

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MIN 1 SAMARINDA

Aditya Hafidz

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda

Mukhamad Ilyasin

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda

sinka.ilyasin2010@gmail.com

Siti Julaiha

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda

siti.julaiha78@gmail.com

Abstract

Latar belakang penelitian ini adalah pentingnya manajemen dalam mengatur pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan, terutama di lembaga pendidikan seperti di MIN 1 Samarinda yang merupakan SD/MI sekolah lanjut tingkat dasar pelaksana program keterampilan sehingga memiliki dan membutuhkan lebih banyak sarana dan prasarana dibanding MI pada umumnya, melalui manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan mampu mengoptimalkan penggunaannya. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN 1 Samarinda.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan sumber data kepala sekolah, staf TU yang bertugas dalam pengelolaan sarana dan prasarana, wali kelas dan guru mata pelajaran. Dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi, data yang diperoleh dianalisis dengan mengikuti model langkah-langkah seperti reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan.

Hasil penelitian mengemukakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN 1 Samarinda diawali dengan perencanaan yang dilakukan kepala sekolah dan para staf TU yang bertugas di bidang sarana dan prasarana setelah melalui proses pertimbangan keputusan akhir berada di tangan kepala sekolah. Pengadaan barang dilakukan dengan cara membeli dan cara lainnya melalui bantuan barang yang diberikan oleh pemerintah atau lembaga serta masyarakat. Adapun pendistribusian barang dilakukan secara langsung, penggunaan dan pemeliharaan dilakukan bersama-sama dan dikoordinir oleh guru dan unit yang menerima barang. Penginventarisasian barang dilakukan sesuai ketentuan dan dilaporkan secara rutin akan tetapi dalam hal penghapusan barang belum bisa terlaksana karena adanya beberapa kendala seperti tidak adanya berita acara barang.

Keyword: manajemen, sarana dan prasarana

Pendahuluan

Manusia membutuhkan pendidikan dalam kehidupannya. Pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia dapat mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran atau dengan cara lain yang dikenal dan diakui oleh masyarakat. Pendidikan merupakan sesuatu yang sangat urgen dalam kehidupan manusia. Dalam kenyataannya, pendidikan telah mampu membawa manusia kearah kehidupan yang lebih beradab. Pendidikan telah ada seiring dengan lahirnya manusia, ketika manusia muncul di ranah itu pula pendidikan muncul. Pendidikan juga merupakan investasi yang paling utama bagi bangsa, apalagi bagi bangsa yang sedang berkembang. Pembangunan hanya dipersiapkan melalui pendidikan Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan.¹

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, maka yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak agar mencapai tujuan pendidikan dapat berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Sehingga yang di maksud dengan “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MIN 1 Samarinda” adalah sarana dan prasarana pendidikan di MIN 1 Samarinda dengan indikator pengadaan, pendistribusian, pemakaian dan pemeliharaan, inventerensasi dan penghapusan sarana dan prasarana yang ada di MIN 1 Samarinda.

Prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, *pertama*, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses

¹ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h. 247.

belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, dan ruan praktik keterampilan. *Kedua*, prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contohnya, ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan parkir.

Dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di MIN 1 Samarinda yakni dalam pengadaan sarana dan prasarana guru melapor pada bidang sarana dan prasarana untuk meminta pengadaan barang baru, selanjutnya akan dipertimbangkan oleh bagian pembelian barang dan bendahara dan diajukan kepada kepala sekolah untuk dimintai persetujuannya. Penggunaan sarana dan prasarana seoerti ruang pepustakaan harus mengikuti peraturan yang telah ditetapkan, dan penggunaan ruang kelas dipergunakan secara bergantian yakni kelas pagi dan siang ini dikarnakan ruang kelas yang masih belum terpenuhi namun kini sedang dalam pembangunan.

Suksesnya pembelajaran di sekolah didukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan adar dalam menggunakan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah²

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan. Begitu pentingnya sarana prasarana pendidikan sehingga setiap institusi berlomba-lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi

² Barnawi & M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), h. 7.

meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Tidak itu saja, kelengkapan sarana prasarana pendidikan merupakan salah satu daya tarik bagi calon peserta didik³. Maka dari itu peneliti mengambil judul: **Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di MIN 1 Samarinda.**

Metode Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang bermaksud untuk menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan berbagai cara melibatkan berbagai metode yang ada.

Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif (*descriptive research*), karena bertujuan untuk menggambarkan ciri tertentu dari suatu fenomena dan berusaha mendeskripsikan dan menginterpretasikan apa yang ada.

Yang menjadi subyek data dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, kepala tata usaha, kepala bagian sarana dan prasarana, dan tiga orang wali kelas dari MIN 1 Samarinda. Metode pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapat data. Tanpa mengetahui metode pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Untuk pengumpulan data dan informasi lapangan ditempuh beberapa teknik pengumpulan data yakni observasi, wawancara, dan dokumentasi Sementara itu triangulasi dengan metode dilakukan dengan pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.⁴

Peneliti melakukan pengecekan data dengan sumber yang sama tetapi metode yang berbeda. Dari hasil wawancara, penulis cocokan dengan observasi dan dokumentasi. Hasil yang didapat yaitu kecocokan data yang disampaikan dengan apa yang peneliti lihat dan dapatkan berupa dokumentasi.

³ [http://Pengelolaan sarana dan prasarana dan kaitannya dengan layanan profesional dalam proses pembelajaran efektif dan efisien/Ahmad Farid Mubarok.htm](http://Pengelolaan%20sarana%20dan%20prasarana%20dan%20kaitannya%20dengan%20layanan%20profesional%20dalam%20proses%20pembelajaran%20efektif%20dan%20efisien/Ahmad%20Farid%20Mubarok.htm)

⁴ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media Bekerjasama Dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2008), h.

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milanya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Sistematika pembahasan merupakan urutan yang saling terkait antara yang satu dengan yang lain. Bagian pertama, berisi gambaran umum penulisan skripsi yang meliputi: latar belakang masalah, rumusan masalah, alasan memilih judul, tujuan dan kegunaan penelitian, telaah pustaka, metode penelitian dan sistematika pembahasan. Bagian kedua, berisi gambaran umum Madrasah Ibtidayah Negeri 1 Samarinda, yang meliputi letak geografis, sejarah singkat berdirinya MIN 1 Samarinda, tujuan berdirinya, struktur organisasi, keadaan peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, karyawan, serta kondisi sarana prasarana dimiliki madrasah tersebut. Bagian ketiga, merupakan inti dari penelitian ini. Yaitu berisi pembahasan tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di MIN 1 Samarinda. Bagian keempat, merupakan bagian penutup yang berisi kesimpulan atas pembahasan yang dilakukan, saran-saran dan kata penutup. Dan pada bagian akhir skripsi ini terdiri dari daftar pustaka dan bagian lampiran yang terkait dalam penelitian.

Hasil dan Pembahasan

1. Sarana dan Prasarana MIN 1 Samarinda

Berdasarkan hasil observasi di MIN 1 Samarinda maka dapat diperoleh kondisi sarana dan prasarana dan gambaran kegiatan manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan MIN 1 Samarinda adalah sebagai berikut

MIN 1 Samarinda dalam proses belajar mengajar hanya memiliki 9 ruang kelas ini tidak seimbang dengan jumlah muridnya, dan gedung kelas berlantai dua, setiap kelas dilengkapi dengan papan tulis, lemari, meja guru dan siswa disertai kursi

Mushalla di MIN 1 Samarinda berada di belakang sekolah tepatnya di lantai dua sehingga terkadang menyulitkan masyarakat dan tamu yang ingin melaksanakan ibadah shalat, tempat ini juga dijadikan tempat praktek dalam pelajaran pendidikan agama Islam dan mushalla disediakan Al-Qur'an dan tafsirnya bagi yang membacanya.⁵

Adapun orang-orang yang berperan secara umum adalah semua warga MIN 1 Samarinda yakni kepala sekolah, guru, staf TU dan murid bahkan satpam dan petugas kebersihan berperan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.

Dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di MIN 1 Samarinda yakni dalam pengadaan sarana dan prasarana guru melapor pada bidang sarana dan prasarana untuk meminta pengadaan barang baru, selanjutnya akan dipertimbangkan oleh bagian pembelian barang dan bendahara dan diajukan kepada kepala sekolah untuk dimintai persetujuannya. Pengadaan barang dengan cara bantuan dari pemerintah seperti buku-buku diperpustakaan, ketika buku datang pihak TU memanggil petugas perpustakaan untuk pengecekan setelah dicek oleh petugas perpustakaan dan kondisi buku baik serta sesuai permintaan, buku tersebut dicatat di penerimaan barang dan langsung dibawa ke perpustakaan untuk penginventarisasian, penomoran buku dengan menggunakan klasifikasi DDC (*Dewey Decimal Classification*).⁶

2. kegiatan manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan di MIN 1 Samarinda

⁵ Hasil wawancara Ibu Rahmawati selaku Wali Kelas IIA di MIN 1 Samarinda pada Hari Kamis, 17 September 2015

⁶ Hasil wawancara Bapak H. Syafrudin, S.Pdi selaku Kepala MIN 1 Samarinda Pada Hari Kamis, 17 September 2015

Hal pertama yang harus dilakukan dalam pengadaan Sarana dan Prasarana Sekolah adalah membuat sebuah perencanaan yang matang. Dalam proses perencanaannya MIN 1 Samarinda melibatkan sebagian staf pegawai maupun guru di sekolah, setiap guru maupun pegawai boleh mengajukan sarana dan prasarana apa saja yang mereka butuhkan guna menunjang proses pendidikan di sekolah.

MIN 1 Samarinda dalam hal pendistribusian sarana dan prasarananya dilakukan setelah pengecekan dan pencatatan oleh bidang inventarisasi barang, pengecekan dilakukan untuk melihat kondisi barang yang datang dengan dokumen yang ada pada barang tersebut apabila telah sesuai maka langsung dilakukan pencatatan barang, di sekolah ini biasanya jumlah barang yang datang sesuai dengan yang dibutuhkan dan semua barang tersebut langsung disalurkan kepada unit-unit yang bersangkutan sehingga tidak ada stok barang yang dapat di simpan di gudang dan tanggung jawab pun diserahkan pada unit-unit yang bersangkutan, hal tersebut seperti diungkapkan oleh bapak Rahmat selaku staf TU bagian sapsar MIN 1 Samarinda

Motivasi bisa membangkitkan semangat dan produktivitas seseorang. Sebagai kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada tenaga kependidikan, pendidik dan siswa/i. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB). Dalam lingkup sekolah berkompetisi merupakan cara agar prestasi selalu meningkat, ini dapat dilakukan baik di sekolah maupun diluar sekolah.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, tidak jauh berbeda dengan teori yang ada. Menurut Syaiful Sagala bahwa “strategi merupakan rencana yang komprehensif mengintegrasikan segala resources dan capabilities yang mempunyai tujuan jangka panjang untuk memenangkan kompetensi.”⁷

⁷ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik*, (Surabaya: 2004), h. 137.

Sarana dan prasarana merupakan alat yang secara langsung dan tidak langsung dapat digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan oleh karena itu dalam penggunaannya haruslah sesuai dengan petunjuk penggunaannya.⁸

⁸ Hasil wawancara Bapak H. Syafrudin.... Kamis, 17 September 2015

Daftar Pustaka

- Minarti, Sri, Manajemen Sekolah, Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h. 247.
- Arifin, M. & Barnawi, Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), h. 7.
- [http://Pengelolaan sarana dan prasarana dan kaitannya dengan layanan propesional dalam proses pembelajaran efektif dan efisien/Ahmad Farid Mubarak.htm](http://Pengelolaan%20sarana%20dan%20prasarana%20dan%20kaitannya%20dengan%20layanan%20propesional%20dalam%20proses%20pembelajaran%20efektif%20dan%20efisien/Ahmad%20Farid%20Mubarak.htm)
- Hasil wawancara Ibu Rahmawati selaku Wali Kelas IIA di MIN 1 Samarinda pada Hari Kamis, 17 September 2015
- Hasil wawancara Bapak H. Syafrudin, S.Pdi selaku Kepala MIN 1 Samarinda Pada Hari Kamis, 17 September 2015
- Sagala, Syaiful, Manajemen Strategik, (Surabaya: 2004), h. 137.
- Hasil wawancara Bapak H. Syafrudin..., Kamis, 17 September 2015