

KREDIBILITAS SARANA DAN PRASARANA DI MAN 1 KULON PROGO

**Hening Kusumaningrum¹⁾, Farid Setiawan²⁾, Muhammad Rizky Nur Risam³⁾,
Lesta Yahsa Giardi⁴⁾**

Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta

¹⁾hening1900331009@webmail.uad.ac.id, ²⁾ farid.setiawan@pai.uad.ac.id ³⁾
muhhammad1900331011@webmail.uad.ac.id ⁴⁾ lesta1900331027@webmail.uad.ac.id

Abstrak. Penelitian ini digunakan untuk mengetahui serta memahami sistem perencanaan sarana prasarana, sistem inventarisasi, sistem pemanfaatan atau pendayagunaan, sistem pemeliharaan, dan dampak managerial sarana prasarana bagi kegiatan belajar mengajar di MAN 1 Kulonprogo. Basis dari penelitian ini yakni metode kualitatif analitik deskriptif, yang mana pengumpulan datanya berupa pendekatan wawancara. Narasumber didapat dari bagian kepala sarpras MAN 1 Kulonprogo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa keefektifitasan pembelajaran dipengaruhi oleh terpenuhinya sarpras pembelajaran dan pendidikan di sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana di MAN 1 Kulonprogo sudah berjalan dengan efektif. Tugas Sarana dan Prasarana ialah membantu kepala sekolah dalam menyelenggarakan kegiatan sekolah terutama yang berkaitan dengan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana sehari-hari, mengatur perencanaan, pemeliharaan, pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang berkaitan dengan sarana dan prasarana. Mengupayakan seluruh kebutuhan sarana dan prasarana sekolah, merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana di sekolah dalam satu tahun, mengkoordinir pendayagunaan sarana prasarana tetap, Mengelola pembiayaan atau anggaran, baik itu anggaran DIPA maupun anggaran BOS membuat jenis-jenis laporan yang telah dilakukan dalam satu tahun. Tentunya pengelolaan sarana prasarana ini mencakup beberapa aspek seperti perencanaan, inventarisasi, pemanfaatan, penggunaan, dan pemeliharaan. Dampak yang ditimbulkan dengan baiknya sistem pengelolaan sarpras ini adalah menimbulkan tingkat ke-efektifisan pembelajaran yang mengalami peningkatan, hal ini dibuktikan dengan hasil belajar siswa yang semakin meningkat selama adanya sistem pengelolaan sarana prasarana yang baik.

Kata kunci : Sarana, Prasarana, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan.

Abstract. This research is used to identify and understand the infrastructure planning system, inventory system, utilization or utilization system, maintenance system, and managerial impact of infrastructure facilities for teaching and learning activities at MAN 1 Kulonprogo. The basis of this research is descriptive analytical qualitative method, in which the data collection is in the form of an interview approach. The resource persons were obtained from the head of the Sarpras MAN 1 Kulonprogo department. The results of the study indicate that the effectiveness of learning is influenced by the fulfillment of learning and education infrastructures in schools. The management of facilities and infrastructure at MAN 1 Kulonprogo has been running effectively. The task of Facilities and Infrastructure is to assist school principals in carrying out school activities, especially those related to the activities of providing daily facilities and infrastructure, arranging planning, maintenance, implementation

of teaching and learning activities related to facilities and infrastructure. Strive for all school facilities and infrastructure needs, plan for school facilities and infrastructure needs in one year, coordinate the utilization of permanent infrastructure facilities, Manage financing or budgets, both DIPA budgets and BOS budgets, make the types of reports that have been carried out in one year. Of course management of this infrastructure includes several aspects such as planning, inventory, utilization, use, and maintenance. The impact of a good infrastructure management system is that it raises the level of learning effectiveness that has increased, this is evidenced by student learning outcomes that are increasing as long as there is a good infrastructure management system.

