
MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN UNTUK MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN

oleh :

Ahmad Mugni Almarogi & Rofvini
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Islam Nusantara, Bandung

ABSTRAK

Judul penelitian ini adalah “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran” (Studi kasus di SLB Hanjuang Jaya Kabupaten Bandung Barat dan SLB Ar Rahman Kota Bandung). Berdasarkan latar belakang penelitian bahwa di lapangan masih banyak sekolah-sekolah yang belum menerapkan manajemen yang baik terkait dengan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan dalam mengelola sarana dan prasarana yang ada di Sekolah Luar Biasa. Berdasarkan prinsip manajemen sarana dan prasarana, terdapat alur yaitu: perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. Konsep tersebut harus dilaksanakan demi tercapainya manajemen sarana dan prasarana yang baik yang akan berdampak langsung pada peningkatan mutu pembelajaran. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Sedangkan teknik pengolahan data dilakukan dengan cara mereduksi data, *display* data, kesimpulan dan verifikasi data. Data diperoleh dari guru yang diberikan tugas tambahan sebagai pengelola sarana dan prasarana sebagai subjek utama sedangkan kepala sekolah sebagai subjek pendukung. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sekolah Luar Biasa belum melaksanakan manajemen sarana dan prasarana dengan baik sesuai dengan teori yang berlaku.

Kata Kunci : Manajemen, Sarana dan Prasarana, Mutu Pembelajaran

Pendahuluan

Sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu sumber daya pendidikan yang mempunyai peran penting karena dapat meningkatkan penjaminan dan pengaturan sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal pada jalannya proses pendidikan. Dengan manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan lembaga atau sekolah yang bersih, rapih, indah dan kondisi yang menyenangkan sehingga perlu dikelola dengan baik. Dimana dengan dikelolanya sarana

dan prasarana pendidikan dengan baik, diharapkan akan mampu mempersiapkan seluruh kebutuhan demi terciptanya mutu layanan pembelajaran secara baik dan produktif. Bagi guru yang mengajar agar dapat mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana dalam proses kegiatan belajar di kelas, sehingga tercapainya tujuan dan visi sekolah yang telah ditetapkan. Dan bila sekolah melaksanakan kegiatan tanpa sarana prasarana pendidikan maka proses pembelajaran tidak akan berjalan secara optimal dan akan mengurangi mutu layanan pembelajaran di sekolah tersebut.

Manajemen sarana prasarana pendidikan ini menjadi tanggung jawab sekolah seperti yang tertuang dalam Undang- undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 pasal 45 ayat 2: “Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kewajiban peserta didik”.

Ibrahim Bafadal (2003:2) mengemukakan “manajemen sarana dan prasarana adalah suatu proses kerja sama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan”.

Sarana pendidikan ini berkaitan erat dengan semua perangkat, peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam pelayanan pendidikan. Sedangkan prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah seperti: ruang perpustakaan, kantor sekolah, UKS, ruang kesenian, lapangan olahraga, ruang laboratorium dan lain lain.

Suksesnya mutu layanan 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 meningkatkan mutu layanan pembelajaran. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya dalam pelayanan pembelajaran.

Fenomena yang terjadi di lapangan, masih banyak pengelola pendidikan masih kurang dalam mengelola sarana prasarana sehingga sumber daya sarana prasarana yang

dimiliki sekolah kurang difungsikan dan dikembangkan, padahal jika sarana prasarana yang dimiliki difungsikan dan dikembangkan dengan baik, hal ini akan menjadi kekuatan yang sangat penting bagi sekolah dalam mencapai tujuan yang telah dicita-citakan. Masalah lainnya yang terjadi dalam manajemen sarana dan prasarana yaitu sumber belajar yang kurang (buku, alat peraga, media) pemeliharaan dan pemanfaatan yang kurang, jumlah kelas yang tidak sesuai dengan rombongan belajar yang ada dan ada beberapa guru yang tidak memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada secara optimal dikarenakan kurangnya kemampuan dalam mengoperasikan alat peraga maupun media ataupun dikarenakan takut akan kerusakan yang diakibatkan. Sesungguhnya keberadaan sarana prasarana itu tujuannya adalah untuk menunjang proses pembelajaran. Selain itu, masih banyak sekolah yang belum memenuhi standar pelayanan minimum dalam mengelola sarana prasarana yang dimilikinya yang nantinya akan sulit dalam mewujudkan sekolah yang efektif.

