

BAB IV
MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA UNTUK
MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PENDIDIKAN
DI SMP NEGERI 2 PENAWANGAN GROBOGAN

A. Deskripsi Data

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan pada hari Selasa tanggal 11 Februari 2014, data yang dihasilkan terkait dengan sarana dan prasarana yang dimiliki SMP N 2 Penawangan Grobogan sebagai berikut:

a. Ruang kelas

SMP N 2 Penawangan Grobogan memiliki ruang kelas yang berjumlah 15 ruangan, yang digunakan oleh kelas 1, 2 dan 3. Masing-masing kelas berjumlah 5 rombel.

b. Gedung kantor dan laboratorium

Kantor SMP N 2 Penawangan terdiri dari kantor guru yang menjadi satu ruangan dengan Kabid. Administrasi. Untuk ruang kepala sekolah menjadi satu ruangan dengan TU (tata usaha).¹ Adapun laboratorium terdiri dari laboratorium komputer, laboratorium IPA dan laboratorium bahasa. Laboratorium komputer di SMP N 2 Penawangan berjumlah 25, jadi setiap satu komputer untuk dua siswa dan selalu diawasi oleh petugas agar

¹Hasil observasi pada Selasa, 11 Februari 2014.

setiap siswa bertanya lebih mudah untuk memahami.
Kemudian laboratorium

Berdasarkan hasil penelusuran dokumen dalam profil sekolah, selain laboratorium dan kantor, fasilitas penunjang yang ada di SMP N 2 Penawangan, yaitu:²

No	Fasilitas	Jumlah
1	Perpustakaan	1
2	Tempat ibadah	1
3	Ruang kesenian (Rebana dan Musik)	1
4	Ruang BK	1
5	Lapangan bola basket	1
6	Lapangan sepak bola	1
7	Gudang	1
8	Pos satpam	1
9	Toilet	1
10	Klinik kesehatan	1
11	Tempat parkir	1

c. Perabot SMP N 2 Penawangan Grobogan

Perabot SMP N 2 Penawangan Grobogan terdiri dari alat tulis kantor, komputer, LCD, meja kursi dan lain-lain. Dalam hal ini, seperti ATK (alat tulis kantor) selalu disediakan agar setiap penggunaan dapat lebih cepat dan mudah, kemudian dalam penggunaan komputer selalu didampingi oleh petugas agar siswa dapat lebih memahami, adapun dalam jadwal prakteknya yakni hari senin. Selanjutnya, LCD yang ada di SMP N 2

² Hasil penelusuran dokumen pada Selasa 18 Februari, 2014.

Penawangan berjumlah 5, karena dalam mata pelajaran yang sering menggunakan alat tersebut hanya mata pelajaran tertentu seperti, TIK, kesenian, dan IPA. Kemudian mengenai meja dan kursi yang ada di SMP N 2 Penawangan berjumlah 50 pasang dalam satu kelasnya karena rata-rata satu kelas siswa berjumlah empat puluhan, meja dan kursi tersebut disisakan untuk mengantisipasi ketika ada praktik kesenian di kelas. Untuk lebih lengkapnya sebagaimana data terlampir.³

Adapun pelaksanaan manajemen SMP N 2 Penawangan Grobogan meliputi: perencanaan, pendayagunaan dan pengevaluasian.

1. Perencanaan sarana dan prasarana

Perencanaan sarana prasarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan selalu melihat kebutuhan kantor maupun pendidikan. SMP N 2 Penawangan Grobogan tidak harus mengoptimalkan sarana prasarana yang baru, tetapi tetap mengoptimalkan sarana prasarana yang lama selama itu masih bisa digunakan. Adapun cara melakukannya ialah dengan pengecekan sarana prasarana yang masih bisa digunakan, dan apabila ada sarana prasarana yang

³ Hasil observasi pada Selasa 11 Februari, 2014.