Keywords: *Facilities, infrastructure, inventory, utilization, maintenance*

PENDAHULUAN

Menurut kamus besar bahasa Indonesia manajemen adalah pemakaian sumber daya guna mencapai tujuan dan kesepakatan bersama. Menurut Hasan Sadili dan John M. Echols kata manager bermula dari kata *to manage* yang memiliki arti memperlakukan, mengelola, melaksanakan, mengontrol, mengurus. Sementara itu, menurut Parker manajemen merupakan cara atau seni dalam melaksanakan pekerjaan yang dilakukan oleh orang-orang. Sejalan dengan itu Ramayulis mengemukakan bahwa manajemen adalah sebuah *al-tadbir* (pengaturan). Jadi pengertian manajemen secara umum merupakan suatu proses untuk merencanakan, mengelola, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan suatu tatanan atau struktur dalam lembaga-lembaga. (Rahmat 2017) Pengendalian sarana dan prasarana yang berjalan efektif dan efisien sering disebut dengan manajemen sarana prasarana (sarpras). Sementara itu, manajemen sarpras pendidikan adalah cara pengadaan dan penggunaan alat atau poin-poin pendidikan. Sehingga sarana dan prasarana harus dikelola dan digunakan dengan baik untuk kepentingan proses belajar mengajar. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki tugas sebagai pengatur dan penjaga sarana dan prasarana pendidikan agar mampu memberikan partisipasi dalam proses pendidikan secara optimal. (Irjus 2015). Berbicara tentang sarana prasarana sekolah, di MAN 1 Kulon Progo terdapat banyak sarana prasarana yang memadai dalam kegiatan belajar mengajar. Sarana dan Prasarana di MAN 1 Kulon Progo memiliki sistem perencanaan, pendayagunaan, dan segi akuntabilitas yang terstruktur dengan baik. Kepala sarana prasarana di sekolah tersebut membagi tugas kepada guru karyawan untuk menjadi penanggung jawab di setiap sarana dan prasarana masing-masing. Pembagian penanggung jawab di setiap bagian sarpras bertujuan untuk memudahkan dalam mendata pengeluaran, pemasukan dana yang

digunakan sebagai pemenuhan sarana prasarana sekolah. Agar pendidikan di sekolah MAN 1 Kulonprogo ini menjadi lebih efektif dibutuhkan sarana prasarana yang lengkap dan terorganisir secara tepat dan efektif sehingga bisa digunakan secara maksimal guna membantu proses pembelajaran yang berkualitas.

Dalam penulisan artikel jurnal ini menitikberatkan pada sistem perencanaan sarana prasarana, sistem inventarisasi, sistem pemanfaatan atau pendayagunaan, sistem pemeliharaan, dan dampak managerial sarana prasarana bagi kegiatan belajar mengajar di MAN 1 Kulonprogo.

LITERATUR REVIEW

Penulis menemukan beberapa hasil pengamatan dan penelitian pustaka yang relevan dengan objek penelitian, kemudian penulis mengembangkan hasil penelitian yang telah dilakukan yakni sebagai berikut:

Pertama mengacu terhadap penelitian yang dilakukan oleh Idianto dengan judul "Upaya Peningkatan Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di MA Suka Negeri Bengkulu Selatan". Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa masih kurangnya manajemen sarana prasarana di Madrasah Suka Negeri Bengkulu Selatan. Di sekolah tersebut belum menerapkan proses managerisasi sarpras pendidikan dengan baik, namun dalam proses pelaksanaan telah melibatkan semua pihak sekolah dalam penyusunan sarpras pendidikan dan telah terlaksana dengan baik, namun dalam pemenuhan sarpras yang diharapkan ada yang belum terpenuhi seperti kebutuhan sarpras agama yang belum mencukupi. Kepala madrasah belum membentuk struktur organisasi dengan baik dalam hal pengorganisasian guna menentukan penanggungjawab sarpras pendidikan. Kepala sekolah sudah bertanggungjawab mengenai pengawasan sarpras, namun belum terlaksana secara efektif seperti belum adanya proses perbaikan dan evaluasi sarpras.¹

Kedua mengacu pada penelitian yang telah dilakukan oleh Martinus Tanggela yang berjudul "Analisis Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah di SMP Negeri 2 Batu". Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam pemenuhan sarana dan prasarana di sekolah ini pemerintah masih ikut andil dalam pemenuhan tersebut. Dalam penyaluran biaya, dilakukan secara mandiri atau melalui negosiasi dan secara langsung, dan diatur secara

¹Putri Isnaeni Kurniawati. Suminto A. Suyuti "Manajemen Sarana dan Prasarana Di SMKN 1 Bantul." *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 2013: 107.

konvensional. Standar Operasional Prosedur dalam pendayagunaan sarana dan prasarana masih belum dimiliki oleh SMP N 2 Batu dan administrasi yang belum tersusun secara numerik. Dalam pendayagunaan dikendalikan dengan kesepakatan, namun belum memiliki manajer khusus yang dapat menurunkan tingkat kegunaan, kemampuan serta produktivitas. Namun, sistem pemeliharaan sarana dan prasarana telah dilakukan secara teratur dan berkala. Sistem inventarisasi juga dilakukan secara berkala di setiap tahunnya dan setiap terdapat sarana dan prasarana yang baru. Hasil inventaris ini akan menjadi dasar dalam penentuan berbagai macam kebutuhan. Selama ini, sekolah tersebut belum pernah sekalipun melangsungkan pengurangan kepada sarana dan prasarana. Namun, dalam penghapusan sarana dan prasarana mematuhi kriteria penyusutan sebanyak 10% dari nilai awal dalam tiap tahun.²

