

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Hakikat Manajemen Sarana dan Prasarana

1. Definisi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Wahyu Sri Ambar Arum, “sarana pendidikan adalah semua peralatan atau fasilitas yang langsung digunakan dalam proses belajar mengajar agar tujuan pendidikan dapat tercapai.”¹ Sedangkan, “prasarana pendidikan adalah alat yang tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan.”²

Selain itu menurut Bafadal, “sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah”.³ Selanjutnya, “prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.”⁴

Sedangkan menurut ketentuan umum Permendiknas No. 24 tahun 2007 “sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat

¹Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta: Multi Karya Mulia,2007), h. 6

²*Ibid.*, h. 7

³Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Cet. Ke II h. 2

⁴*Ibid.*

dipindah-pindah. Prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah / madrasah.”⁵

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat disintetiskan bahwa sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan benda tidak bergerak yang digunakan untuk menunjang kegiatan di sekolah secara langsung maupun tidak langsung demi tercapainya tujuan pendidikan di sekolah.

2. Definisi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Rohiat, manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah.⁶

Selanjutnya Wahyu Sri Ambar Arum mengemukakan bahwa,

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pengelolaan atau usaha yang dilakukan untuk memanfaatkan segala sumber daya yang ada untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan.⁷

Selain itu, menurut Tim Pakar Manajemen Universitas Negeri Malang, “manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama

⁵PP no. 24 tahun 2007

⁶Rohiat, *Manajemen Sekolah* (Bandung: PT Refika Aditama, 2012), h. 26

⁷Wahyu Sri Ambar Arum, *Op.Cit.*, h. 8

pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara efektif dan efisien.”⁸

Berdasarkan beberapa definisi di atas, dapat disintesis bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan untuk mengatur, mengelola, dan pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien untuk mendukung terselenggaranya proses pendidikan di sekolah.

3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Bafadal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan saksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah itu harus secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.⁹

Dalam prosesnya manajemen sarana dan prasarana melakukan kegiatan sarana dan prasarana secara bertahap. Hal ini, dilakukan

⁸Secercah cahaya, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (<http://secercahcahaya06.blogspot.com/2013/12/manajemen-sarana-dan-prasarana.html>) diakses pada tanggal 23 Februari 2015 pukul 06.53 WIB

⁹Ibrahim Bafadal, *Op.Cit.*, h.5

untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan secara hati-hati dan seksama. Selain itu bertujuan agar pemakaiannya dan pemeliharannya sarana dan prasarana lebih tepat dan efisien, sehingga keberadaan sarana dan prasarana selalu dalam keadaan siap dipakai ketika di gunakan atau di perlukan.

4. Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam pelaksanaan manajemen perlu diperhatikan prinsip-prinsip untuk melaksanakan manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Prinsip tersebut diantaranya efisiensi,efektivitas, dan administrasi.¹⁰ Berikut penjelasan mengenai prinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan:

a. Efisiensi

Efisiensi menggambarkan ukuran biaya sumber daya yang diperlukan berkaitan dengan pencapaian tujuan tersebut.Berkaitan dengan peran manajer, maka efisiensi menggambarkan kemampuan seorang manajer melakukan pekerjaan dengan hasil yang maksimal dengan menggunakan sumber daya yang sedikit.Disamping itu, manajer yang bertindak secara efisien adalah manajer yang mampu memperkecil biaya penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan.

¹⁰Wahyu Sri Ambar Arum, *Op.Cit.*, h. 8-9

b. Efektivitas

Efektivitas merupakan suatu ukuran tentang pencapaian suatu. Efektivitas menggambarkan kemampuan manajer untuk menjalankan pekerjaan dengan sasaran yang tepat dan benar. Dengan kata lain, manajer yang efektif dapat memilih pekerjaan yang harus dilakukan atau metoda (cara) yang tepat untuk mencapai tujuan.

c. Administratif

Dengan prinsip administratif berarti semua kegiatan manajemen perlengkapan harus memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, pedoman yang diberlakukan pemerintah, hal ini terjadi karena di Indonesia terdapat sejumlah peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara *me-manage* sarana dan prasarana milik pemerintah (negara).

