam penggunaannya, contohnya seperti (bahan praktik dan tools) dan untuk barang tidak habis pakai yaitu barang yang jangka waktunya pemakaiannya cukup lama, contohnya seperti (mesin dan komponennya).

Di SMK Muhammadiyah Prambanan prosedur dalam penggunaan barang habis pakai sama dengan yang terdapat di SMK Negeri 2 Depok yaitu tahapnya dengan cara melakukan pengajuan, meminta dan dicatat oleh teknisi. Prosedur penggunaan barang tidak habis pakai yaitu seperti yang dikatakan oleh kajar bahwasannya prosedurnya disosialisasikan sebelum pelaksanaan praktik, yang mana

sebelum siswa mengoperasikan mesin yang akan dipakai, guru pengampu menjelaskan terlebih dahulu prosedur yang harus diketahui oleh siswa praktikan.

Dalam pengelolaan penggunaannya, SMK Muhammadiyah Prambanan mempunyai Pemanfaatan penggunaan barang habis pakai yang mana pemanfaatan ini tidak ada di SMK Negeri 2 Depok. Pemanfaatan penggunaan barang habis pakai yang dilakukan oleh SMK Muhammadiyah Prambanan yaitu dengan cara memanfaatkannya untuk program praktek pembelajaran yang lainnya, misalnya untuk barang habis pakai seperti pahat bubut yang sekiranya sudah habis dipakai kemudian dimanfaatkan untuk pembelajaran praktik mengasah pahat, yang mana sebelumnya sudah disambung dengan bahan tambah yang ada.

Prosedurnya pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarananya dilakukan dengan cara mengecek data dari inventaris yang kemudian bisa mengetahui sarana dan prasarana khususnya mesin mana yang perlu dieksekusi. Perawatan dan perbaikan rutin juga dilakukan pengecekan disetiap semester dan setiap satu tahunnya guna menciptakan suasana praktik yang kondusif.

Jadwal perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana dilakukan dalam 3 tahap, yaitu tahap ringan, tahap sedang dan yang paling akhir adalah tahap berat. Perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana juga dibutuhkan tenaga untuk mengelola atau melakukannya. Pemeliharaan Perawatan perbaikan ringan dilakukan sendiri oleh siswa yaitu pada saat akan menggunakan atau memakai sarana dan prasarana khususnya mesin, sebelumnya diinstruksikan terlebih dahulu kepada pihak yang akan menggunakannya (khususnya siswa praktikan) untuk melakukan pengecekan baik itu pengecekan ringan yang meliputi pengecekan oli dan lain-lain, begitu juga sesudah pemakaiannya. Pemeliharaan Perawatan perbaikan sedang dilakukan oleh teknisi dan juga dibantu oleh siswa, misalnya pada saat proses pembelajaran praktik berlangsung terdapat mesin yang mengalami kerusakan, siswa langsung melapor

kepada teknisi untuk segera meminta perbaikan yang mana siswa juga ikut membantu dalam perbaikannya. Pemeliharaan Perawatan perbaikan berat dilakukan oleh teknisi, guru-guru yang produktif dan kepala bengkel (pihak jurusan) dalam pelaksanaannya, yang mana dalam setiap bengkel yang dimana disitu terdapat mesin-mesin yang notabeneanya beroperasi setiap harinya dan terus digunakan dalam kegiatan praktik, pasti akan mengalami suatu kerusakan baik itu kerusakan ringan, sedang ataupun total.

Di SMK Muhammadiyah Prambanan khususnya dalam pengelolaan perawatan perbaikan mesin mempunyai prosedur dalam melakukan perawatan dan perbaikan mesin yang mengalami kerusakan total, prosedur yang dilakukan untuk melakukan perawatan dan perbaikan pada sarana dan prasana yang sudah mengalami kerusakan total adalah dengan cara diperbaiki terlebih dahulu yang ditangani bersama-sama oleh pihak jurusan. Kemudian jika dirasa dari pihak jurusan tidak mampu menangani kerusakan tersebut, mesin yang mengalami kerusakan ditempatkan tersendiri dalam penempatannya dan kemudian dari pihak jurusan melibatkan pihak ketiga dalam hal perawatan dan perbaikannya.

Pemeliharaan atau perawatan perbaikan sarana dan prasana pasti memerlukan pembiayaan dalam melakukannya. Perlakuan yang dilakukan di SMK Muhammadiyah Prambanan ketika mengalami kerusakan sarana dan prasarana yang perbaikannya menelan pembiayaan yang cukup besar ialah dengan cara mengajukan kembali alokasi dana kepada pihak sekolah untuk bisa menangani pembiayaan perawatan perbaikan tersebut. Ketua jurusan mengatakan bahwasannya dalam pengelolaan pemeliharaannya pihak sekolah sudah mengalokasikan anggaran dana untuk setiap perawatan perbaikannya, tetapi pihak sekolah menghitung perawatan perbaikannya secara umum sehingga alokasi anggaran dana perawatan perbaikannya hanya mendapat sebesar 15% sampai 20% dan dirasa kurang untuk proses pemeliharaannya. Dengan kondisi yang seperti

itu pihak jurusan mengatasinya dengan cara pada awal waktu sarana dan prasarana akan dipakai, sebelumnya dilakukan pengecekan secara keseluruhan guna menciptakan suasana praktik kerja yang kondusif dan menanggulangi kerusakan pada mesin tersebut.

