

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kajian Pustaka

1. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan di lembaga pendidikan lebih menekankan tentang media ataupun alat untuk memudahkan dan perantara untuk dijadikan proses pembelajaran (*Kahar, 2020*). Depdiknas telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana Pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah (*Arifin, 2020*). Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sarana dalam proses pembelajaran bersifat langsung, sedangkan prasarana pendidikan bersifat tidak langsung dalam menunjang proses pendidikan, tetapi keduanya tetap sama-sama penting dalam membantu menunjang proses pembelajaran.

Sarana dan prasarana pendidikan tidak sama, keduanya memiliki konsep tersendiri. Jika sarana pendidikan adalah peralatan yang secara langsung dalam proses pendidikan, seperti bangunan gedung, ruang kelas, kursi meja, alat-alat untuk pembelajaran dan lain-lain. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang ada di sekolah yang tidak langsung digunakan dalam

membantu proses pendidikan, seperti halaman sekolah, taman sekolah, halaman sekolah dan lain-lain.

Undang-undang nomor 24 tahun 2007 pasal 1 standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/MA) mencakup kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana (Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 pasal 1 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah).

Perbedaan sarana dan prasarana pendidikan adalah pada fungsi masing-masing, yaitu sarana pendidikan untuk memudahkan penyampaian atau mempelajari materi pelajaran, sedangkan prasarana pendidikan untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan. Dalam makna inilah sebutan digunakan langsung dan digunakan tidak langsung dalam proses pendidikan. Sarana dan prasarana yang terdapat di sekolah harus bisa dikelola dengan baik agar penggunaan sarana dan prasarana sekolah dapat digunakan dengan tepat (Nurhayati, 2020). Sarana dan prasarana yang dikelola dengan tepat akan sangat mendukung suksesnya proses pembelajaran bagi siswa karena jika sarana dan prasarana sudah sesuai dengan prioritas kebutuhan serta lebih tanggap terhadap kebutuhan yang akan digunakan bersama, maka pembelajaran di sekolah tersebut akan dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien.

2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Kementerian Pendidikan Nasional menyatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah pengaturan sarana dan prasarana yang meliputi kegiatan merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, dan mengevaluasi program kegiatan sarana dan prasarana di sekolah, dengan berpedoman pada prinsip-prinsip implementasi manajemen (Ananda, 2017). Manajemen sarana dan prasarana adalah sebuah proses kegiatan mengatur dan mempersiapkan peralatan yang dimiliki sekolah untuk membantu menunjang terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana ini dilakukan untuk membantu menunjang keberhasilan proses pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung dan barang siap kapanpun akan dibutuhkan.

Bafadal mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Menurut Rohiat manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana menurut Sobri dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah tepat guna dan tepat sasaran (Suhelayanti, 2020). Dari pengertian di atas maka manajemen sarana dan

prasarana dapat diartikan sebagai sebuah kegiatan yang dilakukan sebagai bentuk upaya untuk mempersiapkan dan mengelola peralatan yang dapat mendukung proses pembelajaran dalam lembaga pendidikan sehingga dapat di gunakan secara maksimal dan tepat.

a. Standar Lahan Tingkat SMP/MTs

Lahan untuk mendirikan gedung SMP ketentuannya adalah sebagai berikut:

- 1) Lahan untuk satuan pendidikan SMP/ MTs memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik.
- 2) Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lahan juga memenuhi ketentuan luas minimum.