Ketiga mengacu pada penelitian yang dilakukan oleh Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A. Sayuti yang berjudul "Manajemen Sarana dan Prasarana di SMKN 1 Bantul". Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa sarana dan prasarana telah menggunakan manajemen standard yaitu ISO 9001: 2008 dan juga telah menggunakan SOP (*standard operating producer*). Memiliki program tahunan yang dilaksanakan pada akhir tahun yaitu dengan melakukan musyawarah dan menganalisis sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan menetapkan beberapa perencanaan yang ditujukan untuk jangka semester depan atau di tahun yang akan datang. Untuk melengkapi sarana dan prasarana dilakukan dengan cara membeli atau mendapatkan dana sumbangan. Setelah melengkapi kebutuhan sarana dan prasarana hal yang selanjutnya harus dilakukan adalah mencatat semua barang yang ada di dalam buku penerimaan, membuat kode-kode barang yang terdapat didalam KIB (Kartu Inventaris Barang). Dalam merawat atau memelihara sarana dan prasarana dilakukan dengan cara berkala dan mencegah dari terjadinya kerusakan. SMKN 1 Kasihan Bantul belum pernah melakukan penghapusan sarana dan prasarana, tetapi apabila terdapat barang yang sudah rusak atau tidak layak untuk digunakan dalam proses belajar mengajar maka barang tersebut dipindahkan atau diganti terlebih dahulu. Seperti pada umumnya bahwa (Sayuti 2013) pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kewajiban bersama untuk menjaganya

² Martinus, Tanggela. "Analitis Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Di SMP Negeri 2 Batu." *Jurnal Kebijakan dan Pengembangan Pendidikan*, 2013: 33.

agar tetap baik. Pemeliharaan SMKN 1 Kasihan Bantul sudah berjalan dengan baik dan teratur.³

METODE PENELITIAN

Dalam penulisan artikel jurnal ini menggunakan metode kualitatif analitik deskriptif, yang mana pengumpulan datanya menggunakan pendekatan wawancara. I Made Winartha mengemukakan bahwa metode kualitatif analitik deskriptif merupakan mengkaji, menggambarkan, merangkum berbagai situasi kondisi dari berbagai macam data yang telah dikumpulkan berupa hasil wawancara atau pengamatan yang berkaitan dengan masalah yang sedang diteliti. (I Made Winartha, 2006, hal. 155)

Lokasi yang penulis gunakan dalam memperoleh data bertempat di Jalan Mandung No. 99, Ngento, Pengasih, Kec. Pengasih, Kabupaten Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta 55652. Lokasi sekolah tersebut berada di lokasi yang mudah jangkauannya sehingga memudahkan dalam melakukan observasi/ penelitian

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hakikat dan Tugas Sarana Prasaran Pendidikan

1. Hakikat Sarana dan Prasarana

Dalam kaidah bahasa, prasarana adalah alat yang tidak langsung dapat digunakan untuk menacapai objek dalam pendidikan, contohnya bangunan sekolah, tanah lapang yang digunakan untuk olahraga, dan lain-lain.

Soetopo mengemukakan bahwa sarana pendidikan merupakan sesuatu yang terdiri dari inventaris yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran di sekolah. Adapun contoh sarana prasarana yakni gedung, ruangan, buku pelajaran, meja, kursi, alat peraga, dan lain-lain. Sementara itu prasarana adalah seluruh bagian yang secara tidak langsung dapat menunjang jalannya proses pembelajaran dalam sebuah instansi pendidikan. Adapun contoh prasarana seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, dan tata tertib sekolah. Sementara itu sarana adalah alat yang secara langsung

³ Putri Isnaeni, Suminto A Sayuti, "Manajemen Sarana dan Prasarana Di SMKN 1 Bantul." *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 2013: 107.

dapat digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan, contohnya seperti perpustakaan, buku, ruang laboratorium, dan lain-lain. ⁴

2. Tugas Sarpras Secara Umum

Menurut Bapak Seno Setyobudi selaku kepala sarpras di MAN 1Kulonprogo menyampaikan bahwa tugas sarpras secara umum yakni sebagai berikut:

- a. Mem-backup kepala sekolah dalam menyelenggarakan kegiatan terutama yang berkaitan dengan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana sehari-hari.
- b. Mengatur perencanaan, pemeliharaan, pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang berkaitan dengan sarana dan prasarana.
- c. Mengupayakan seluruh kebutuhan sarana dan prasarana di sekolah, baik itu kebutuhan guru, karyawan,sekolah, siswa, pemeliharaan lingkungan, kebersihan sekolah, dan lain-lain.
- d. Merencanakan kebutuhan sarpras sekolah dalam satu tahun, mengkoordinir pendayagunaan sarana dan prasaranabaik itu sarana yang tetap misalnya seperti mobil dan lain-lain.
- e. Mengelola pembiayaan atau anggaran, baik itu anggran DIPA maupun anggaran BOS.
- f. Membuat jenis-jenis laporan yang telah dilakukan dalam satu tahun.