Berdasarkan hasil studi pendahuluan yang dilakukan, terdapat permasalahan dalam ruang lingkup sarana-prasarana pendidikan di SLB Hanjuang Jaya Kabupaten Bandung Barat. dapat dikatakan bahwa di SLB Hanjuang Jaya Kabupaten Bandung Barat untuk jumlah kebutuhan yang direncanakan ada beberapa yang tidak terealisasi pada saat pelaksanaan di tahun berjalan. Sementara itu, kondisi sarana dan prasarana yang rusak belum dihapus dalam daftar inventarisasi dan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana masih belum optimal sehingga menyebabkan kondisi menjadi tidak baik lagi untuk digunakan dalam proses belajar mengajar. Selain itu dapat dijelaskan juga bahwa jumlah sarana dan prasarana yang ada masih perlu dilengkapi ketersediaannya dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar.

Metode

Metode Penelitian

Metode yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah metode studi kasus. Metode ini ditetapkan oleh peneliti mengingat kesesuaian tema dan judul penelitian dengan aspek-aspek yang akan diteliti: meliputi input, proses dan outputnya. Metode studi kasus termasuk ke dalam jenis penelitian deskriptif-kualitatif.

Metode deskriptif digunakan dalam penelitian dalam menganalisis dan mendeskripsikan yang berhubungan dengan masalah penelitian yaitu manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pembelajaran, mencari dan mengumpulkan

informasi sebanyak-banyaknya untuk melengkapi data dalam penelitian di SLB Hanjuang Jaya Kabupaten Bandung Barat dan SLB Ar Rahman Kota Bandung.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan wawancara, observasi dan studi dokumentasi.

- a. Wawancara adalah pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung oleh pewawancara kepada responden dan jawaban-jawaban responden dicatat atau direkam dengan alat perekam. Dalam penelitian ini, yang menjadi responden adalah kepala sekolah. Wawancara dilakukan menggunakan pedoman wawancara berupa butir-butir pertanyaan berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana.
- b. Moleong (1999:45) mengemukakan: “Observasi merupakan metode pengumpulan data dengan cara pengamatan dan pencatatan langsung terhadap objek, gejala atau kegiatan tertentu”. Dengan demikian dapat diketahui bahwa berdasarkan keterlibatan pengamat, maka dalam penelitian ini menggunakan teknik observasi non-partisipasi. Artinya peneliti melakukan pengamatan terhadap subjek penelitian dan peneliti tidak terlibat dalam kegiatan yang dilakukan oleh subjek penelitian.
- c. Dokumen dapat dibedakan menjadikan dokumen primer (dokumen yang ditulis oleh orang yang langsung mengalami suatu peristiwa) dan dokumen sekunder (jika peristiwa dilaporkan kepada orang lain yang selanjutnya ditulis oleh orang ini) contohnya otobiografi. Dalam penelitian ini, dokumen yang diteliti berupa buku-buku panduan yang berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana.

Analisis Data

Data hasil penelitian ini dilaporkan atau disajikan dalam bentuk deksripsi kualitatif yang menjelaskan secara detil terkait dengan manajemen sarana dan prasarana di SLB Hanjuang Jaya Kabupaten Bandung Barat dan SLB Ar Rahman Kota Bandung. Setelah peneliti berhasil mendapatkan data dari proses pengumpulan data, maka kemudian data-data tersebut akan diolah melalui 3 (tiga) prosedur yang diantaranya adalah:

Reduksi Data

Proses ini merupakan tahapan di mana peneliti merangkum, memilah, memilah dan melakukan spesifikasi data yang telah berhasil dikumpulkan dalam proses sehingga data

yang tersisa adalah data yang sesuai dengan fokus dari pertanyaan penelitian ini, yaitu; perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana di SLB Hanjuang Jaya Kabupaten Bandung Barat dan SLB Ar Rahman Kota Bandung.

Display Data

Setelah data berhasil direduksi, kemudian data-data tersebut diklasifikan sesuai dengan pokok permasalahan dengan menuangkannya dalam bentuk matriks agar memudahkan peneliti dalam mengkorelasikan berbagai data yang berhasil didapatkan.

Kesimpulan dan Verifikasi Data

Setelah mengkorelasikan data melalui proses *display* data, peneliti membahas data-data tersebut sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan berdasarkan data tersebut. Prosedur ini dilakukan dengan tujuan menjawab pertanyaan penelitian terkait dengan manajemen sarana dan prasarana di SLB Hanjuang Jaya Kabupaten Bandung Barat dan SLB Ar Rahman Kota Bandung.