Berikut merupakan daftar rincian standar lahan tingkat SMP/MTs:

No.	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lahan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	1440	-	-
2	4-6	1840	1310	-
3	7-9	2300	1380	1260
4	10-12	2770	1500	1310

5	13-15	3300	1780	1340
6	16-18	3870	2100	1450
7	19-21	4340	2320	1600
8	22-24	4870	2600	1780

Tabel 1.1 luas minimum lahan

- 3) Luas lahan yang dimaksud angka 1 dan 2 di atas adalah luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain atau berolahraga.
- 4) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- 5) Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sepadan sungai dan jalur kereta api.
- 6) Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut:
 - a) Pencemaran air, sesuai dengan PP RI No. 20 Tahun 1990 tentang pengendalian pencemaran air.
 - b) Kebisingan, sesuai dengan Kepmen Negara KLH nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan.
 - c) Pencemaran udara, sesuai dengan Kepmen Negara KLH nomor 02/MENKLH/1998 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.

- 7) Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang di atur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana tata ruang wilayah kabupaten/ kota atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah daerah setempat.
- 8) Lahan memiliki status hak atas tanah, atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia tentang sarana dan prasarana SMP/MTs).

Standar lahan sarana dan prasarana berguna sebagai acuan dan ketentuan sekolah dalam membangun atau mendirikan gedung untuk sekolah, lahan yang baik dan sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat oleh pemerintah dalam membantu prose belajar mengajar di sekolah.

b. Standar Bangunan Gedung Tingkat SMP/MTs

Bangunan gedung SMP/MTs harus memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik. Bangunan gedung SMP/MTs harus memenuhi hal-hal berikut (Fuad, 2019):

- 1) Memenuhi ketentuan tata bangunan, yaitu koefisien dasar bangunan maksimum 30%, koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang sudah ditetapkan dalam peraturan daerah, dan jarak bebas bangunan gedung yang meliputi tempat dan bangunan gedung dengan jalan, tepi sungai, tepi pantai,

jalan kereta api atau jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil, jarak antara jalan dan pagar halaman yang di tetapan dalam Peraturan Daerah.

- 2) Memenuhi persyaratan keselamatan yaitu: memiliki struktur yang stabil dan kokoh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum untuk mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah atau zona tertentu sehingga mampu menahan gempa dan kekuatan alam lainnya, dan dilengkapi sistem perlindungan pasif dan aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
- 3) Memenuhi persyaratan kesehatan yaitu: memiliki fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai, memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor atau air limbah, kotoran, tempat sampah dan penyaluran air hujan, dan memiliki bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna gedung dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
- 4) Memiliki persyaratan kenyamanan yaitu: mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran, setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembaban yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan, serta dilengkapi lampu penerangan.

- 5) Menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.
- 6) Untuk gedung bertingkat harus memenuhi persyaratan: maksimum tiga lantai, dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, kesehatan pengguna.
- 7) Dilengkapi sistem keamanan yaitu peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran atau bencana lainnya.
- 8) Dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 1300 watt.
- 9) Bangunan gedung atau ruang baru harus dirancanga, dilaksanakan dan awasi secara profesional.
- 10) Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 pasal 45 yang mengacu kepada standar pekerjaan umum.
- 11) Bangunan gedung SMP/MTs baru harus mampu bertahan minimum 20 tahun, dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 12) Harus ada pemeliharaan meliputi pemeliharaan ringan yaitu: pengecatan ulang, perbaikan daun jendela atau pintu penutup lantai, penutup atap, plafon dan instalasi air, listrik dan telepon yang dilakukan minimal sekali dalam 5 tahun, dan pemeliharaan berat yaitu: penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen,

dan semua penutup atap yang di lakukan minimal sekali dalam 20 tahun.

Standar bangunan ini berguna sebagai acuan dan ketentuan sekolah yang baik dan sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat oleh pemerintah dalam membantu prose belajar mengajar di sekolah. Setiap sekolah memenuhi rasio minimum luas sesuai dengan jumlah peserta didik agar tercipta kenyamanan bersama.

