

## Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar

Shofi Amar Erroyani

Universitas Sebelas Maret  
shofiamar29@student.uns.ac.id

---

### Article History

accepted 30/07/2022

approved 30/08/2022

published 30/09/2022

---

### Abstract

*National education standards are intended to guarantee the quality of national education in the framework of teaching the nation's life and creating the character and civilisation of a dignified nation. The standard of facilities and infrastructure is one of the national education requirements that education institutions must meet. One of the most significant resources in supporting the learning process in schools is educational facilities and infrastructure. It is required to carry out a planned and methodical management in order to achieve facilities and infrastructure that fulfill the standards. According to Sutomo (2012: 2), school management is the application of management science in the realm of education. The management of school components, one of which is the management of facilities and infrastructure, is the most significant aspect of school administration. Because if done correctly, it will result in a clean, orderly, and attractive school. So that it can provide a nice learning environment for both teachers and pupils. The management of facilities and infrastructure includes the following steps: (1) planning, (2) procurement, (3) maintenance, (4) inventory, and (5) elimination.*

**Keywords:** *national standards, management, facilities and infrastructure*

### Abstrak

Standar nasional pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat. Salah satu standar nasional pendidikan yang harus dipenuhi oleh satuan pendidikan adalah standar sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Dalam mewujudkan sarana dan prasarana yang memenuhi standar, perlu dilakukan manajemen yang terstruktur dan sistematis. Manajemen sekolah menurut Sutomo (2012:2) merupakan penerapan ilmu manajemen dari bidang persekolahan. Hal yang terpenting dalam manajemen sekolah yaitu manajemen terhadap komponen-komponen sekolah, salah satunya adalah manajemen sarana dan prasarana. Karena jika dilakukan dengan baik, akan menciptakan sekolah yang bersih, rapi dan indah. Sehingga dapat membuat kondisi yang menyenangkan untuk berada di sekolah, baik bagi guru maupun peserta didik. Proses manajemen sarana dan prasarana, meliputi: (1) proses perencanaan, (2) proses pengadaan, (3) proses pemeliharaan, (4) proses inventarisasi, (5) proses penghapusan.

**Kata kunci:** *standar nasional, manajemen, sarana dan prasarana*

---



## PENDAHULUAN

Pendidikan dijadikan sebagai landasan manusia dalam bertindak, hal tersebut membuat setiap orang berhak mendapatkan pendidikan. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I Pasal 1 Ayat 1, dijelaskan bahwa:

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, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan dapat berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Tujuannya agar potensi peserta didik dapat berkembang menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Pendidikan yang baik dapat terwujud dengan diberlakukannya sistem pendidikan nasional yang dapat menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi semua tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global. Menurut Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP), standar nasional pendidikan terdiri dari: (1) standar kompetensi lulusan, (2) standar isi, (3) standar proses, (4) standar pendidikan dan tenaga kependidikan, (5) standar sarana dan prasarana, (6) standar pengelolaan, (7) standar pembiayaan pendidikan, dan (8) standar penilaian pendidikan.

Standar nasional pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat. Salah satu standar nasional pendidikan yang harus dipenuhi oleh satuan pendidikan adalah standar sarana dan prasarana. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Tsanawiyah (SMA/MA)). Standar sarana dan prasarana SD meliputi: (1) satuan pendidikan, (2) lahan, (3) bangunan gedung, (4) ketentuan prasarana dan sarana yang terdiri dari; ruang kelas, ruang perpustakaan, laboratorium IPA (Ilmu Pengetahuan Alam), ruang pimpinan, ruang guru, tempat beribadah, ruang UKS (Unit Kesehatan Sekolah), jamban, gudang, ruang sirkulasi, dan tempat bermain/berolahraga. Namun dalam pelaksanaannya tidak semua satuan pendidikan mampu untuk memenuhi standar yang ditetapkan. Hal ini terjadi karena masing-masing satuan pendidikan diberikan otonomi khusus dalam mengelola semua kegiatan manajerial sekolah.