Hasil dan Pembahasan

Perencanaan

Pada dasarnya perencanaan dibuat untuk mengarahkan sebuah proses agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien, sekaligus menentukan tujuan-tujuan serta indikator pencapaian yang diharapkan.

Ibrahim Bafadal (2003:26) mengartikan perencanaan sebagai berikut: “Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai suatu proses memikirkan dan penetapan program pengadaan sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu”.

Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan berdasar kebutuhan dan kemampuan SLB pada umumnya. Adapun langkah-langkah yang harus dilakukan dalam perencanaan adalah:

- a. Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan setiap unit kerja sekolah dan atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah.

- b. Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya.
- c. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang telah tersedia.
- d. Memadukan rencana kebutuhan perlengkapan sekolah dengan dana atau anggaran yang ada.
- e. Penetapan perencanaan

Dari beberapa penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di sekolah perlu dilakukan. Efektifitas dari suatu perencanaan dapat dilihat dari seberapa jauh pengadaan sarana dan prasarana tersebut dapat memenuhi kebutuhan sekolah dalam periode tertentu. SLB Hanjuang Jaya dan SLB Ar Rahman telah melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana kebutuhan sekolah dengan cukup baik, dimana mereka menampung aspirasi terlebih dahulu terhadap semua unit untuk mengetahui kebutuhan sarana prasarana apa saja yang diperlukan. Selain itu setiap melakukan perencanaan sarana dan prasarana selalu mengukur kemampuan anggaran yang dimiliki oleh sekolah tersebut.

Pengorganisasian

Pengorganisasian dalam manajemen sarana dan prasarana dilakukan setelah perencanaan selesai dibuat. Pengorganisasian ini dilakukan untuk mengetahui pembagian tugas, tanggung jawab dan siapa yang akan ikut berperan dalam manajemen sarana dan prasarana.

Menurut Solichin (2011:157) pengorganisasian adalah suatu proses yang menyangkut perumusan rincian pekerjaan dan tugas serta kegiatan yang berdasarkan struktur organisasi formal kepada orang-orang yang memiliki kesanggupan dan kemampuan melaksanakannya sebagai prasyarat bagi terciptanya kerjasama yang harmonis dan optimal ke arah tercapainya tujuan secara efektif dan efisien. Menurut Hasibuan dalam Nurabadi (2014:31) pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas tersebut.

Manajemen sarana dan prasarana juga harus berdasar suatu sistem pengamanan yang dinamis, mengikuti lajunya dinamika politis, strategis dan teknis dalam pola pembangunan sarana dan prasarana nasional, misalnya kegiatan pengadaan sarana dan prasarana milik negara (Matin & Fuad, 2016). Dan di dalam pengadaan sarana prasarana tentu setelahnya harus dilakukan pengorganisasian untuk memperlancar proses manajemen dari pengelolaan sarana dan prasarana itu sendiri. Selanjutnya menurut Nurabadi (2014:31) pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat berkerja sama secara efisien dalam pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan tugas serta tanggung jawab kepada setiap individu yang memiliki kemampuan dan kesanggupan dalam mendayagunakan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.

Dari beberapa penjelasan di atas, SLB Hanjuang Jaya dan SLB Ar Rahman sudah cukup baik dalam melaksanakan pengorganisasian sarana dan prasarana. Adapun kelemahan SLB pada umumnya adalah karena memiliki sumber daya manusia yang terbatas, sehingga menyulitkan kepala sekolah untuk melaksanakan pengorganisasian pengelola sarana dan prasarana.

Pelaksanaan

Pengadaan

Pengadaan merupakan langkah kedua setelah perencanaan dilakukan. Pengadaan dalam manajemen sarana dan prasarana adalah segala kegiatan yang dilaksanakan untuk menyediakan atau mengadakan semua keperluan baik berupa barang, benda maupun jasa bagi keperluan pelaksanaan kegiatan.