Sejalan dengan uraian diatas manajemen sarana prasarana pendidikan memiliki tugas untuk mengkoordinir dan merawat sarpras pendidikan agar dapat melayani dan berkecimpung di dalam lembaga pendidikan guna memperlancar proses pendidikan di sekolah secara optimal. ⁵Sei sarpras juga sebagai pengelola sarpras yang meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan/pemanfaatan serta sebagai penanggung jawab sarpras pendidikan.

Sistem Perencanaan Sarpras

Penjadwalan sarpras sekolah merupakan suatu langkah dalam menentukan kebutuhan sarana dan prasarana yang berdasarkan pada kondisi yang dibutuhkan. Dalam menentukan segala kebutuhan sarana dan prasarana ini dilakukan pada setiap awal tahun ajaran baru. Hal ini tentunya dilakukan guna memenuhi berbagai

⁴ Miptah, Parid. Arifah, Laili, Sofi, Alif.. "Pengelolaan dan Prasarana Pendidikan". *Tafhim Al- Ilmi*. 2020: 267

⁵ Irjus, Indrawan. Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah. *Deepublish*. 2015:11

kebutuhan alat-alat pendidikan agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan efektif.⁶

Eliot menyampaikan penjadwalan merupakan proses pemikiran secara matang yang berguna untuk melakukan program-program yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang. Pengelolaan sarpras ini diarahkan untuk merencanakan kebutuhan perlengkapan. Sejalan dengan itu, Mosier menjelaskan hal-hal yang dilakukan dalam perencanaan sarpras

1. Penetapan misi-misi awal yang berhubungan dengan keperluan pendidikan.
2. Penyesuaian keperluan pendidikan dengan keadaan masyarakat.
3. Melakukan perencanaan khusus mengenai program sekolah yang berkaitan dengan tujuan pendidikan.
4. Menyusun ketetapan tindakan yang harus dicapai dari tujuan yang direncanakan mengenai pendidikan.
5. Menjalankan tindakan yang telah disusun.
6. Melakukan pengevaluasian.
7. Melakukan perencanaan ulang apabila dalam tahap evaluasi terdapat hal-hal yang harus di tambah atau dikurangi.⁷

Sistem Perencanaan Sarpras di MAN 1 Kulon Progo

Sistem perencanaan sarpras di sekolah tersebut yakni setiap awal tahun bagian sarana dan prasarana merencanakan anggaran mulai dari sie kurikulum, sie sarana, sie humas, sie sekertariat, sie kesiswaan, yang kemudian dari anggaran tersebut di total sesuai dengan jumlah biaya perencanaan yang di dapat dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Contoh dari pelaksanaan anggaran ini misalnya total biaya perencanaan yang dibutuhkan yakni 10 M, masing-masing biaya tersebut didapatkan dari Isian Pelaksanaan Anggran (DIPA) 9 M kemudian sisa 1 M dibiayai oleh komite sekolah. Kemudian siswa juga akan dikenakan biaya SPP sebesar Rp. 20.000,00 apabila jumlah siswa mencapai 500 anak.

Sistem Inventarisasi Sarpras

⁶ Sri, Herawati, dkk. "Manajemen Pemanfaatan Sarana Prasarana Pembelajaran". *Attractive: Innovative Education Journal*. 2020: 23-24

⁷ Ibid. 270-271

Inventarisasi merupakan pendataan, penulisan, dan pelaporan hasil pengelolaan inventaris yang ada di dalam suatu daerah atau di sektor kelembagaan formal. Menurut Matin dan Nurhattati inventarisasi adalah pencatatan sarpras yang ada di madrasah atau lembaga pendidikan yang lain yang di susun secara terorganisir. Inventarisasi ini biasanya terdapat di tempat-tempat seperti di kelas, di ruang laboratorium, dan juga kantor yang ada di sekolah atau ruang guru. Pendataan inventarisasi ini biasanya di klasifikasikan sesuai kode barang (*tools code*) yang terdaftar di negara. Sesuai kode yang terdapat pada barang-barang terdapat juga tahun pembelian.

Klasifikasi dan pengkodean ini memiliki tujuan untuk memudahkan dalam mendata barang-barang yang masih layak untuk dipakai dan sudah tak layak pakai agar memudahkan dalam memperbaharui sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai. Dalam melaporkan hasil inventaris ini menurut Ismaya dapat dibukukan yang memuat laporan hasil inventarisasi selama satu tahun dalam satu buku.⁸

(Bafadal 2014)mengatakan kegiatan pencatatan yang dilakukan dalam proses inventarisasi