Sekolah harus memiliki kemampuan dalam mengatur semua kepentingan sekolah berdasarkan kebutuhan dan kemampuannya, salah satunya dalam sarana dan prasarana. Menurut Awaludin & Saputra, E. (2016:6) "sarana dan prasarana merupakan fasilitas yang mampu menjadi tolok ukur dari mutu pendidikan yang harus ditingkatkan dan dilengkapi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi". Barnawi & Arifin, M. (2014:47), menjelaskan bahwa sarana pendidikan yaitu semua peralatan, bahan, perabot yang secara langsung dapat digunakan pada saat proses pendidikan di sekolah. Prasarana pendidikan yaitu semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung dapat menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah. Berdasarkan pengertian tersebut, sarana bersifat langsung dalam menunjang proses pendidikan dan prasarana bersifat tidak langsung dalam menunjang proses pendidikan di sekolah. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Sarana dan prasarana

pendidikan perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

Dalam mewujudkan sarana dan prasarana yang memenuhi standar, perlu dilakukan manajemen yang terstruktur dan sistematis. Manajemen sekolah menurut Sutomo (2012:2) merupakan penerapan ilmu manajemen dari bidang persekolahan. Hal yang terpenting dalam manajemen sekolah adalah manajemen terhadap komponen-komponen sekolah, salah satunya manajemen sarana dan prasarana pendidikan. (Sutomo, 2012:39). Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi dan indah. Agar dapat membuat kondisi yang menyenangkan untuk berada disekolah, baik bagi guru maupun peserta didik. Di samping itu, juga diharapkan ketersediaan fasilitas atau alat-alat belajar yang memadai, baik secara kualitatif, kuantitatif dan relevan dengan kebutuhan supaya dapat dimanfaatkan secara optimal untuk proses pendidikan dan pengajaran (Mulyasa. E, 2014:49-50). Proses manajemen sarana dan prasarana, meliputi: pertama yaitu proses perencanaan, proses ini dilakukan untuk mengetahui sarana prasarana apa saja yang dibutuhkan sekolah. Kedua, yaitu proses pengadaan, kegiatan ini dilakukan untuk menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan tentang apa saja yang sudah direncanakan. Ketiga, yaitu proses pemeliharaan, proses ini merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang. Keempat, adalah proses inventarisasi, proses ini dilakukan untuk memudahkan dalam pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah, kelima, yakni proses penghapusan, proses ini dilakukan untuk menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan berguna untuk menghindari terjadinya kesalahan yang tidak diinginkan dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Proses perencanaan harus dilakukan dengan teliti dan cermat, baik yang berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenis, kendala, manfaat, beserta harganya.

Menurut Terry dalam Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007:1), menjelaskan bahwa perencanaan adalah menetapkan pekerjaan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan. Sedangkan menurut Dwianto dan sumarto dalam Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007:1), mengemukakan bahwa perencanaan merupakan kegiatan pemikiran, penelitian, perhitungan dan perumusan tindakan-tindakan yang akan dilakukan di masa depan, baik berkaitan dengan kegiatan-kegiatan operasional dalam pengadaan, pengelolaan, penggunaan, pengorganisasian, maupun pengendalian sarana dan prasarana.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan proses kegiatan yang menggambarkan persiapan pada suatu tindakan atau pelaksanaan dengan menetapkan langkah-langkah yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Bafadal, I. (2014: 26), menjelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana ataupun prasarana pendidikan di masa depan agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah (2007:6), mengemukakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan proses perkiraan secara matang pada rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang disesuaikan dengan kebutuhan sekolah.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan pengertian tersebut merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan keputusan yang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana dalam waktu tertentu. Agar pelaksanaannya dapat berjalan secara efektif, efisien dan bermutu untuk mencapai tujuan tertentu.

Bafadal, I. (2014: 27), menjelaskan tujuan yang ingin dicapai dari perencanaan pengadaan perlengkapan atau fasilitas adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan. Makanya, keefektifan suatu perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah dapat dilihat dari seberapa jauh pengadaannya mampu memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhannya. Artinya perencanaan pengadaan di sekolah tersebut benar-benar efektif. Karakteristik esensial perencanaan sarana dan prasarana sekolah, yakni sebagai berikut:

1. Perencanaan sekolah merupakan suatu proses dalam memikirkan dan menetapkan.
2. Objek berfikir dari perencanaan perlengkapan sekolah adalah upaya untuk memenuhi sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan oleh suatu sekolah.
3. Tujuan perencanaan perlengkapan sekolah adalah efektifitas dan efisiensi dalam pengadaan perlengkapan sekolah.
4. Perencanaan perlengkapan sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip;
  - a) perencanaan perlengkapan sekolah merupakan proses intelektual,
  - b) perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan melalui studi komprehensif tentang masyarakat sekolah, prediksi pertumbuhan dan populasi sekolah,
  - c) perencanaan harus realistis dan disesuaikan dengan anggaran,
  - d) visualisasi hasil harus jelas dan rinci, baik dari jumlah, jenis, merek serta harga.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana atau fasilitas pendidikan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana agar tepat guna dan ideal dalam mendukung proses belajar mengajar. Selain itu, perencanaan sarana dan prasarana harus berlandaskan pada kondisi nyata lingkungan sekolah, kebutuhan sekolah, kemampuan anggaran sekolah, rincian nyata sarana dan prasarana yang akan diadakan, dan analisis kebutuhan melalui studi komprehensif. Agar dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan efektif dan efisien, serta memiliki kebermanfaatannya yang optimal dalam kurun waktu yang panjang.

Perencanaan sarana dan prasarana persekolahan, Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah (2007:6), mengemukakan bahwa ada beberapa persyaratan-persyaratan yang harus diperhatikan sebagai berikut:

1. Harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
2. Perencanaan harus jelas, yang dapat dilihat pada;
  - a) tujuan dan sasaran yang harus dicapai serta ada penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan.
  - b) jenis dan bentuk tindakan/kegiatan yang akan dilaksanakan.
  - c) petugas pelaksana, contohnya; guru, karyawan, dan lain-lain.
  - d) bahan dan peralatan yang dibutuhkan.
  - e) harus diingat bahwa perencanaan yang baik adalah realistis, artinya dapat dilaksanakan
3. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan.
4. Mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas dan kualitas yang disesuaikan dengan skala prioritas.
5. Perencanaan pengadaan sesuai dengan plafond anggaran yang disediakan.
6. Mengikuti prosedur yang berlaku.

7. Mengikutsertakan unsur orang tua murid.
8. Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak diharapkan.
9. Dapat disandarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), jangka panjang (10-15 tahun).

Prosedur perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan menurut Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah (2007:9), mengemukakan bahwa ada empat tahapan yang harus dijalankan, yaitu:

1. mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan sekolah,
2. inventarisasi sarana dan prasarana yang ada,
3. mengadakan seleksi,
4. perencanaan sumber anggaran/dana.

Selain itu seperti yang diungkapkan oleh Stoop & Johnson dalam bukunya Bafadal, I. (2014:28), bahwa langkah dalam perencanaan, yaitu:

1. membentuk panitia pengadaan,
2. panitia menganalisis kebutuhan perlengkapan dengan cara menghitung atau mengidentifikasi kekurangan rutin, barang rusak, kekurangan unit kerja, dan kebijaksanaan kepala sekolah.
3. menetapkan spesifikasi perlengkapan,
4. menetapkan harga satuan perlengkapan,
5. pengujian semua kemungkinan, seperti kemungkinan adanya kenaikan harga barang dimasa depan,
6. mengesahkan hasil rencana yang telah dibuat,
7. penilaian kembali kepada perencanaan perlengkapan setelah selesai dilakukan pengadaan.

Sesuai uraian di atas dapat disimpulkan bahwa langkah atau kegiatan pokok dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan yaitu dilakukan pembentukan panitia perencana, proses analisis kebutuhan, pembuatan daftar kebutuhan, penetapan skala prioritas, seleksi sarana dan prasarana pendidikan, dan penyusunan sumber anggaran/dana. Hal ini dilakukan supaya dalam pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kondisi nyata sekolah, baik kebutuhan sekolah maupun kemampuan sekolah dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana.