Ibrahim Bafadal (2003:32) mengatakan bahwa pengadaan dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:

1) Pembelian

Pembelian adalah suatu proses mendatangkan dan menukarnya dengan uang sesuai dengan ketentuan yang telah berlaku baik secara langsung maupun secara tidak langsung dari pabrik atau toko

2) Hadiah atau sumbangan

Hadiah atau sumbangan ini sifatnya sukarelawan, siapa saja orang yang peduli terhadap sekolah bisa memberikan hadiah kepada sekolah untuk menambah sarana dan prasarana di sekolah. Hadiah-hadiah ini bisa berasal dari murid, guru atau staf lainnya, BP3, penerbit, lembaga-lembaga pemerintah atau swasta. Adapun bentuk dan jumlahnya terserah kepada pihak-pihak yang akan menyumbang. Untuk memperoleh hadiah atau sumbangan banyak tergantung kepada kemampuan sekolah menjalin hubungan dengan sumber-sumber yang dapat dijadikan tempat meminta hadiah atau sumbangan

3) Tukar menukar

Untuk menambah tambahan perlengkapan sekolah, pengelola sekolah bisa mengadakan hubungan kerjasama dengan pengelola sekolah lain. Kerjasama tersebut berupa saling menukar perlengkapan yang dimiliki

4) Meminjam

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan bisa dilakukan dengan meminjam kepada pihak-pihak tertentu.

Dalam rangka pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, baik SLB Hanjuang Jaya maupun SLB Ar Rahman selalu memperhatikan kualitas dan kuantitas barang agar barang tersebut dapat digunakan dalam proses pembelajaran sehingga dapat berjalan dengan efektif, efisien dan mempunyai mutu pendidikan yang bagus. Baik SLB Hanjuang Jaya maupun SLB Ar Rahman selalu mengadakan sarana dan prasarana baik dengan membeli, mendapatkan sumbangan maupun dengan meminjam apabila barang tersebut tidak dimiliki, contohnya seperti meminjam bus pariwisata untuk melaksanakan kegiatan rekreasional ke suatu tempat. Karena bus tersebut jarang dipakai, untuk mengefisiensikan hal tersebut kebanyakan sekolah lebih memilih meminjam bus daripada membeli bus.

Pendistribusian

Pendistribusian sarana dan prasarana merupakan kegiatan penyaluran sesuatu dari satu pihak kepada pihak lainnya. Ada tiga hal yang perlu diperhatikan dalam proses pendistribusian barang yaitu ketepatan barang yang disampaikan (jumlah maupun jenisnya), ketepatan sasaran dan juga ketepatan kondisi barang yang didistribusikan.

Menurut Ibrahim Bafadal (2003:39) menerangkan bahwa ada empat hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan alokasi pendistribusian, yaitu:

- a. Penerima barang
- b. Waktu penyaluran barang
- c. Jenis barang yang disalurkan
- d. Jumlah barang yang didistribusikan

Dalam hal pendistribusian baik SLB Hanjuang Jaya maupun SLB Ar Rahman melaksanakannya dengan cukup baik. Namun terdapat perbedaan antara kedua sekolah tersebut terutama dalam hal pendistribusian, dimana untuk SLB Hanjuang Jaya melakukan pendistribusian secara langsung dengan menyalurkan kepada unit unit yang membutuhkan barang tersebut, sedangkan SLB Ar Rahman melakukan pendistribusian dengan cara tidak langsung, dimana barang tersebut disimpan di dalam gudang, dan setiap guru maupun unit yang membutuhkan harus mengambil di gudang tersebut dan menulis catatan di buku yang disediakan agar dapat terlihat dan terukur barang yang masuk maupun barang yang keluar ada berapa jumlahnya. Meskipun terdapat perbedaan dalam pendistribusian tersebut, tidak mengurangi dari esensi pelaksanaan pendistribusian sehingga hal tersebut masih dapat dikatakan efektif dan efisien.

Penggunaan

Penggunaan merupakan kegiatan memakai sarana dan prasarana pendidikan untuk kepentingan pembelajaran. Penggunaan sarana dan prasarana dapat dibedakan menjadi dua yaitu penggunaan barang habis pakai dan penggunaan barang yang tidak habis pakai.

Tim dosen jurusan administrasi pendidikan (2003:56) menguraikan bahwa terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, diantaranya:

- a. Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari dengan benturan kelompok lainnya.
- b. Hendaklah kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.
- c. Waktu/ jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.
- d. Penugasan atau penunjukkan personal sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya: petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya.
- e. Penjadwalan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah antara lain kegiatan intra kurikuler dengan ekstra kurikuler harus jelas.