Dalam setiap Prasarana sekolah harus dilengkapi dengan sejumlah sarana pendukungnya, berikut ini sarana dan prasarana pendidikan untuk tingkat sekolah menengah pertama (SMP/MTs) (Fuad, 2019) adalah:

a. Ruang Kelas

Ruang kelas adalah ruang yang digunakan sebagai tempat kegiatan pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus atau dengan peralatan khusus yang mudah dihadirkan. Banyaknya dalam satu SMP minimum sesuai dengan banyaknya rombongan belajar. Memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan kearah luar ruangan, memiliki pintu yang memadai sehingga memudahkan peserta didik dan guru keluar ruangan jika ada bahaya dan dapat di kunci dengan baik ketika tidak digunakan.

b. Ruang Perpustakaan

Ruang Perpustakaan merupakan tempat kegiatan peserta didik dan guru, untuk mendapatkan informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan cara membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan. Luas minimum sebuah perpustakaan sama dengan ruang kelas dengan lebar minimum 5 m, dan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku, letaknya di bagian sekolah yang mudah dicapai, dan dilengkapi dengan sarana yang memadai.

c. Ruang Laboratorium IPA

Ruang laboratorium IPA adalah ruang yang digunakan untuk melakukan percobaan-percobaan yang berhubungan dengan mata pelajaran IPA. Ruang laboratorium minimal dapat menampung minimum satu rombongan belajar, dan dilengkapi dengan fasilitas pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan mengamati obyek percobaan, dan tersedia air bersih, serta dilengkapi dengan sarana sebagai alat bantu pendukung kegiatan pembelajaran.

d. Ruang Pimpinan

Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat untuk melakukan kegiatan mengelola sekolah, pertemuan dengan beberapa guru, orang tua murid, unsur komite sekolah, petugas dinas pendidikan atau tamu lainnya. Luas minimum ruang pimpinan adalah 12 m² dan lebar minimum 3 m, tempatnya mudah diakses oleh guru dan tamu sekolah, dapat dikunci dengan baik serta dilengkapi dengan sarana yang memadai.

e. Ruang Guru

Ruang guru adalah tempat yang digunakan guru untuk bekerja dan beristirahat serta menerima tamu, baik tamu peserta didik maupun tamu lainnya. Rasio minimum luas ruang guru adalah 48 m², mudah dicapai dari halaman sekolah atau dari luar lingkungan sekolah, dan dekat dengan ruang pimpinan serta dilengkapi dengan sarana yang memadai.

f. Ruang Tata Usaha

Ruang tata usaha adalah tempat yang berfungsi untuk mengerjakan administrasi sekolah dengan luas minimum 16 m² yang letaknya mudah dicapai dari halaman sekolah ataupun dari luar lingkungan sekolah dan dekat dengan ruang pimpinan, serta dilengkapi dengan beberapa sarana yang cukup.

g. Ruang Konseling

Ruang konseling adalah suatu tempat yang digunakan sebagai tempat peserta didik mendapatkan layanan konseling dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Luas minimum Ruang konseling 9 m², dan sebaiknya dibuat untuk memberikan suasana yang nyaman dan menjamin privasi peserta didik.

h. Ruang UKS

Ruang UKS adalah tempat yang berfungsi untuk penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah. Luas

ruang minimum yaitu 12 m² dan dilengkapi dengan sarana yang memadai.

i. Ruang Organisasi Kesiswaan

Ruang OSIS adalah tempat yang digunakan sebagai tempat melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi kesiswaan. Ruang ini luas minimumnya adalah 9 m² dan sudah dilengkapi dengan sarana yang memadai.

j. Ruang Sirkulasi (Koridor atau Tangga)

Ruang sirkulasi adalah tempat yang digunakan sebagai penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah dan tempat berlangsungnya aktivitas bermain dan interaksi sosial peserta didik diluar jam pelajaran, terutama pada saat hujan dimana kegiatan-kegiatan tersebut tidak mungkin dilakukan di halaman sekolah. Ruang sirkulasi horizontal harus dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, diberi atap, mempunyai pencahayaan dan penghawaan yang cukup.