#### **B. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan lanjutan dari perencanaan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana adalah fungsi operasional pertama dalam kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai kebutuhan. Matin, & Fuad, N,. (2016:28), menjelaskan bahwa prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu pada Peraturan Menteri Nomor 24 tahun 2007. Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah sebagai berikut:

1. menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana prasarana,
2. mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan,
3. membuat proposal pengadaaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri, pihak yayasan sekolah swasta,
4. bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju,
5. setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Pengadaan sarana dan prasarana terdapat beberapa cara, Bafadal, I. (2014:32-35), mengungkapkan bahwa cara untuk mendapatkan perlengkapan sekolah yang dibutuhkan antara lain:

1. pembelian, dapat dilakukan dengan membeli langsung atau memesan di pabrik atau toko,
2. hadiah atau sumbangan, dapat diperoleh dari individu atau organisasi, badan-badan, atau lembaga-lembaga tertentu. Permintaan hadiah atau sumbangan dapat dijadikan sebagai tambahan dari sarana pendidikan di sekolah yang dapat dirinci sebagai berikut:
  - a) hadiah atau sumbangan dari peserta didik yang akan masuk atau lulus keluar dari sekolah,
  - b) hadiah atau sumbangan dari guru atau staf lainnya. Seperti; buku, majalah, surat kabar, atau bahan-bahan beksa dirumah,
  - c) hadiah atau sumbangan dari BP3 (Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan), hal ini dapat diajukan ketika rapat anggota BP3 atau langsung diajukan kepada ketua BP3,
  - d) hadiah atau sumbangan dari penerbit, terutama untuk memperoleh sarana pendidikan yang berupa buku dengan mengajukan permintaan kepada penerbit yang bersangkutan,
  - e) hadiah atau sumbangan dari lembaga-lembaga pemerintah atau lembaga-lembaga swasta, seperti Perpustakaan Nasional, Dinas Pendidikan Nasional Provinsi, Dirjen Dikdasmen,
  - f) tukar menukar yaitu dengan kerjasama dengan pengelola sarana lainnya, dan
  - g) Meminjam kepada pihak-pihak tertentu misalnya kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, atau orang tua peserta didik dalam jangka waktu yang telah disepakati.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan beberapa pendapat tersebut merupakan kegiatan untuk menyediakan kebutuhan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan prosedur yang ada dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan melalui pembelian, hadiah atau sumbangan, tukar menukar dengan kerjasama pengelola sarana prasarana lainnya, dan meminjam.

### **C. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang berupa menjaga keberlangsungan fungsi sarana dan prasarana pendidikan agar dapat digunakan secara berulang. Pemeliharaan perlengkapan pendidikan dapat dijelaskan oleh Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007:31), pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil untuk mencapai tujuan pendidikan.

Tujuan dari pemeliharaan menurut Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007:31-32) yaitu :

1. untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan,
2. untuk menjamin kesiapan operasional operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan agar memperoleh hasil yang optimal,
3. untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur,
4. untuk menjamin keselamatan orang atau peserta didik yang menggunakan alat tersebut.

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007:32-34), menjelaskan berbagai macam pekerjaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah, meliputi;

1. perawatan terus menerus (teratur, rutin),
2. perawatan berkala,
3. perawatan darurat,
4. perawatan preventif.

Hal tersebut dapat dilakukan sesuai dengan jenis barang, jumlah barang dan kondisi barang. Bentuk-bentuk upaya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan menurut Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007:35-39), meliputi;

1. berdasarkan kurun waktu, yaitu pemeliharaan sehari-hari, dan pemeliharaan berkala,
2. berdasarkan umur penggunaan barang, yaitu usia barang secara fisik, dan usia barang secara administratif,
3. pemeliharaan menurut segi penggunaan, dan
4. pemeliharaan menurut keadaan barang, yaitu pemeliharaan untuk barang yang habis pakai, dan pemeliharaan terhadap barang yang tahan lama seperti; mesin-mesin, kendaraan, alat-alat elektronika, buku-buku, meubiler, alat-alat laboratorium, gedung, ruang kelas dan pemeliharaan tanah sekolah.

Berdasarkan pendapat tersebut, secara garis besar pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang ditunjukkan agar sarana dan prasarana yang ada selalu terjaga kondisinya dan siap digunakan setiap saat guna menunjang pembelajaran. Bentuk upaya pemeliharaan yaitu berdasarkan kurun waktu, berdasarkan umur penggunaan barang, pemeliharaan dari segi penggunaan, dan berdasarkan keadaan barang.

#### **D. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Bafadal, I. (2014:55), menjelaskan bahwa inventarisasi adalah semua perlengkapan pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku. Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007:41), menjelaskan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah pencatatan sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah kedalam suatu daftar inventarisasi barang secara tertib dan teratur menurut tata cara yang berlaku.