5. Jenis-jenis Sarana dan Prasarana

Menurut Ary Gunawan yang dikutip oleh Wahyu Sari Ambar Arum, jenis-jenis sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi sarana fisik dan sarana nonfisik.¹¹ Sarana Fisik, yaitu segala sesuatu yang berwujud benda mati atau dibendakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha seperti mesin tulis, komputer, perabot, alat peraga, alat pelajaran, media, ruang belajar,

¹¹ *Ibid.*

perpustakaan, tempat bermain, toilet, sarana olahraga, tempat ibadah, ruang BP dan UKS, kantin dan sarana-sarana lain yang diperlukan.

Sarana nonfisik, meliputi peraturan-peraturan, tata tertib, budaya sekolah, dan program-program yang mendukung proses belajar mengajar, penciptaan lingkungan yang kondusif.

B. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Definisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan dilakukan setelah proses inventaris sarana prasarana selesai. Hal ini, dilakukan untuk mempermudah proses dalam pemeliharaan. Menurut Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah:

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.¹²

Sedangkan menurut Wahyu Sri Ambar Arum, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah:

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan dan pengaturan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau

¹²Direktorat Tenaga Kependidikan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Prasekolahan Berbasis Sekolah* (Jakarta: Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, 2007), h. 31

pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.¹³

Sementara menurut Sri Minarti, “pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.”¹⁴ Pemeliharaan bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud.

Berdasarkan definisi yang telah diuraikan oleh para ahli, maka dapat disintesis bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penjagaan atau pencegahan yang dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian sesuaikan dengan jenis barang yang dimaksud, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.

2. Tujuan dan Manfaat Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana memiliki tujuan dan manfaat. Tujuan pemeliharaan yang utama dapat didefinisikan dengan jelas sebagai berikut :

- a. Untuk memperpanjang usia kegunaan aset (yaitu setiap bagian dari suatu tempat kerja, bangunan dan isinya).
- b. Untuk menjamin ketersediaan optimum peralatan yang dipasang untuk produksi atau jasa.

¹³Wahyu Sri Ambar Arum, *Op. Cit.*, h. 105

¹⁴Sri Minarti, *Manajemen Sekolah (Mengelola Lembaga Pendidikan Sendiri)*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h.269

- c. Untuk menjamin kesiapan operasional dari seluruh peralatan yang diperlukan dalam keadaan darurat setiap waktu.
- d. Untuk menjamin keselamatan orang yang menggunakan alat tersebut.¹⁵

Adapun pemeliharaan dilakukan dengan baik agar dapat memberikan manfaat yang baik baik untuk negara ataupun pegawai.

Berikut ini manfaat pemeliharaan sarana dan prasarana:

- a. Manfaat bagi Negara, yaitu:
 - 1) Jika peralatan terpelihara baik umumnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat
 - 2) Pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang yang terjadi kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin
 - 3) Dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka akan lebih terkontrol sehingga menghindari kehilangan
 - 4) Dengan adanya pemeliharaan yang baik, akan enak dilihat dan dipandang
 - 5) Pemeliharaan yang baik memberikan hasil pekerjaan yang baik
- b. Manfaat bagi pegawai yaitu memudahkan pekerjaan yang dibebankan kepadanya¹⁶

Dalam proses pengadaan barang, biaya yang dikeluarkan pasti sangat banyak. Untuk menekan anggaran tersebut maka perlu melakukan pemeliharaan yang baik, sehingga peralatan yang dipelihara dengan baik akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat. Selain itu, proses pemeliharaan yang baik dapat memudahkan pekerjaan para pegawai.

¹⁵Wahyu Sri Ambar Arum, *Op. Cit.*, h. 106

¹⁶*Ibid.*

3. Jenis–jenis Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dibedakan menjadi beberapa bagian yaitu:

- a. Pemeliharaan darurat adalah pemeliharaan yang tidak terencana karena mengabaikan pemeliharaan pencegahan.
- b. Pemeliharaan korektif dimana dilakukan sesuai dengan usia alat.
- c. Pemeliharaan pencegahan atau sering digunakan istilah pemeliharaan terencana.
- d. Perawatan yang dilakukan secara berkala atau terus-menerus.
- e. Penggantian ringan yang dilakukan karena adanya kerusakan kecil.¹⁷

Dalam pelaksanaannya pemeliharaan tidak boleh dilakukan secara sembarangan harus terencana. Akan tetapi apa yang di rencanakan tidak selalu berjalan dengan baik. Ada saja kejadian-kejadian yang tidak terduga seperti genteng yang bocor, selokan yang mampet, dan lainnya yang memerlukan pemeliharaan yang tidak terencana atau di sebut pemeliharaan darurat.