k. Tempat Ibadah

Tempat beribadah adalah suatu ruang yang digunakan warga sekolah melakukan ibadah ketika mereka sedang berada di sekolah sesuai dengan agama yang dianutnya. Banyaknya tempat ibadah disesuaikan dengan kebutuhan sekolah masing-masing dengan luas minimum 12 m², dan dilengkapi dengan sarana yang memadai.

l. Jamban

Jamban digunakan sebagai tempat buang air besar dan air kecil. Jamban harus ber dinding, beratap, dapat dikunci dan mudah dibersihkan, tersedia air bersih pada setiap unit jamban. Banyak minimum jamban di setiap sekolah adalah 3 unit, dengan setiap unit mempunyai luas minimum 2 m² disertai dengan sarana yang memadai.

m. Gudang

Gudang digunakan sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas yang tidak atau yang belum berfungsi, dan tempat menyimpan arsip sekolah yang sudah berusia lebih dari 5 tahun, dengan luas minimum yaitu 21 m² dan dapat dikunci serta mempunyai sarana yang memadai untuk menyimpan alat-alat ataupun arsip yang berharga.

n. Tempat Bermain atau Berolahraga

Tempat Bermain atau Berolahraga adalah tempat yang digunakan untuk area bermain, berolahraga, melaksanakan kegiatan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler dengan luas minimum yaitu 3 m²/peserta didik. Untuk sekolah yang mempunyai siswa kurang dari 344, luas minimumnya adalah 1000 m². Tempat bermain atau berolahraga harus beradapada lokasi yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas, tidak digunakan sebagai tempat parkir, memiliki permukaan datar, drainase baik, tidak terdapat pohon. Tidak terdapat saluran air dan benda yang dapat mengganggu kegiatan olahraga.

Sekolah yang sesuai standar akan lebih membuat siswa dan warga sekolah lebih nyaman dan lebih mudah, karena sarana dan prasarana setiap hari yang akan digunakan bersama.

Sarana dan prasarana dalam lembaga sekolah di kelola dengan baik dan tepat karena mempunyai tujuan dalam proses pembelajaran siswa. Tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah untuk mempermudah siswa dalam menggunakan sarana dan prasarana pendidikan, sarana dan prasarana yang ada selalu dalam keadaan bersih, siap pakai yang akan digunakan dalam proses pembelajaran secara efektif dan efisien.

Secara khusus, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam pembelajaran siswa adalah sebagai berikut (Bulhayat, 2022):

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi. Sesuai dengan kebutuhan sekolah, serta dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang efisien.
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai setiap diperlukan oleh semua warga sekolah.

Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan akan mampu mendayagunakan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Menurut Imron bahwa tujuan sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memberikan layanan secara professional dibidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya pendidikan secara efektif dan efisien (Suhelayanti, 2020).

Jadi, tujuan sarana dan prasarana pendidikan adalah agar sarana dan prasarana di sekolah dapat dimanfaatkan secara optimal dan dalam kondisi yang siap pakai serta optimal ketika akan digunakan dalam proses pembelajaran oleh semua warga sekolah.

3. Kegiatan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Kegiatan atau ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana pendidikan (*Ananda, 2017*) meliputi:

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan (*Ananda, 2017*). Adanya perencanaan sarana dan prasarana berguna agar sekolah dapat memberikan layanan dengan baik dan secara professional dalam bidang sarana dan prasarana sebelum melaksanakan kegiatan lanjutan agar dapat menghindari terjadinya kesalahan ataupun kesia-siaan, ini juga berfungsi agar dapat terselenggaranya proses pendidikan secara tepat dan cepat.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang pertama melalui analisis kebutuhan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran di kelas maupun di luar kelas (Suhelayanti, 2020). Perencanaan ini menganalisis kebutuhan apa saja yang akan dibutuhkan siswa, perencanaan ini membutuhkan guru dalam menganalisisnya karena guru lebih memahami kebutuhan siswanya saat mengajar di kelas, dalam hal ini wali kelas yang lebih mengerti daripada guru mata pelajaran.