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007:41), menjelaskan bahwa inventarisasi bertujuan secara umum, untuk penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh suatu sekolah. Kemudian secara khusus, (1) untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah, (2) untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah, (3) sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan sekolah dalam bentuk materiil yang dapat dinilai dengan uang, (4) untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

Bafadal, I. (2014:56), menjelaskan kegiatan inventarisasi meliputi;

1. kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan;
2. kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan.

Pelaksanaan kegiatan pengadministrasian barang inventaris menurut Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007: 43) dapat dilakukan dalam buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan non inventaris, daftar laporan triwulan mutasi barang inventaris, daftar isian inventaris, daftar

rekapitulasi barang inventaris. Menurut Matin, & Fuad, N., (2016:56) ada beberapa buku dan kartu daftar inventaris yang digunakan dalam pencatatan administrasian inventarisasi yaitu buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan non inventaris, daftar laporan triwulan mutasi barang inventaris, dan kartu inventaris barang.

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007: 44), menyebutkan dalam kegiatan inventarisasi dilakukan klasifikasi atau pengkodean barang inventaris yang bertujuan agar terdapat cara yang mudah dan efisien untuk mencatat sekaligus mencari dan menemukan barang tertentu, baik secara fisik maupun melalui daftar catatan ataupun didalam ingatan seseorang. Selain itu terdapat dua macam pelaporan inventarisasi yaitu laporan triwulan mutasi barang dan laporan tahunan inventaris.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah pencatatan seluruh aset yang dimiliki sekolah agar terkontrol dan terawasi secara rinci sehingga memudahkan untuk kebutuhan seperti pelaporan sarana dan prasarana sekolah. Inventarisasi agar dapat terkelola dengan baik maka diperlukan pengadministrasian yang dilakukan dalam buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan non inventaris, daftar laporan triwulan mutasi barang inventaris, daftar isian inventaris, daftar rekapitulasi barang inventaris. Selain itu, perlu klasifikasi dan pengkodean sarana dan prasarana untuk memudahkan dalam pencarian informasi sarana dan prasarana disekolah.

#### **E. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.**

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses kegiatan untuk menghapuskan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut dianggap tidak dapat berfungsi sebagaimana yang diharapkan, terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Penghapusan tersebut harus dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Serta harus mempertimbangkan alasan normatif tertentu, karena tujuan dari berbagai pertimbangan tersebut adalah demi efektivitas dan efisiensi kegiatan pendidikan di sekolah (Matin & Fuad, N. 2016: 127).

Tujuan dari penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yaitu untuk; (1) mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian/pemborosan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk, berlebihan atau rusak dan sudah tidak dapat digunakan, (2) meringankan beban kerja pelaksanaan inventarisasi barang, (3) membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak digunakan kembali, (4) membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja (Matin & Fuad, N. 2016: 128).

Ada beberapa syarat yang dapat menjadi alasan dari penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Syarat tersebut merupakan kumpulan dari beberapa alasan yang dapat menjadi pertimbangan dalam menghapus sarana dan prasarana pendidikan yang harus memenuhi sekurang-kurangnya salah satu dari syarat yang meliputi;

1. sarana dan prasarana dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau digunakan kembali,
2. perbaikan sarana dan prasarana akan menelan biaya yang besar, hal tersebut termasuk pemborosan,
3. secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besaran biaya pemeliharaan sarana dan prasarana,
4. sarana dan prasarana tersebut sudah tidak sesuai dengan kebutuhan saat ini,
5. adanya penyusutan barang di luar kekuasaan pengurus barang, contohnya bahan kimia,
6. jumlah barang yang berlebih, maka jika disimpan lebih lama akan bertambah rusak dan tidak terpakai, dan



7. sarana dan prasarana dicuri, musnah, terbakar sebagai akibat dari bencana alam (Matin & Fuad, N. 2016: 128).