sudah tidak bisa digunakan maka diadakan perbaikan maupun pembelian barang.⁴

Perencanaan sarana prasarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan dilakukan dengan proses yang sistematis, yaitu pengelola bagian sarana prasarana mengumpulkan para guru dan staf-staf untuk mengadakan rapat bersama dalam rangka menyampaikan keluhan terhadap sarana prasarana yang harus di perbaiki maupun diperbaharui SMP N 2 Penawangan Grobogan mengacu RAPBS (rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah) dalam merencanakan pengadaan sarana prasarana. Perencanaan ini dibuat sesuai dengan aspek-aspek yang dibutuhkan mulai dari kebutuhan kantor hingga kebutuhan sarana prasarana pendidikan. Perencanaan sarana prasarana SMP N 2 Penawangan Grobogan dilaksanakan dalam satu tahun sekali, tetapi apabila kurang dari satu tahun ada sarana prasarana yang rusak, maka tidak menutup kemungkinan pihak sekolah mengadakan perbaikan atau pembelian. Adapun RAPBS (rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah) dapat dilihat dalam lampiran.

⁴Hasil wawancara dengan Siswanto, selaku pengelola sarana prasarana pada 11 Februari 2014.

Dana yang diperlukan untuk sarana prasarana diperoleh dari dana pemerintah, dengan cara mengajukan proposal kepada pemerintah daerah. Selain itu dana juga diperoleh dari BOS (bantuan operasional sekolah).⁵

Pengadaan sarana prasarana sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan dalam penyusunan program dan anggaran sekolah. Prosedur dalam pengadaan sarana prasarana terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.

Proses perencanaan pengadaan barang dilakukan oleh pengelola sarana prasarana dengan cara melakukan analisis kebutuhan bahan dan barang disetiap akhir semester. Setelah itu, pengelola sarana prasarana bertanggungjawab membuat proposal pengajuan kebutuhan barang dan selalu berkoordinasi dengan kepala sekolah, kemudian pengelola beserta kepala sekolah mengidentifikasi sarana prasarana yang dibutuhkan.

Pelaksanaan pengadaan sarana prasarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan ialah dengan cara proposal kebutuhan barang disetujui oleh kepala sekolah, kemudian melaksanakan rapat pemilihan

⁵Hasil wawancara dengan Moh. Amin, selaku kepala sekolah, pada 16 februari 2014.

penyedia barang. Setelah disetujui, pengelola melaksanakan pembelian sarana prasarana yang telah direncanakan. Apabila harga barang kurang dari satu juta, maka pihak sekolah langsung melaksanakan pembelian barang yang dibutuhkan dengan menggunakan dana BOS (bantuan operasional sekolah). Tetapi barang yang harganya lebih dari satu juta, pihak sekolah menggunakan dana dari pemerintah daerah yang berupa pengajuan proposal tersebut.

Pelaporan sarana prasarana ialah pengecekan terhadap sarana prasarana yang sudah dibeli, apabila ada yang tidak sesuai dengan kesepakatan, maka barang akan dikembalikan kepada pihak penyedia barang. Kemudian apabila barang sudah sesuai dengan kesepakatan, maka pengelola sarana prasarana melaporkan kepada kepala sekolah.⁶

Setelah pengadaan selesai, bukti-bukti belanja barangnya dibuatkan berita acara serah terima dari pengelola sarana prasarana, setelah proses administrasi serah terima selesai kemudian dilaporkan ke petugas inventaris barang untuk didaftar sebagai barang inventaris sekolah. Barang inventaris itu akan

⁶ Hasil wawancara dengan Moh. Amin, selaku kepala sekolah, pada 16 februari 2014

tercatat secara rapi sesuai dengan kode-kode kepemilikan barang.

2. Pengorganisasian sarana prasarana

Setiap lembaga membutuhkan orang banyak untuk mengelola sarana dan prasarana yang ada, begitu juga dalam pengorganisasian sarana dan prasarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan yakni ada bagian-bagiannya di masing-masing bidang seperti sarana perpustakaan, laboratorium computer, laboratorium IPA, laboratorium bahasa ada petugas yang bertanggungjawab dan punya wewenang. Supaya dalam memanfaatkan sarana yang ada tidak disalahgunakan. Karena setiap siswa biasanya ada juga yang mengadakan mutasi barang, ada juga lupa dengan tanggungjawabnya, jadi perlu adanya pendayagunaan mengenai sarana prasarana tersebut.