Baik SLB Hanjuang Jaya maupun SLB Ar Rahman menggunakan sarana dan prasarana dengan cukup baik dimana telah terdapat jadwal yang jelas sehingga tidak terjadi benturan setiap unit, namun SLB Hanjuang dan SLB Ar Rahman tidak memiliki petugas khusus yang bertugas sebagai petugas perpustakaan, sehingga banyak guru yang memiliki tugas tambahan sebagai petugas perpustakaan tersebut. Sehingga berdasarkan prinsip efektivitas penggunaan sarana dan prasarana, tidak berjalan dengan cukup efektif. Namun untuk sarana dan prasarana lain dapat dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya

secara optimal, sehingga hal tersebut dapat memberikan kontribusi yang maksimal dalam rangka mencapai tujuan dari pendidikan.

Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan yang bersifat rutin untuk mengusahakan sarana dan prasarana yang ada tetap dalam kondisi yang baik. Kegiatan pemeliharaan dilakukan secara rutin dengan jangka waktu tertentu sesuai ukuran keadaan barang.

Menurut Ibrahim Bafadal (2003:49) ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah jika ditinjau dari berbagai segi, yaitu:

- a. Ditinjau dari sifatnya
 - 1) Pemeliharaan yang bersifat pengecekan
 - 2) Pemeliharaan yang bersifat pencegahan
 - 3) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan
 - 4) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat
- b. Ditinjau dari waktu perbaikan
 - 1) Pemeliharaan sehari-hari
 - 2) Pemeliharaan berkala

SLB Hanjuang Jaya maupun SLB Ar Rahman melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana dengan cukup baik, dimana kedua SLB tersebut melakukan pemeliharaan secara perhari maupun berkala sesuai dengan sarana dan prasarana yang dimilikinya, meskipun untuk tenggat waktu pemeliharaan berkalanya berbeda, namun tidak mengurangi esensi dari pemeliharaan. Selain itu seharusnya dalam pelaksanaan pemeliharaan ini dilakukan oleh pihak-pihak yang memiliki kompetensi di bidangnya, sehingga sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah bisa dimanfaatkan secara optimal dan lebih tahan lama sampai pada saatnya sarana dan prasarana tersebut telah mencapai masa ausnya sehingga harus diganti.

Inventarisasi

Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan dan pendaftaran sarana dan prasarana secara tertib dan teratur. Dalam melakukan kegiatan ini diperlukan instrumen administrasi seperti buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris dan buku stok barang.

Menurut Ibrahim Bafadal (2003:55) inventarisasi merupakan “pencatatan dan penyusunan daftar barang milik Negara secara sistematis, tertib dan teratur menurut ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku”.

Ada perbedaan antara SLB Hanjuang Jaya dan SLB Ar Rahman dalam pelaksanaan inventarisasi ini, dimana untuk SLB Hanjuang Jaya telah melaksanakan proses inventarisasi dengan petugas pelaksana kegiatan inventarisasi ini adalah bagian tata usaha di SLB tersebut, dengan demikian SLB Hanjuang Jaya dapat dikatakan tertib dalam administrasi.

Sedangkan untuk SLB Ar Rahman tidak melaksanakan kegiatan inventarisasi ini, dikarenakan kurangnya kemampuan SDM yang mengelola bagian tersebut, hal ini menjadi salah satu kendala tersendiri bagi SLB Ar Rahman, sehingga jumlah barang yang masuk maupun keluar tidak begitu jelas, padahal seyogyanya, setiap SLB harus memiliki catatan inventarisasi untuk mengukur seberapa layak sekolah tersebut menyelenggarakan proses pendidikan. Selain itu inventarisasi penting agar tercipta ketertiban dalam administrasi barang, menghemat keuangan dan juga mempermudah pemeliharaan barang.

Penghapusan

Untuk beberapa kondisi, seperti masa aus barang telah tercapai sehingga biaya perbaikan dan perawatan sudah terlalu besar sedangkan daya pakainya terlalu singkat, maka barang tersebut sebaiknya tidak digunakan lagi atau dilakukan penghapusan dengan dikeluarkan dari daftar inventarisasi.

Adapun tujuan dari penghapusan yang juga dinyatakan oleh Ibrahim Bafadal (2003:62) adalah:

- a. Mencegah atau membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk pemeliharaan atau memperbaiki perlengkapan yang rusak.
- b. Mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi.
- c. Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- d. Meringankan beban inventarisasi

Meskipun demikian, baik SLB Hanjuang Jaya maupun SLB Ar Rahman tidak melaksanakan kegiatan penghapusan ini, hal tersebut dikarenakan kurangnya kemampuan SDM dari kedua SLB tersebut, mereka mengatakan bahwa penghapusan sarana dan prasarana sulit untuk dilakukan, sehingga mereka hanya mengeluarkan list barangnya pada buku induk saja, adapun barang barang yang telah aus atau rusak berat, barang barang tersebut di simpan di gudang ataupun di buang tanpa adanya penghapusan dalam administrasi terlebih dahulu. Padahal penghapusan penting untuk meringankan beban inventarisasi serta mengurangi pemborosan dalam hal pemeliharaan dan pengamanan.