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007: 53-55), menguraikan cara-cara dan proses penghapusan sarana dan prasarana pendidikan, meliputi;

1. Penghapusan barang inventaris dengan lelang, yakni menghapus dengan menjual barang-barang sekolah melalui Kantor Lelang Negara. Prosesnya dimulai dari:
  - a) membentuk panitia penjualan oleh Kepala Dinas Pendidikan,
  - b) melaksanakan sesuai prosedur lelang,
  - c) mengikuti acara pelelangan,
  - d) pembuatan "Risalah Lelang" oleh Kantor Lelang dengan menyebutkan banyaknya nama barang, keadaan barang yang dilelang,
  - e) pembayaran uang lelang yang disetorkan ke Kas Negara selambat-lambatnya tiga hari,
  - f) biaya lelang dan lainnya dibebankan kepada pembeli,
  - g) dengan perantaraan panitia lelang melaksanakan penjualan melalui kantor lelang negara dan menyetorkan hasilnya ke Kas Negara setempat,
2. Penghapusan barang inventaris dengan pemusnahan, yaitu penghapusan barang yang dilakukan dengan memperhitungkan faktor-faktor pemusnahan yang ditinjau dari segi uang. Oleh karena itu, penghapusan dibuat dengan perencanaan yang matang dan dibuat surat pemberitahuan kepada atasan dengan menyebutkan barang apa yang akan dihapuskan. Prosesnya dimulai dari :
  - a) pembentukan panitia penghapusan oleh Kepala Dinas Pendidikan,
  - b) sebelum barang dihapuskan perlu dilakukan pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan,
  - c) panitia melakukan penelitian barang yang akan dihapus,
  - d) panitia membuat berita acara,
  - e) setelah mengadakan penelitian secukupnya barang-barang yang diusulkan dihapus sesuai Surat Keputusan dan disaksikan oleh pejabat pemerintah setempat dan kepolisian, pemusnahannya dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan dengan cara dikubur dan sebagainya,
  - f) menyampaikan berita acara ke atasan/ Menteri sehingga dikeluarkan keputusan penghapusan,
  - g) kepala sekolah selanjutnya menghapuskan barang tersebut dari buku induk dan buku golongan inventaris dengan menyebut Nomor dan tanggal SK penghapusannya.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa penghapusan adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghilangkan sarana dan prasarana yang dianggap tidak memiliki fungsi sesuai dengan yang diharapkan dari daftar inventaris dan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Barang yang dilakukan penghapusan harus memenuhi syarat penghapusan dan melalui prosedur penghapusan yaitu pembentukan panitia, pemilihan dan pencatatan barang untuk membuat daftar barang penghapusan dan pengajuan usulan.

### SIMPULAN

Standar sarana dan prasarana merupakan salah satu standar nasional pendidikan yang harus dipenuhi oleh satuan pendidikan. Namun pada kenyataannya tidak semua satuan pendidikan mampu untuk memenuhi standar yang ditetapkan tersebut. Hal ini terjadi karena tiap satuan pendidikan diberikan otonomi khusus untuk melakukan manajemen sarana dan prasarana masing-masing.

Proses manajemen sarana dan prasarana, meliputi: (1) proses perencanaan, (2) proses pengadaan, (3) proses pemeliharaan, (4) proses inventarisasi, (5) proses

penghapusan. Perencanaan sarana prasarana pendidikan dilakukan melalui pembentukan panitia perencana, proses analisis kebutuhan, pembuatan daftar kebutuhan, penetapan skala prioritas, seleksi sarana dan prasarana pendidikan, dan penyusunan sumber anggaran/dana. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan melalui pembelian, hadiah atau sumbangan, tukar menukar dengan kerjasama pengelola sarana prasarana lainnya, dan meminjam. bentuk pekerjaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah, meliputi : perawatan terus menerus (teratur, rutin), perawatan berkala, perawatan darurat, dan perawatan preventif. Inventarisasi sarana dan prasarana dapat dilakukan melalui serangkaian administrasi pada buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan non inventaris, daftar laporan triwulan mutasi barang inventaris, daftar isian inventaris, daftar rekapitulasi barang inventaris. Proses penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan melalui dua cara yakni : (1) penghapusan barang inventaris dengan lelang, dan (2) penghapusan barang inventaris dengan pemusnahan.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, I. 2009. Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar dari Sentralisasi menuju Desentralisasi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Barnawi & M. Arifin. 2014. Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Direktorat Tenaga Kependidikan. 2007. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*. Jakarta
- Matin & Fuad, N. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: Rajawali Press.
- Mulyasa. E. 2014. Manajemen Berbasis Sekolah. Bandung: PT. Remaja.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah.
- Sutomo. 2012. Manajemen Sekolah. Semarang: Universitas Negeri Semarang Press.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.