3. Pelaksanaan sarana prasarana

Sarana prasarana digunakan sesuai dengan kebutuhan serta kegunaan dari masing-masing barang. Sehingga barang bisa digunakan sebagaimana mestinya, seperti sarana laboratorium, perpustakaan, ruang kesenian, tempat ibadah dan lain-lain.⁷

⁷ Hasil wawancara dengan Siswanto, pada 12 Februari 2014.

SMP N 2 Penawangan merealisasikan sarana prasarana dengan menggunakan dua tahapan yaitu, distribusi dan pemeliharaan. Tahap pertama pendistribusian sarana prasarana dilakukan sesuai prosedur yang telah ditetapkan. seperti sarana perpustakaan seperti buku, rak buku, komputer ditempatkan di ruang perpustakaan. Kemudian sarana laboratorium IPA dan bahasa seperti LCD, headphone, peralatan praktek biologi dan fisika ditempatkan di ruang laboratorium. Selain itu ada juga sarana kesenian seperti gitar, keyboard, drum, rebana ditempatkan di ruang kesenian. Setelah barang didistribusikan, kemudian dicatat Hal ini dilakukan untuk menghindari ketidaksesuaian sarana prasarana yang sudah ditetapkan prosedur.

Tahap kedua ialah pemeliharaan terhadap sarana prasarana dengan cara menata dan menyimpan barang yang sudah ada, agar dapat berfungsi dan mudah dalam pemakaiannya. Penataan ruangan ditata sedemikianrupa untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar seperti, penataan laboratorium IPA terpisah dengan kelas dan dekat dengan alam. Laboratorium bahasa juga ditempatkan terpisah dengan kelas dan

ruang kesenian ditempatkan yang agak jauh dengan ruang belajar.⁸

Kemudian penataan barang dan alat-alat yang ada dalam sarana laboratorium, perpustakaan dan sarana kesenian. seperti peralatan praktik biologi dan fisika dijadikan satu ruangan di laboratorium IPA. Penataan laboratorium bahasa, fasilitas meja *walkman* plus *headphone* untuk masing-masing siswa dengan satu LCD dan proyektor untuk guru menyampaikan materi. Kemudian ada juga ruang kesenian yang berisi alat-alat musik dan rebana dengan penataan yang rapi. Penataan sarana perpustakaan, seperti buku ditempatkan dalam rak yang sesuai mata pelajaran. Selain itu ada komputer diletakkan di meja pengelola perpustakaan. Untuk menghemat barang, apabila ada barang yang berlebihan maka disimpan ditempat yang sudah disediakan, dan barang yang sudah tidak bisa digunakan atau rusak disimpan digudang. Dalam kegiatan pendayagunaan, pihak sekolah selalu berupaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan dengan memberikan fasilitas-fasilitas tersebut terhadap pelanggan, hal ini yang menjadi pelanggan adalah siswa-siswi SMP N 2 Penawangan. Menurut penjelasan siswa siswi yang ada di SMP N 2

⁸ Data hasil observasi, pada 12 Februari 2014.

Penawangan Grobogan bahwa dalam hal pelayanan, mayoritas siswa merasa puas dengan fasilitas yang ada di sekolah tersebut, walaupun ada siswa yang merasa kurang puas dengan fasilitas yang ada, karena sarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan lebih lengkap dari pada sekolah lain yang dekat dengan sekolah tersebut, selain itu dari pelayanan guru atau pengajar pun lebih ramah. Berikut beberapa komentar siswa mengenai pelayanan:⁹