Perencanaan yang kedua yaitu analisis pembiayaan ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pembelian sarana dan prasarana dan untuk meminimalisir penggunaan dana yang tidak tepat sasaran (Suhelayanti, 2020). Perencanaan dengan memperhatikan biaya sangat penting, lembaga sekolah harus dapat menyesuaikan sarana dan prasarana dengan dana yang mereka punya agar tidak terjadi masalah seperti kekurangan dana yang malah membuat kacau semua.

Perencanaan yang ketiga yaitu analisis prioritas yang merupakan pemilihan dari usulan-usulan guru dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah dan peserta didik dan mengacu pada dana pendidikan yang tersedia (Suhelayanti, 2020). Dalam perencanaan menentukan prioritas sangat penting, lembaga harus bisa memilih mana kebutuhan yang harus dilengkapi dan mana kebutuhan

atau alat tidak terlalu berguna dan hanya digunakan saat-saat tertentu, ini tentu melibatkan guru dan dana yang dimiliki lembaga.

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Setelah kegiatan perencanaan, selanjutnya yang tidak kalah penting yaitu kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Menurut Minarti pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana pendidikan persekolahan yang sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Aedi, 2019). Dalam lembaga pendidikan pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan menyediakan segala kebutuhan dan keperluan barang ataupun jasa yang telah direncanakan sebelumnya, agar sarana dan prasarana tersebut dapat membantu proses pembelajaran secara lebih maksimal dan tepat sesuai dengan tujuan lembaga sekolah.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengadaan sarana dan prasarana bertujuan untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan perlengkapan pendidikan biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan pendidikan di suatu sekolah (Ananda, 2017). Pengadaan sarana dan prasarana di lembaga sekolah berguna untuk menggantikan alat-alat yang rusak, hilang, dihapuskan, atau penyebab

lain yang dapat dipertanggung jawabkan untuk melakukan penyediaan alat ataupun pergantian barang yang sudah rusak atau sudah tidak ada, pengadaan sarana dan prasarana juga dilakukan agar persediaan yang dibutuhkan terjaga setiap tahunnya dengan anggaran mendatang.

Pengadaan perlengkapan kebutuhan dalam lembaga pendidikan dilakukan sebagai upaya memenuhi kebutuhan warga sekolah yang tepat dan sesuai dengan perkembangan pendidikan dalam suatu lembaga pendidikan baik pengadaan untuk menyediakan barang yang dibutuhkan yang belum tersedia ataupun untuk menggantikan barang yang sudah tidak layak pakai. Hal ini dilakukan agar tingkat persediaan kebutuhan alat dan barang dalam setiap tahunnya dan anggaran yang akan datang tetap terjaga dan tidak kekurangan.

c. Penyaluran Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Pengaturan penggunaan perlengkapan sekolah perlu dibuat sedemikian rupa dalam bentuk jadwal penggunaan barang, sehingga semua warga sekolah berkepentingan memakai barang dapat menggunakan sekolah secara adil dan merata sesuai kebutuhan (Ananda, 2017). Perlengkapan barang sekolah memang digunakan untuk seluruh warga sekolah sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan sekolah, dan ketika barang digunakan secara bersama alangkah baiknya jika kepala sekolah mengetahui pihak-pihak yang

menggunakan barang tersebut melalui data. Agar data tersebut dapat sebagai bahan laporan tentang penggunaan barang-barang sekolah, ini penting dilakukan karena menjaga dan barang-barang sekolah adalah tanggung jawab seluruh warga sekolah.