1. Buku penerimaan barang, yaitu buku yang digunakan untuk mencatat seluruh barang yang telah di terima oleh sekolah.
2. Buku asal barang, yaitu buku yang digunakan untuk mencatat asal-usul dari barang tersebut. Misal barang yang berasal dari pembelian, hadiah atau pemberian, sumbangan, meminjam atau menyewa dan tukar menukar.
3. Buku golongan inventaris, yaitu buku yang digunakan untuk mencatat barang-barang inventaris yang sesuai dengan golongan barang yang telah ditentukan.
4. Buku induk inventaris, yaitu buku yang berfungsi sebagai pembantu yang bisa digunakan untuk mencatat seluruh barang inventaris yang merupakan milik Negara atau yayasan yang ada dalam lingkungan sekolah sesuai dengan urutan tanggal atau tahun penerimaannya.
5. Buku yang bukan inventaris, yaitu buku yang digunakan untuk mencatat seluruh barang yang habis pakai. Seperti tinta, kapur, spidol, dan penghapus

⁸ Prayudi, Ginting. Cut, Zuhri, Harun. Bahrn. "Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Negeri 3 Banda Aceh". *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan*. 2018: 243

6. Stok buku yaitu buku yang digunakan untuk mencatat seluruh barang dengan tenggang waktu satu tahun yang masuk dan barang yang keluar.⁹

Sistem Inventarisasi Sarpras di MAN 1 Kulon Progo

Sistem inventarisasi yang dilakukan di MAN 1 Kulon Progo yaitu seluruh alat masuk ke dalam sistem BMN (Barang Milik Negara) sehingga dalam alat tersebut terdapat nomor, tahun dan sumber dalam memperoleh barang tersebut. Penomoran pada barang-barang tersebut agar memudahkan bagian sarana dan prasarana dalam mendata seluruh alat yang ada di sekolah tersebut.

Menurut peraturan pemerintah No. 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara; BMN adalah aset negara yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN. BMN ini digunakan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian yang mana pengelolaan BMN ini meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran pengadaan pemanfaatan, pengamanan, penggunaan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, penyerahan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Tujuan dari hal tersebut yakni untuk mewujudkan sikap tertib administrasi serta mendukung ketertiban pengelolaan BMN.¹⁰

Adapun sarpras atau fasilitas yang tersedia di MAN 1 Kulon Progo meliputi ruang Pembelajaran masjid, lapangan olahraga, perpustakaan, Lab kimia, Lab fisika, Lab biologi, Lab komputer, Lab Bahasa, Lab elektronika, studio musik, ruang UKS, tempat parkir siswa, kantin, ruang pertemuan (R. AVA) dan toilet, dll¹¹

Pemanfaatan dan Penggunaan Sarpras

Pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah merupakan salah satu patokan guna mengukur baik atau buruknya layanan yang diberikan sekolah kepada siswa atau orang tua wali. Pemanfaatan sarana prasarana yang baik yakni dengan cara penggunaan yang disesuaikan dengan kebutuhan.¹²

Menurut Mustari ada 4 penggunaan sarana dan prasarana yang efektif yaitu:

⁹ Nurbaiti. 2015. "Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah". *Manajer Pendidikan*. Vol. 9. No. 4. Hal 541

¹⁰ Kartika, Amiri. "Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) Secara Akuntabel Menuju Good Governance." *POTRET PEMIKIRAN*. 2015: 31-32

¹¹ <https://man1kulonprogo.sch.id/sarpras/> diakses pada Selasa 9 November 2021. Pukul 18.35

¹² Tri, Firmansyah, dkk.. Efektivitas *Pemanfaatan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Layanan*. JSMP: Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan. 2018: 199

1. Tercapainya tujuan dapat digambarkan dengan banyaknya siswa yang meraih prestasi belajar secara maksimal.
2. Adanya media yang dapat memberikan kejelasan dalam pembahasan materi pembelajaran.
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang dapat mendukung keefektifan belajar siswa seperti kelayakan meja dan kursi atau papan tulis serta media pembelajaran yang lain.
4. Dengan adanya pemanfaatan sarpras yang baik dapat meningkatkan karakteristik siswa dalam kegiatan belajar

Dalam pemanfaatan sarpras ini ada tiga ruang lingkup yang ditinjau dari ketersediaan atau tidaknya penggunaan, ditinjau dari dinamis atau tidaknya sarana tersebut dan korelasi antara sarana dengan proses pembelajaran.¹³

Selain kepala sarana prasarana sekolah, kepala sekolah wajib bertanggungjawab atas semua sarpras yang ada lingkungan sekolah. Pemimpin sekolah bagian sarpras harus senantiasa berkomunikasi mengenai penggunaan dan pemenuhan sarpras di sekolah. Maka ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana prasarana:

- 1) Dalam menyusun jadwal penggunaan dan pemanfaatan sarpras jangan bertabrakan dengan jadwal bagian yang lain.
- 2) Lebih memprioritaskan jadwal kegiatan-kegiatan pokok di sekolah
- 3) Lebih mengutamakan skala prioritas dalam pemenuhan sarana dan prasarana
- 4) Menempatkan penanggungjawab sarpras sesuai dengan keahlian masing-masing
- 5) Menjadwal pemakaian sarpras sekolah harus berimbang antara sarpras yang dipakai untuk kegiatan ekstrakurikuler dan intrakurikuler¹⁴
- 6) Memperhatikan umur barang
- 7) Lebih mengutamakan skala prioritas