1. Saya lebih senang sekolah di SMP N 2 Penawangan karena fasilitas yang disediakan lebih lengkap daripada sekolah lain didaerah tersebut.
2. Saya merasa bangga bisa sekolah di SMP N 2 Penawangan karena ketika masuk ujian seleksi dulu itu banyak siswa yang tidak bisa lulus untuk masuk di sekolah tersebut, karena seleksinya memang sulit.
3. Saya bangga bisa sekolah di SMP N 2 Penawangan, karena saya sebagai siswa kelas VIII pernah menjuarai tenis meja se kabupaten Grobogan.
4. Sebenarnya saya dulu kepingin masuk di MTS N yang dekat dengan SMP N 2 Penawangan, akan tetapi saya tidak jadi karena teman-teman yang

⁹ Hasil wawancara dengan Siswanto, pada 12 Februari 2014

dekat rumah member informasi bahwa sekolah SMP N 2 lebih lengkap fasilitasnya.

5. Saya adalah siswa yang gemar membaca, jadi ketika saya lulus kelas VI pilihan saya yaitu bisa melanjutkan di SMP N 2 Penawangan, karena ada fasilitas perpustakaan.¹⁰

Selain itu, para wali murid juga merasa senang dan bangga anaknya bisa sekolah di SMP tersebut, banyak yang bilang bahwa fasilitas di SMP ini lebih lengkap dari pada sekolah lain misalnya MTs atau SMP yang dekat daerah sini, fasilitasnya kurang lengkap karena biasanya murid lebih tertarik pada sekolah yang fasilitasnya itu lengkap walaupun tidak selengkap seperti sekolah-sekolah di kota. Kalau penilaian para wali murid disini bahwa pelayanannya termasuk berkualitas, walaupun ada satu dua wali murid yang mungkin kurang begitu puas dalam pelayanannya, tapi kebanyakan senang menyekolahkan anak-anaknya di SMP ini.¹¹

Dari hasil wawancara di atas, bahwa pelayanan yang dilakukan sekolah terhadap peserta

¹⁰ Hasil wawancara dengan siswa-siswi SMP N 2 Penawangan, pada 13 februari 2014.

¹¹ Hasil wawancara dengan wali murid SMP N 2 Penawangan, pada 23 Juni 2014.

didik mayoritas menilai berkualitas, karena pelanggan atau peserta didik yang ada di SMP N 2 Penawangan puas terhadap pelayanan sekolah.

4. pengawasan sarana prasarana

Dalam kegiatan pengawasan sudah pasti dilakukan oleh semua lembaga pendidikan termasuk di SMP N 2 Penawangan Grobogan. Kegiatan pengawasan dilakukan setiap satu tahun sekali dengan cara mengumpulkan semua guru dan staf untuk melaporkan berkaitan dengan sarana prasarana yang perlu diperbaiki maupun diperbaharui. Pengawasan yang dilaksanakan di SMP N 2 Penawangan dengan cara melihat kondisi barang atau sarana prasarana, masih bagus atau sudah rusak. Jika barang sudah tidak layak untuk digunakan maka dihapuskan, akan tetapi jika barang masih layak pakai maka ditetapkan.

Penghapusan yang dilakukan di SMP N 2 Penawangan Grobogan dilaksanakan dengan proses mempertimbangkan barang, barang tersebut masih bagus atau tidak. Penghapusan dilakukan supaya tidak terjadi penumpukan barang yang sudah tidak bisa digunakan.¹²

Dalam pelaksanaan suatu apapun tentu ada kendala yang menghambat tercapainya tujuan

¹² Hasil wawancara dengan Moh. Amin, pada 14 Februari 2014.

tersebut, akan tetapi juga ada upaya mengenai hambatan tersebut untuk mencegah terjadinya ketidakpuasan peserta didik atau siswa. Adapun hambatan dalam pelaksanaan manajemen sarana prasarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan yakni. antara lain :

- a. Dalam pengadaan barang yang diinginkan terkadang tidak langsung dapat dipenuhi oleh sekolah.
- b. Untuk penataan, barang-barang yang ada di ruang kelas atau kantor maupun di gudang simpan terkadang sering pindah tempat tanpa sepengetahuan petugas yang bersangkutan sehingga pada saat barang akan digunakan tidak ada.