Simpulan

SLB Hanjuang Jaya dan SLB Ar Rahman menyadari akan pentingnya peningkatan mutu dalam proses pendidikan. Karena hal tersebut merupakan pokok utama sekolah yang harus dipenuhi, salah satunya dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap dan dapat mengakomodir semua kebutuhan pelaksanaan pendidikan sesuai dengan yang termaktub dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2008 tentang standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB). Dengan adanya peraturan tersebut tentu saja setiap sekolah harus mempunyai sarana dan prasarana sesuai dengan standar minimal peraturan yang telah ditetapkan. Sehingga setiap sekolah dapat menunjang proses pendidikan dan memberikan pelayanan yang optimal bagi setiap peserta didik. Dari hasil pembahasan dapat disimpulkan bahwa SLB Hanjuang Jaya Kabupaten Bandung Barat dan SLB Ar Rahman Kota Bandung belum mampu melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara maksimal sesuai dengan teori yang ada. Karena masih ada beberapa hal yang belum sesuai dan perlu diperbaiki sehingga mutu pembelajaran bisa meningkat secara signifikan

Daftar Pustaka

- Adam J. Moleong, Steven. (1999). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Arikunto, Suharsimi. (2002). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharsimi. (2006). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. (2003). *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar, Dari Sentralisasi menuju Desentralisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bafadal, Ibrahim. (2003). *Peningkatan Profesionalisme Guru Sekolah Dasar dalam Kerangka Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bafadal, Ibrahim. (2004). *Dasar-dasar Manajemen dan Supervisi Taman Kanak-kanak*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Djumhur dan Surya, Moh. (1975). *Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Bandung: CV. Ilmu.
- Firdaus, Ikbil (2014). *Standar Pelayanan Minimum Pendidikan*. (Skripsi). Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung. Skripsi tidak diterbitkan.
- Hadi, Sutrisno. (1991). *Analisa Butik untuk Instrument*. Edisi Pertama. Yogyakarta: Andi Offset.
- Hamalik, Oemar. (2008). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Kementerian Agama RI (2007). *Al-Qur'an Tajwid dan Terjemahannya Dilengkapi dengan Asbabun Nuzul dan Hadits Shohih*. Bandung: SYGMA.
- Listianawati, Tari. (2016). *Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Terhadap Mutu Proses Pembelajaran di SMA Swasta Se-Kecamatan Sukasari Kota Bandung*. (Skripsi) Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung. Skripsi tidak diterbitkan.
- Mamusung, Y. (1991). *Penataan Lahan-Bangunan-Perabot-Perlengkapan Sekolah*. Bandung: CV Mitrarama.
- Moleong, Lexy J. (2004). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Moleong, Lexy J. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. (2010). *Menjadi Guru Profesional (Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan)*. Cetakan kesembilan. Bandung Rosda.
- Nasution. (2003). *Metode Research*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Nasution, M. N. (2005). *Manajemen Mutu Terpadu: Total Quality Management*. Edisi Kedua. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Nirmala, Widia Indah. (2015). *Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Terhadap Mutu Layanan Pembelajaran di SMPN Se-Kecamatan Sukasari Kota Bandung*. (Skripsi). Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung. Skripsi tidak diterbitkan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 mengenai Standar Nasional Pendidikan (SNP).
- Sanafiah Faisal. (1990). *Penelitian Kualitatif: Dasar-Dasar dan Aplikasi*. Malang: YA3.
- Sanusi, A. (2007). *Sistem Nilai*. Bandung: Hidayah Pustaka.
- Slameto. (2003). *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta: Rineka Cipta.
-

- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. (2007). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. (2003). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: ALFABETA.
- Udin Syaefudin dan Abin Syamsudin Makmun. 2005. *Perencanaan Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Umaedi. *Manajemen Mutu Berbasis Sekolah/Madrasah (MMBS/M)*. Jakarta: CEQM.
- Umar, Husein. (2001). *Metode Penelitian dan Aplikasi dalam Pemasaran*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Umum.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Yamin. Martinis. (2009). *Taktik Mengembangkan Kemampuan Individual Siswa*. Jakarta: Gaung Persada Press.