¹³ Nur, Fatmawati, dkk.. "Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan". *PEMBELAJAR: Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran*. 2019: 119

¹⁴ Rika, Megasari. 2014. Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPN 5 Bukittinggi. *Bahana Manajemen Pendidikan. Jurnal Administrasi Pendidikan*. 2. 2014: 646

Terdapatnya sarpras yang memadai dan layak di sekolah, sehingga proses belajar pun akan kondusif. Hal ini dikemukakan oleh Ayeni dan Adelabu yang berdasarkan dari penelitian yang dilakukan (2012), bahwa kondisi gedung yang kurang menarik dan tidak tersedia fasilitas yang menarik di sekitar sekolah akan menimbulkan buruknya kualitas proses pembelajaran. Hal ini tentu akan berpengaruh terhadap kualitas pembelajaran siswa yang akan dicapai.¹⁵

(Barnawi 2001) mengemukakan bahwa terdapat beberapa hal yang harus diamati dalam penggunaan sarpras sekolah, yaitu :

- a. Dalam menyusun jadwal pengimplementasian harus menghindari benturan dengan kelompok yang lain.
- b. sebaiknya berbagai kegiatan rutin di sekolah dijadikan sebagai hal yang utama
- c. Jadwal atau waktu dalam penggunaan sebaiknya dilenakan di awal tahun pembelajaran baru
- d. Dalam pembubuhan yang terkait dengan perawatan sarana dan prasarana sekolah oleh warga sekolah harus sesuai dengan keahlian yang dimilikinya. Misal seperti operator komputer, petugas perpustakaan, petugas laboratorium, dan lain-lain.
- e. Dalam menjadwalkan penggunaan sarana dan prasarana di sekolah harus memiliki kejelasan antara kegiatan intrakurikuler dengan kegiatan ekstrakurikuler.¹⁶

Pemanfaatan dan Penggunaan Sarpras di MAN 1 Kulon Progo

Hasil wawancara dengan narasumber yang bersangkutan ditemukan bahwa bentuk pemanfaatan sarpras di sekolah tersebut dialokasikan pada masing-masing tempat seperti laboratorium IPA, laboratorium komputer, laboratorium elektronika dan sebagainya.

Dari seluruh laboratorium tersebut kepala sarpras menunjuk guru untuk menjadi koordinator di setiap laboratorium tersebut, yang kemudian kepala sarpras memberikan biaya sesuai yang dibutuhkan sebagai biaya perawatan dan perbaikan

¹⁵ Suri, Margi, Rahayu. Utama. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama. Varia Pendidikan. 2015: 126

¹⁶ Aswin, Bancin. Wildansyah, Lubis. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam)*. EducanduM. Vol. 10, No. 1. Hal. 68

atau pembaharuan. Adanya pembiayaan perawatan dan perbaikan tersebut, tentunya di setiap koordinator sarpras pasti melaporkan penggunaan biaya yang telah dikeluarkan sehingga kepala sarpras akan dengan mudah mendata pengeluaran dan pemasukan dari setiap biaya pemanfaatan yang dikeluarkan.

Cara Pemeliharaan Sarpras

Pemeliharaan sarpras ini dilaksanakan agar barang tidak mudah rusak dan melakukan perbaikan terhadap barang yang telah mengalami kerusakan. Tentunya agar barang itu bisa dimanfaatkan melebihi umur ekonomisnya sehingga dapat digunakan kapan pun sewaktu dibutuhkan. Matin dan Nuhattati juga mengemukakan bahwa pemeliharaan merupakan kegiatan atau proses yang dapat dilakukan untuk menjaga kondisi suatu barang, fungsi dan kegunaan suatu barang, melakukan perbaikan dan penyempurnaan agar barang itu lebih awet dalam pemakaiannya.¹⁷

Dalam hal perawatan sarpras dapat dimulai dengan melakukan pengorganisasian sarana dan prasarana, melakukan pemeliharaan ringan setiap tahunnya, serta dapat membuat proposal untuk mengusulkan dana yang dibutuhkan sebagai pemenuhan sarana dan prasarana. (Munir 2014) perawatan sarana sarpras sekolah dapat dibentuk dengan menghimbau seluruh komponen sekolah untuk tertib serta melakukan pendeteksian atau penertiban pada setiap tempat belajar. Pemeliharaan dapat dilakukan dengan rehabilitaasi dan perbaikan di setiap sarpras sekolah. Sejalan dengan itu perawatan sarpras sekolah dapat melalui tahap kodifikasi, penyusunan program perawatan atau pelaksanaan serta pendataan sarana dan prasarana yang telah dilakukan pemeliharaan dan juga pencatatan kondisi barang yang dapat disusun dalam tahap inventarisasi mengenai manajemen sarpras pendidikan. Jadi pemeliharaan sarana dan prasarana ini adalah suatu penyempurnaan dan pemenuhan alat-alat yang ada di sekolah.¹⁸