Sedangkan upaya-upaya yang dilakukan SMP N 2 Penawangan Grobogan dalam menangani hambatan tersebut adalah :

- a. Pengadaan barang disesuaikan dengan dana yang ada, serta melihat skala prioritas atau tingkat kepentingannya.
- b. Memberi saran kepada guru dan karyawan, jika memindahkan barang-barang harus

sepengetahuan pengelola sarana dan prasarana serta menata kembali pada tempat semula.¹³

B. Analisis Data

Data yang disajikan merupakan hasil penelitian berdasarkan: observasi, dokumentasi, dan interview atau wawancara peneliti dengan kepala sekolah dan pengelola sarana prasarana. Maka dalam pembahasan ini, akan diuraikan tentang analisis perencanaan, pendayagunaan dan evaluasi sarana prasarana pendidikan di SMP N 2 Penawangan Grobogan.

1. Analisis Perencanaan

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Supaya dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Menurut Ibrahim Bafadal, perencanaan merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa datang untuk mencapai tujuan tertentu.¹⁴ Perencanaan sarana prasarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal, yakni selalu mengedepankan perencanaan dan melihat kebutuhan yang ada. Baik kebutuhan kantor maupun sarana prasarana pendidikan

¹³ Hasil wawancara dengan Moh. Amin, pada 14 Februari 2014.

¹⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 26.

dan juga melakukan pemeriksaan atau pengecekan sisa barang atas pembelian atau pemakaian barang yang telah lalu, serta menambahnya sesuai kebutuhan di sekolah tersebut.

Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana juga memperhatikan beberapa aspek berikut:

1. Apa yang dilakukan
2. Apa yang harus dilakukan
3. Kapan dilakukan
4. Dimana akan dilakukan
5. Bagaimana melakukan
6. Apa saja yang diperlukan agar terciptanya tujuan dapat maksimal.¹⁵

Perencanaan sarana prasarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan dilakukan dengan proses yang sistematis, yaitu pengelola bagian sarana prasarana mengumpulkan para guru dan staf-staf untuk mengadakan rapat bersama dalam rangka menyampaikan keluhan terhadap sarana prasarana yang harus di perbaiki maupun diperbaharui.

Perencanaan sarana prasarana yang ada di SMP N 2 Penawangan Grobogan dapat peneliti analisis bahwa, perencanaan sarana prasarana yang diterapkan di SMP N 2 Penawangan Grobogan dilakukan dengan bermusyawarah yang dikoordinir oleh pengelola sarana prasarana yaitu Siswanto, dengan para guru dan staf sekolah dalam agenda rapat tahunan.

¹⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, hlm. 26.

Menurut keterangan Siswanto, sebelum melakukan perencanaan, diadakan pengecekan barang agar dalam merencanakan pengadaan sarana prasarana bisa berjalan dengan efektif dan efisien.

Sesuai dari hasil penelitian dengan teknik wawancara kepada Moh. Amin, selaku kepala sekolah, SMP N 2 Penawangan Grobogan melaksanakan perencanaan secara sistematis mulai dari pengecekan hingga mengadakan perencanaan sarana prasarana. Menurut beliau, SMP N 2 Penawangan Grobogan melakukan perencanaan sarana prasarana sesuai dengan RAPBS (rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah). Adapun RAPBS (rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah) SMP N 2 Penawangan Grobogan terlampir.

Pengadaan sarana prasarana sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan dalam penyusunan program dan anggaran sekolah. Prosedur dalam pengadaan sarana prasarana terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.

Proses perencanaan pengadaan barang dilakukan oleh pengelola sarana prasarana dengan cara melakukan analisis kebutuhan bahan dan barang disetiap akhir semester. Setelah itu, pengelola sarana prasarana bertanggungjawab membuat proposal pengajuan kebutuhan barang dan selalu berkoordinasi dengan kepala sekolah, kemudian pengelola beserta kepala sekolah mengidentifikasi sarana prasarana yang dibutuhkan.