Di SMK Muhammadiyah Prambanan mempunyai sistem penghapusan yang mana sistem penghapusannya terdapat pada program awal tahun yang dimiliki oleh sekolah, tetapi pelaksanaan penghapusannya belum terealisasi di jurusan mesin dikarenakan memang belum ada sarana dan prasarana yang dihapuskan. Prosedur penghapusan sarana dan prasarana di SMK Muhammadiyah Prambanan adalah dengan cara kepala bengkel melapor kepada ketua jurusan dan ketua jurusan mengajukan penghapusan kepada bagian sarana dan prasarana yang kemudian dilaporkan kepada kepala sekolah bahwasannya mesin tersebut dalam keadaan rusak dan tidak bisa diperbaiki sehingga bermaksud untuk dihapuskan.

Dalam pengelolaan penghapusannya, SMK Muhammadiyah Prambanan tidak mempunyai ruangan tersendiri untuk penempatan mesin yang rusak dan tidak layak pakai sebelum terdapat mesin baru yang bisa menggantikannya tetapi ketika sudah mendapatkan mesin yang baru, kemudian mesin yang lama bisa dihapuskan dengan cara dijual.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Pengelolaan sarana dan prasarana bengkel kerja praktik di SMK Negeri 2 Depok meliputi: a) perencanaannya dilakukan dengan cara mengidentifikasi kebutuhan dari evaluasi 1 tahun sebelumnya. b) pengadaannya dilakukan dengan sistem PGU (Prosedur Ganti Uang) yang mana pihak sekolah mengadakan peralatan atau bahan terlebih dahulu kemudian membuat laporan pertanggungjawaban untuk diserahkan kepada pihak pemerintah guna mendapatkan uang pengganti. c) penyimpanannya mempunyai ruangan tersendiri dan disimpan sesuai dengan jenis peralatannya. d) barang yang kategorinya barang tidak habis pakai termasuk dalam

kategori barang inventaris. e) prosedur penggunaan mesin sudah tertera dan menempel dimasing-masing mesin. f) pemeliharaan dilakukan sesuai dengan kategorinya dan kondisi mesin yang ada. g) penghapusan dilakukan dengan cara pihak jurusan diminta untuk membuat program penghapusan yang diserahkan kepada unit WKS (sarana dan prasarana) sekolah kemudian diajukan kepada pihak pemerintah untuk dihapuskan.

Pengelolaan sarana dan prasarana bengkel kerja praktik di SMK Muhammadiyah Prambanan meliputi: a) perencanaannya dilakukan dengan cara mengajukan program kerja yang dirancang sesuai jangka waktu yang ditentukan. b) dalam pengadaannya pihak jurusan merencanakan pengadaan sarana dan prasarana melalui rapat yang mengacu dari data inventaris dan juga usulan-usulan dari guru pengampu. c) penyimpanannya mempunyai ruangan tersendiri dan disimpan sesuai dengan jenis peralatannya. d) semua sarana dan prasarana yang terdapat dibengkel kerja termasuk dalam kategori barang inventaris. e) prosedur penggunaan mesin sudah tertera pada dokumen ISO tetapi belum ada prosedur tertulis yang menempel di mesin. f) prosedur pemeliharaan atau perawatannya dilakukan dengan cara mengecek data inventarisasi yang mana dari data inventarisasi tersebut bisa diketahui sarana dan prasarana yang harus dilakukan perbaikan. g) penghapusannya dilakukan dengan cara kepala bengkel melapor kepada ketua jurusan. ketua jurusan mengajukan penghapusan kepada bagian sarana dan prasarana yang kemudian dilaporkan kepada kepala sekolah bahwasannya mesin tersebut dalam keadaan rusak juga tidak bisa diperbaiki dan bermaksud untuk dihapuskan.

Saran

SMK Negeri 2 Depok memiliki berbagai jenis sarana dan prasarana khususnya mesin. Diperlukan adanya pembuatan jadwal tertulis dalam hal perawatan dan perbaikannya, sehingga

mesin-mesin yang ada selalu dalam kondisi baik dan bisa digunakan.

SMK Muhammadiyah Prambanan belum memiliki ruangan tersendiri untuk sarana dan prasarana khususnya mesin yang sudah rusak dan tidak layak pakai. Alangkah lebih baiknya jika pihak sekolah melakukan/ mengadakan pembuatan ruangan untuk mesin yang sudah rusak dan tidak layak pakai, sehingga ruangan praktik yang digunakan dalam proses pembelajarannya lebih luas dan kondusif.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Taufik Nur H. (2016). Pengaruh Kelayakan Bengkel Pemesinan dan Prestasi Belajar Pemesinan Frais Terhadap Kesiapan Kerja Sebagai Juru Frais. *Jurnal Pendidikan Teknik Mesin* (4)8, 569-575.
- Amirudin. (2014). Studi Kelayakan Sarana dan Prasarana Bengkel Pemesinan di SMK Muhammadiyah Prambanan. *Jurnal Pendidikan Teknik Mesin* (2)3, 165-173.
- Depdikbud. (2003). *Undang-undang RI No. 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Djohar. (2012). *Pengertian Pendidikan Kejuruan*. Diakses tanggal 28 Februari 2017 dari <https://jodenmot.wordpress.com/pengertian-pondidikan-kejuruan/>.
- H. Fuad Ihsan. (2005). *Pengertian Pendidikan*. Diakses tanggal 26 Oktober 2018 dari <https://www.silabus.web.id/pengertian-pondidikan-dan-makna-pondidikan/>.
- Juliansyah, Noor. (2011). *Metodologi penelitian: Skripsi, Thesis, Disertasi, Karya Ilmiah*. Jakarta: Kencana.
- Permendiknas. (2005). *Peraturan Menteri Nomor 19 Tahun 2005, Tentang Standar Pendidikan Nasional*.
- Purwanto & Thomas, Sukardi. (2015). Pengelolaan Bengkel Praktik SMK Teknik Pemesinan Di Kabupaten Purworejo. *Jurnal Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (22)3, 291-306.