(Bafadal 2003)mengatakan bahwa terdapat beberapa dasar yang perlu untuk diperhatikan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yaitu :

¹⁷ Asnita, dkk. 2018. *Analisis Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 3 Padang*. *EcoGen*. Vol. 1, No. 4. Hal. 721

¹⁸ Prayudi, Ginting. Cut, Zahri, Harun. Bahrn. 2018. *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Negeri 3 Banda Aceh*. *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan*. Vol. 6, No. 4. Hal. 245

1. Dasar mencapai tujuan, yaitu merupakan sarana dan prasarana di sekolah yang selalu dalam keadaan siap pakai apabila akan digunakan oleh siswa atau warga sekolah yang lain dalam mencapai tujuan proses pembelajaran.
2. Dasar efisiensi, yaitu merupakan sarana dan prasarana di sekolah yang dapat dilakukan melalui perencanaan. Tentunya agar menghindari dari pemborosan.
3. Dasar administratif, merupakan sarana dan prasarana di sekolah yang harus selalu mematuhi UU, wet, perintah, serta pedoman dari aturan yang ditetapkan oleh penanggungjawab
4. Dasar kejelasan dalam beban, yaitu merupakan sarana dan prasarana di sekolah yang harus diserahkan kepada warga sekolah yang mampu untuk responsi
5. Dasar kerja, merupakan sarpras di sekolah yang harus dilaksanakan secara bersama-sama dalam kekompakkan¹⁹

Cara Pemeliharaan Sarana Prasarana di MAN 1 Kulon Progo

Terdapat pemeliharaan rutin seperti gedung sekoah yang nantinya dibiayai oleh DIPA, yang mana anggaran untuk gedung akan di sediakan setiap tahunnya. Namun sekolah tersebut mengutamakan skala prioritas yakni lebih mengutamakan sesuatu yang lain yang dirasa perlu diutamakan. Contoh dari skala prioritas itu seperti anggaran untuk biaya gedung namun disisi lain masih ada yang lebih penting dari itu seperti anggaran meja dan kursi atau barang yang lain yang dapat menunjang proses belajar mengajar.

Pengaruh yang ditimbulkan dengan adanya Manajemen Sarana Prasarana

Setiap detik proses kehidupan merupakan suatu proses belajar. Dengan adanya proses pembelajaran tentu akan memperoleh hasil sesuai dengan yang didapatkan. Pembelajaran yang baik dan optimal tentunya dilakukan dengan cara yang optimal dan dan terorganisasi dengan cara yang baik. Dalam lingkungan pendidikan pengajar atau pendidik merupakan faktor penentu keberhasilan pembelajaran didalam kelas. Tapi tidak hanya itu, faktor lain yang tidak kalah

¹⁹ Aswin, Bancin. Wildansyah, Lubis. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam)*. EducanduM. Vol. 10, No. 1. Hal. 67

pentingnya yaitu sarana dan prasarana yang ada disekolah. Sarana dan prasana yang baik dapat menunjang keberhasilan pembelajaran.

Dalam suatu sekolah pasti menunjang faktor sarana prasarana yang baik. Karena hal itu juga mempengaruhi kelangsungan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana dalam dunia pendidikan merupakan penggerak yang penting dalam dunia pendidikan. Kelengkapan sarpras dalam belajar memiliki hubungan yang erat kaitannya untuk peningkatan prestasi belajar, karena fasilitas yang dapat digunakan secara langsung menunjang peningkatan prestasi belajar.²⁰

Pengaruh yang ditimbulkan dengan adanya Manajemen Sarpras di MAN 1 Kulon Progo

Adapun hasil dari penelitian yang dilakukan di MAN 1 Kulon Progo bahwa pengaruh yang ditimbulkan dengan adanya sarana dan prasarana adalah semua penggunaan rancangan menjadi lebih teratur dan tertib. Berawal dari penggunaan dan pelaporan yang sesuai, sehingga pengaruh yang didapatkan dapat terkoordinir dengan baik. Pengelolaan sarpras pendidikan yang baik seperti yang ada di MAN 1 Kulon Progo dapat dinyatakan bahwa sarpras yang ada di sekolah sangat berpengaruh pada keefektifan pembelajaran siswa. Berkat adanya sarpras yang baik dan memadai, maka proses belajar mengajar bisa terlaksana dengan baik dan efektif. Siswa juga dapat menggunakan sarana yang telah tersedia dengan mudah dan baik. tentunya setiap warga sekolah juga wajib menjaga dan memelihara sarpras tersebut. Pengelolaan alat pendidikan adalah tindakan penetaan, mulai dari pelaksanaan, pembaharuan inventaris, penggunaan, perawatan, dan pencabutan untuk mencapai visi dan misi pendidikan.²¹

Berdasarkan hasil penelitian yang di dapat, maka diketahui sarpras di sekolah MAN 1 Kulon progo cukup baik, sehingga dapat tercipta proses pembelajaran tanpa hambatan.