Pelaksanaan pengadaan sarana prasarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan ialah dengan cara proposal kebutuhan barang disetujui oleh kepala sekolah, kemudian melaksanakan rapat pemilihan penyedia barang. Setelah disetujui, pengelola melaksanakan pembelian sarana prasarana yang telah direncanakan. Apabila harga barang kurang dari satu juta, maka pihak sekolah langsung melaksanakan pembelian barang yang dibutuhkan dengan menggunakan dana BOS (bantuan operasional sekolah). Tetapi barang yang harganya lebih dari satu juta, pihak sekolah menggunakan dana dari pemerintah daerah yang berupa pengajuan proposal tersebut.

Pelaporan sarana prasarana ialah pengecekan terhadap sarana prasarana yang sudah dibeli, apabila ada yang tidak sesuai dengan kesepakatan, maka barang akan dikembalikan kepada pihak penyedia barang. Kemudian apabila barang sudah sesuai dengan kesepakatan, maka pengelola sarana prasarana melaporkan kepada kepala sekolah.

Setelah pengadaan selesai, bukti-bukti belanja barangnya dibuatkan berita acara serah terima dari pengelola sarana prasarana, setelah proses administrasi serah terima selesai kemudian dilaporkan ke petugas inventaris barang untuk didaftar sebagai barang inventaris sekolah. Barang inventaris itu akan tercatat secara rapi sesuai dengan kode-kode kepemilikan barang.

Berdasarkan data di atas, aspek perencanaan sarana prasarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan secara umum dapat dikatakan sesuai dengan rencana yakni, mulai dari bermusyawarah untuk menentukan barang yang akan diperbaiki atau diperbaharui, pengecekan barang hingga penentuan pengadaan barang, serta mengadakan barang secara langsung apabila harga barang kurang dari satu juta. Akan tetapi secara khusus, tidak menutup kemungkinan adanya kendala dalam perencanaan sarana prasarana, seperti pengadaan barang yang harganya lebih dari satu juta sekolah tidak dapat mengadakan secara langsung karena menunggu dana dari pemerintah daerah.

2. Analisis pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mencapai tujuan yang dilakukan oleh sekelompok orang, dilakukan dengan membagi tugas, tanggung jawab dan wewenang diantara mereka, ditentukan siapa yang menjadi pemimpin, serta saling berintegrasi secara aktif.¹⁶

pengorganisasian sarana dan prasarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan yakni ada bagian-bagiannya di masing-masing bidang seperti sarana perpustakaan, laboratorium computer, laboratorium IPA, laboratorium bahasa ada petugas yang bertanggungjawab dan punya

¹⁶ Ara Hidayat, Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam mengelola Sekolah dan Madrasah*, hlm. 26.

wewenang. Supaya dalam memanfaatkan sarana yang ada tidak disalahgunakan. Karena setiap siswa biasanya ada juga yang mengadakan mutasi barang, ada juga lupa dengan tanggungjawabnya, jadi perlu adanya pendayagunaan mengenai sarana prasarana tersebut.

Dengan demikian, peneliti dapat menganalisis bahwa pengorganisasian sarana dan prasarana di SMP N 2 Penawangan Grobogan dengan cara membagi tugas di masing-masing sarana dan prasarana, bertanggungjawab dalam bidang sarana prasarana, berwenang untuk memanfaatkan sarana prasarana tersebut dan diketuai oleh Siswanto selaku pengelola sarana prasarana di sekolah tersebut.

3. Analisis pelaksanaan

Pelaksanaan adalah upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja serta mendayagunakan fasilitas yang ada.¹⁷ Salah satu upaya tersebut ialah pendistribusian dan pemeliharaan. Distribusi atau penyaluran ialah kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari instansi atau pemegang yang satu kepada pemegang yang lain.¹⁸

¹⁷ Ara Hidayat, Imam Mchali, *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam mengelola Sekolah dan Madrasah*, (Bandung : Pustaka educa, 2010), hlm. 27.

¹⁸ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya), hlm. 107.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Siswanto, selaku pengelola sarana prasarana, bahwa SMP N 2 Penawangan merealisasikan sarana prasarana dengan menggunakan dua tahapan yaitu, distribusi dan pemeliharaan.