Proses penyaluran sarana dan prasarana pendidikan meliputi beberapa hal diantaranya yaitu (1) penyusunan alokasi barang perlu memperhatikan beberapa hal yaitu seperti penerimaan barang, waktu penyerahan, jenis barang, jumlah barang kegunaan/ keperluan barang, jatah/ banyaknya *dropping* barang, (2) pengiriman barang, dalam pengiriman barang dari pusat penyalur barang perlu memperhatikan beberapa hal yaitu cara pengiriman, pengemasan, pemuatan, pengangkutan, dan pembongkaran, (3) penyerahan barang, dalam penyerahan barang jangan lupa untuk mengisi daftar penyerahan barang, surat pengantar, faktur tanda terima penyerahan barang dan biaya pengiriman, (4) perencanaan penyaluran, (5) pelaksanaan pengiriman, dan (6) *monitoring* penyaluran (Arlis, 2020). Kegiatan penyaluran barang berkaitan dengan kegiatan pemindahan sarana dan prasarana dan tanggungjawabnya dari instansi satu menuju instansi lain sebagai upaya untuk membantu menunjang proses pembelajaran, karena sarana dan prasarana yang ada dalam lembaga diperoleh dari penyaluran barang.

d. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sebelum sarana dan prasarana yang baru akan digunakan perlengkapan sekolah tersebut perlu diinventarisasi terlebih dahulu.

Inventarisasi adalah suatu kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, dan menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur. Tujuan inventarisasi adalah untuk menjaga dan menciptakan administrasi barang yang dimiliki suatu lembaga sekolah. Sedangkan inventaris adalah suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik dan tanggungjawab sekolah (Ananda, 2017). Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan seluruh barang-barang, sarana dan prasarana milik sekolah dengan rapih dan teratur menurut ketentuan yang berlaku, kegiatan pencatatan ini sangat penting sebagai bentuk pengawasan terhadap barang-barang yang ada di sekolah agar tidak terabaikan dan agar barang lebih tertib dan mempermudah dalam mencari serta memeliharanya nanti.

Inventarisasi sarana dan prasarana dalam lembaga pendidikan dapat disimpulkan sebagai pencatatan seluruh sarana dan prasarana milik sekolah agar lebih terkontrol dan terawasi dengan baik. Pencatatan ini sebaiknya dilakukan dengan rinci dan teratur agar memudahkan mencari barang, mengetahui jumlah barang yang dimiliki dan dapat menambah ataupun mengganti barang-barang yang hilang ataupun barang yang sudah tidak dapat dipakai kembali. Inventarisasi ini meliputi data inventaris, data pembelian barang, data penghapusan barang dan lain-lain. Dalam inventarisasi juga perlu adanya kode dan klarifikasi dalam

penamaan sarana dan prasarana agar lebih memudahkan dalam mencari informasi data barang yang dimiliki.

e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dimaksudkan untuk mengkondisikan sarana dan prasarana tersebut senantiasa siap pakai dan tidak mengalami masalah ketikasedang dipergunakan. Ada dua jenis pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, yakni pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan secara berkala (Ananda, 2017). Sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu pemeliharaan agar tetap terawat, upaya pemeliharaan ini perlu dilakukan agar sarana dan prasarana yang ada tetap awet, tetap terjaga dan mencegah barang dari kerusakan.

Manfaat dari pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu (1) jika peralatan terpelihara dengan baik, umurnya agar awet yang berarti tidak perlu mengadakan pergantian dalam waktu yang singkat; (2) pemeliharaan yang baik dapat menjadikan jarang terjadinya kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin; (3) dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka akan lebih terkontrol sehingga dapat menghindari kehilangan; (4) dengan adanya pemeliharaan yang

baik, maka akan lebih enak di lihat dan dipandang; (5) pemeliharaan yang baik memberikan hasil pekerjaan yang lebih baik (Indrawan, 2012). Pemeliharaan yang baik, tepat dan teratur akan lebih baik dari pada dibiarkan terbengkalai. Mungkin dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah akan membutuhkan biaya, tetapi ini lebih baik daripada menggantinya dengan yang baru dalam rentang waktu yang singkat.

f. Penyimpanan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan menyimpan suatu barang baik berupa perabot, alat tulis kantor, surat-surat maupun barang elektronik dalam keadaan baru ataupun sudah rusak yang dapat dilakukan oleh seseorang, beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan (Ananda, 2017). Penyimpanan barang-barang sekolah dengan baik dapat menunjang penggunaan perlengkapan barang. Penyimpanan asset milik sekolah ini sebaiknya dilakukan dengan benar agar ketika barang akan digunakan kembali dapat di temukan.

Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan meliputi penerimaan barang yang datang atau baru, penyimpanan barang dan pengeluaran barang, penyimpanan di sekolah umumnya disimpan di gudang, disimpan dengan baik, teratur dan sesuai dengan jenisnya agar lebih mudah.

g. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penghapusan adalah suatu aktivitas manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bermaksud untuk meniadakan barang-barang inventaris lembaga dengan mengikuti tata kaidah, perundang-undangan, dan peraturan yang berlaku. Tujuan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan menurut bafadal (Ananda, 2017) adalah:

- a) Mengurangi dan mencegah kerugian yang lebih besar sebagai akibat dari adanya dana yang dikeluarkan untuk pos perbaikan.
- b) Mengurangi dan mencegah terjadinya pemborosan dana sebagai akibat dari biaya pengamanan, penggudangan Sarana dan Prasarana yang tidak dapat digunakan lagi.
- c) Mengurangi beban dan kalau perlu membebaskan intuisi dari tanggungjawab pemeliharaan dan pengamanan barang-barang yang sudah tidak terpakai lagi.
- d) Mengurangi beban pekerjaan inventarisasi yang secara terus menerus atau berkala yang harus dilakukan.
- e) Menghapuskan barang-barang yang *out of date* dari lembaga agar tidak memboroskan tempat atau ruangan.
- f) Agar barang-barang sekali pakai (tidak dapat diperbaharui lagi) tidak menumpuk di lembaga pendidikan.
- g) Agar ada alasan untuk mengadakan barang baru yang lebih besar sesuai dengan tuntutan kebutuhan dari anggaran pengadaan.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dapat disimpulkan sebagai sebuah kegiatan yang bertujuan untuk menghilangkan atau

meniadakan sarana dari daftar inventaris dan penyimpan, karena sarandan prasarana tersebut sudah tidak dapat digunakan kembali atau sudah rusak dan tidak dapat diperbaiki kembali, adapun jika dapat diperbaiki akan membutuhkan biaya yang sangat besar. Penghapusan ini dibuat dengan perencanaan dan membuat surat pemberitahuan kepada atasan dengan menyebutkan barang apa saja yang akan di tiadakan dengan syarat dan prosedur tertentu.

B. Kerangka Berpikir

Lembaga pendidikan selalu ingin menyediakan fasilitas yang baik untuk siswanya semaksimal mungkin, hal ini karena fasilitas dan peralatan sekolah dapat membantu dalam proses pembelajaran siswa, peralatan dan fasilitas ini biasanya disebut sarana dan prasarana pendidikan. untuk menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan siswa maka penting adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan, agar sarana dan prasarana sekolah dapat dikelola dengan baik dan dapat pula digunakan dengan tepat dan maksimal.

Fungsi manajemen sarana dan prasarana sekolah adalah agar sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan siswa, dikelola dengan baik sehingga ketika siswa membutuhkan sarana dan prasarana tersebut sudah siap dipakai kapanpun. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan terdapat tujuh kegiatan yaitu perencanaan, pengadaan barang, penyaluran, inventarisasi atau pencatatan barang, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan barang yang

sudah rusak ataupun tidak layak pakai yang tidak dapat diperbaiki kembali. Sarana dan prasarana yang sudah dikelola dengan baik ini akan dapat digunakan oleh semua warga sekolah sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

Sarana dan prasarana ini dikelola Untuk mempersiapkan dan mengelola peralatan sekolah sehingga dapat di gunakan secara maksimal dan siap ketika siswa membutuhkan, yang mana digunakan agar dapat membantu dan mempermudah siswa dalam proses pembelajaran.