²⁰ Alvita, Akfarahin, Ningrum. *Pengaruh Kualitas Sarana dan Prasarana Pendidikan bagi Peserta Didik*

²¹ Alvita, Akfarahin, Ningrum. *Pengaruh Kualitas Sarana dan Prasarana Pendidikan bagi Peserta Didik*
Zola, Westri. *Pengaruh Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Terhadap Efektivitas Penunjang Pembelajaran Siswa.*

PENUTUP

Simpulan

Sarana prasarana pendidikan adalah sebuah alat untuk memenuhi kebutuhan yang ada di dalam lingkungan pendidikan baik itu kegiatan yang bersifat formal atau non formal. Dalam mengelola sarana prasarana yakni dengan cara perencanaan, inventarisasi, pemanfaatan dan penggunaan, pemeliharaan sarana prasarana

Menurut hasil penelitian, sistem pengelolaan sarpras di MAN 1 Kulonprogo sudah tertata, baik dari segi perencanaan, inventarisasi, pemanfaatan, penggunaan, dan pemeliharaan. Dampak yang ditimbulkan dengan baiknya sistem pengelolaan sarpras ini adalah menimbulkan tingkat ke-efektifisan pembelajaran yang mengalami peningkatan, pembuktian dicerminkan dari peningkatan hasil belajar siswa selama adanya sistem pengelolaan sarana prasarana dengan

Saran

Dalam memanajemen sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat di MAN 1 Kulon Progo, hendaknya semakin ditingkatkan lagi sehingga dapat menghasilkan peserta didik yang semakin berkualitas dan dapat menjadikan sekolah semakin maju.

DAFTAR PUSTAKA

- Alif, Sofi, Laili, Arifah, and Miftah Parid. "Pengelolaan dan Prasarana Pendidikan." *Tafhim Al-Ilmi*, 2020.
- Alvita, Akfarahin, Ningrum. "Pengaruh Kualitas Sarana Dan Prasarana Pendidikan Bagi Peserta Didik."
- Amiri, Kartika. "Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) Secara Akuntabel Menuju Good Governance." *POTRET PEMIKIRAN*, 2015: 31-32.
- Asnita, dkk. "Analisis Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 3 Padang." *EcoGen*, 2018: 721.
- Bafadal. 2014.
- Bahrhun. Harun, Zuhri, Cut, Ginting, Prayudi. "Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Negeri 3 Banda Aceh ." *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan*, 2018: 245.
- Bahrhun. Harun, Zuhri, Cut. Ginting, Prayudi. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK Negeri 3 Banda Aceh." *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan*, 2018: 243.
- Fatmawati, Nur. dkk. "Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan." *PEMBELAJAR*, 2019: 119.
- Firmansyah, Tri. dkk. "Efektivitas Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Layanan." *JSMP: Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan*, 2018: 199.
- Herawati, Sri. dkk. "Manajemen Pemanfaatan Sarana Prasarana Pembelajaran." *Attractive: Innovative Education Journal*, 2020: 23-24.
- Idianto. "Upaya Peningkatan Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan DI MA Suka Negeri Bengkulu Selatan." *An-Nizom*, 2017: 16.
- Idrawan, Irjus. *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*. Deepublish, 2015.
- Kartika, Amiri. "Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) Secara Akuntabel Menuju Good Governance." *POTRET PEMIKIRAN*, 2015: 31-32.
- Lubis, Wildansyah, Aswin. "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam)." *EducanduM*, 2017: 68.
- Lubis, Wildansyah, Bancin, Aswin. "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Pakam)." *EducanduM*, 2017: 67.

- Megasari, Rika. "Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPN 5 Bukittingi." *Bahana Manajemen Pendidikan. Jurnal Administrasi Pendidikan*, 2014: 646.
- Ningrum, Alvita Akfarahin. "Pengaruh Kualitas Sarana dan Prasarana bagi Peserta Didik." Nurbaiti. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan." *Manajer Pendidikan*, 2015: 541.
- Sayuti, Putri Isnaeni. Suminto A. "Manajemen Sarana dan Prasarana Di SMKN 1 Bantul." *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 2013: 107.
- Sutarna. Rahayu, Margi, Suri. "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama." *Varia Pendidikan*, 2015: 126.
- Tanggela, Martinus. "Analitis Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Di SMP Negeri 2 Batu." *Jurnal Kebijakan dan Pengembangan Pendidikan*, 2013: 33.
- Westri, Zola. "Pengaruh Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Terhadap Efektivitas Penunjang Pembelajaran Siswa."
<https://man1kulonprogo.sch.id/sarpras/> diakses pada Selasa 9 November 2021. Pukul 18.35