Distribusi atau penyaluran merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari instansi.¹⁹

Berdasarkan temuan data hasil observasi yang peneliti lakukan di SMP N 2 Penawangan Grobogan, pendistribusian sarana perpustakaan seperti buku, rak buku, computer ditempatkan di ruang perpustakaan. Kemudian sarana laboratorium IPA dan bahasa seperti LCD, headphone, peralatan praktek biologi dan fisika ditempatkan di ruang laboratorium. Selain itu ada juga sarana kesenian seperti gitar, keyboard, drum, rebana ditempatkan di ruang kesenian. Hal ini dilakukan untuk menghindari ketidaksesuaian sarana prasarana yang sudah ditetapkan sesuai prosedur.

Dengan ketersediaan sarana prasarana tersebut, berarti sekolah senantiasa berupaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan terhadap siswanya. Hal ini dapat dilihat dari upaya sekolah untuk menyediakan sarana prasarana yang sesuai dengan kebutuhan. Pendistribusian yang diterapkan di SMP N 2 Penawangan peneliti dapat menyimpulkan bahwa kegiatan pendistribusian berjalan dengan baik. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan harus pula dipelihara dengan

¹⁹ Tim Dosen Administrasi, *Pengelolaan Pendidikan*. hlm. 127.

baik dan kontinu, sehingga dapat berfungsi dan siap tanpa menimbulkan gangguan atau hambatan.

Tahap kedua ialah pemeliharaan, sarana dan prasarana pendidikan harus pula dipelihara dan disimpan secara baik dan kontinu, sehingga dapat berfungsi dan siap tanpa menimbulkan gangguan atau hambatan.²⁰ SMP N 2 Penawangan melakukan pemeliharaan terhadap sarana prasarana dengan cara menata dan menyimpan barang yang sudah ada, agar dapat berfungsi dan mudah dalam pemakaiannya. Maka dibawah ini akan diuraikan tentang penataan dan penyimpanan sarana prasarana yang terdapat di SMP N 2 Penawangan Grobogan.

a. Penataan sarana prasarana

Dalam penataan ruang yang dibangun bagi suatu lembaga pendidikan, hendaknya dipertimbangkan hubungan antara ruang-ruang yang dibutuhkan dengan pengaturan letaknya.²¹

Penataan ruangan ditata sedemikian rupa untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar seperti, penataan laboratorium IPA terpisah dengan kelas dan dekat dengan alam agar mudah berinteraksi dengan alam. Laboratorium bahasa juga ditempatkan terpisah dengan kelas dan ruang

²⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*. hlm. 127.

²¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*. Hlm. 127.

kesenian ditempatkan yang agak jauh dengan ruang belajar agar proses belajar mengajar tidak terganggu.

Penataan sarana perpustakaan, seperti buku ditempatkan dalam rak yang sesuai mata pelajaran, hal ini dilakukan bertujuan untuk memudahkan siswa mencari buku yang akan dibaca dan dipinjam. Dengan melakukan penataan buku yang demikian, diharapkan dapat mempermudah siswa dalam mencari buku, serta menambah semangat siswa dalam membaca buku. Dengan demikian, ketersediaan buku yang ada di perpustakaan diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan.

Penataan perabot sekolah mencakup pengaturan barang-barang yang dipergunakan oleh sekolah, sehingga menimbulkan kesan dan kontribusi yang baik pada kegiatan pendidikan.²²

Kemudian penataan peralatan praktek biologi dan fisika dijadikan satu ruangan di laboratorium IPA agar mudah dijangkau ketika siswa melakukan praktek. Sedangkan penataan laboratorium bahasa, difasilitasi meja *walkman plus headphone* untuk masing-masing siswa, dengan satu LCD dan proyektor untuk guru agar mudah dalam menyampaikan materi dan siswa mudah menerima

²² Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*. Hlm. 128.

materi yang disampaikan oleh guru. Kemudian ada juga ruang kesenian yang berisi alat-alat musik dan rebana dengan penataan yang rapi, supaya siswa nyaman ketika melaksanakan kegiatan dan alat-alat dapat terjaga atau tidak mudah rusak.

b. Penyimpanan sarana prasarana

Penyimpanan sarana prasarana pendidikan yaitu, apabila ada barang yang berlebihan maka disimpan ditempat yang sudah disediakan, dan barang yang sudah tidak bisa digunakan atau rusak disimpan digudang, hal ini dimaksudkan untuk menghemat dana. Barang atau bahan yang sudah diterima dan diperiksa segera dicatat dalam buku inventaris penerimaan barang atau bahan. Penyimpanan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan tempatnya masing-masing. Dengan demikian, peneliti dapat menyimpulkan bahwa pendayagunaan sarana prasarana yang diterapkan di SMP N 2 Penawangan Grobogan digunakan semaksimal mungkin untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada peserta didik.

4. Analisis pengawasan

Pengawasan adalah proses pengamatan dan pengukuran suatu kegiatan operasional dan hasil yang dicapai

dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya yang terlihat dalam rencana.²³

Dalam kegiatan pengawasan sarana prasarana pendidikan yaitu dengan cara menetapkan dan menghapuskan barang. Adapun syarat-syarat penghapusan antara lain:

- a. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dimanfaatkan lagi.
- b. Tidak sesuai dengan kebutuhan.
- c. Kuno, yang penggunaannya tidak sesuai lagi.
- d. Terkena larangan.
- e. Mengalami penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang.
- f. Biaya pemeliharaan tidak seimbang.
- g. Berlebihan, yang tidak digunakan lagi.
- h. Dicuri.
- i. Diselewengkan.
- j. Terbakar dan musnah akibat adanya bencana alam.

Jika tidak memenuhi syarat-syarat tertentu maka barang tersebut tidak dihapus akan tetapi ditetapkan.²⁴ Kegiatan evaluasi dilakukan setiap satu tahun sekali dengan cara mengumpulkan semua guru dan staf untuk melaporkan berkaitan dengan sarana prasarana yang perlu diperbaiki

²³ Ara Hidayat, Imam Mchali, *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam mengelola Sekolah dan Madrasah*, hlm. 27.

²⁴Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya), hlm. 107.

maupun diperbaharui. Kegiatan evaluasi dengan cara penghapusan dan penetapan barang, jika barang masih layak dan bisa digunakan maka digunakan, akan tetapi barang sudah dalam kondisi rusak atau tidak layak digunakan maka dihapuskan.

Penghapusan merupakan kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan pedoman yang berlaku. Penghapusan dilakukan supaya tidak terjadi penumpukan barang yang sudah tidak bisa digunakan. Dalam setiap kegiatan sedikit banyaknya ada hambatan atau kendala akan tetapi juga ada upaya mengenai hambatan tersebut.

Adapun hambatan-hambatan dalam pelaksanaan manajemen sarana prasarana antara lain :

- a. Dalam pengadaan barang yang diinginkan terkadang tidak langsung dapat dipenuhi oleh sekolah.
- b. Untuk penataan, barang-barang yang ada di ruang kelas atau kantor maupun di gudang simpan terkadang sering pindah tempat tanpa sepengetahuan petugas yang bersangkutan sehingga pada saat barang akan digunakan tidak ada.

Adapun upaya-upaya yang dilakukan SMP N 2 Penawangan Grobogan menangani hambatan tersebut adalah:

- a. Pengadaan barang disesuaikan dengan dana yang ada, serta melihat skala prioritas atau tingkat kepentingannya.
- b. Memberi saran kepada guru dan karyawan, jika memindahkan barang-barang harus sepengetahuan pengelola sarana dan prasarana serta menata kembali pada tempat semula.

Dengan demikian, peneliti dapat menyimpulkan bahwa kegiatan evaluasi yang dilakukan pihak SMP N 2 Penawangan dengan cara yang sistematis mulai dari mengumpulkan guru dan staf, mengumpulkan data pendukung dan menarik kesimpulan terhadap barang yang akan diperbaiki maupun diperbaharui, hingga pelaporan mengenai barang tersebut.