Sedangkan menurut Suryosubroto, jenis-jenis pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dibagi menjadi pemeliharaan gedung, pemeliharaan halaman sekolah, dan pemeliharaan perlengkapan sekolah.¹⁸

¹⁷ *Ibid.*, h. 107

¹⁸ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: RINEKA CIPTA, 2004), h. 108

4. Tata Cara Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Menurut Wahyu Sri Ambar Arum, tata cara pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dibagi berdasarkan, yaitu:

- a. Berdasarkan kurun waktu.
- b. Umur penggunaan barang.
- c. Pemeliharaan dari segi penggunaan.
- d. Pemeliharaan menurut keadaan barang.¹⁹

Tidak semua sarana dan prasarana di perlakukan sama dalam pemeliharaan. Beberapa sarana prasarana ada yang di perlakukan secara khusus. Hal ini, membuat tata cara pemeliharaan di bagi berdasarkan kurun waktu, umur penggunaan barang, segi penggunaan dan menurut keadaan barang. Sarana, seperti toilet memerlukan proses pemeliharaan sehari-hari sedangkan prasarana seperti pendingin ruang (AC) dilakukan secara berkala.

Sarana dan prasarana yang digunakan harus sesuai dengan fungsinya sehingga dapat mengurangi kerusakan. Selain itu, pemeliharaan dilakukan menurut keadaan barang (habis pakai dan tahan lama).

5. Teknik Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana, terdapat teknik agar sarana dan prasarana tetap terpelihara dengan baik.

Teknik pemeliharaan sangat penting untuk kepentingan lembaga/

¹⁹Wahyu Sri Ambar Arum, *Op.Cit.*, hh. 107-116

institusi pendidikan. Hal ini dikarenakan teknik pemeliharaan sarana dan prasarana mendukung terlaksananya proses kegiatan belajar-mengajar di lembaga/institusi pendidikan.

Menurut Barnawi dan M. Arifin, teknik atau tahapan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dapat dirumuskan menjadi 5P yang akan dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penyadaran.
- b. Pemahaman.
- c. Pengorganisasian.
- d. Pelaksanaan.
- e. Pendataan.²⁰

Penyadaran adalah upaya menanamkan kesadaran kepada warga sekolah tentang pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana. Dalam tahap ini perlu ditanamkan rasa memiliki (*sense of belonging*) sekolah dan menyadarkan pentingnya kebiasaan baik kepada semua guru dan siswa. Perlu diketahui bahwa tanggung jawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah tidak hanya tugas wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana saja, melainkan semua pihak bertanggung jawab atas hal tersebut. Oleh karena itu, perlu dilakukan penyadaran kepada semua pihak tersebut. Pengenalan dan penyadaran pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan tiga cara, yaitu

²⁰Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), h. 228

menggunakan rumus AMBAK. AMBAK merupakan singkatan dari “Apa Manfaatnya BAgi Ku”. Contohnya, siswa diminta mengisi form yang berisi manfaat pemeliharaan WC bagi siswa yang bersangkutan sendiri. Cara kedua adalah dengan menjelaskan besarnya biaya yang harus dikeluarkan jika pemeliharaan sarana dan prasarana tidak dilakukan. Kemudian, cara yang ketiga adalah dengan mensosialisasikan tata tertib dan memasang pesan-pesan pengingat penggunaan sarana dan prasarana sekolah yang diletakkan di tempat-tempat yang strategis.

Pemahaman ialah upaya memberikan pemahaman tentang program pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Pemahaman diberikan kepada semua warga sekolah dengan cara menjelaskan semua program pemeliharaan yang dibuat oleh sekolah secara utuh agar tujuan pemeliharaan dapat tercapai sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Pengorganisasian adalah tahap penyusunan struktur organisasi pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah beserta pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawabnya. Pada tahap ini diatur dengan jelas siapa yang bertanggung jawab, siapa yang melaksanakan dan siapa yang mengendalikannya. Dalam hal ini, kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama dan harus berkoordinasi dengan ketua komite sekolah. Keduanya memiliki

kedudukan sejajar dan tidak dapat saling mendikte. Organisasi membagi personel pemeliharaan berdasarkan kurun waktu pemeliharaan. Kelompok personel yang bertugas melaksanakan pemeliharaan harian atau mingguan adalah guru dan siswa. Sedangkan kelompok personel yang melaksanakan pemeliharaan secara berkala adalah tim teknis pemeliharaan. Tim teknis ini terdiri dari unsur guru, wali murid, komite sekolah dan anggota masyarakat. Struktur organisasi yang telah dibentuk tidak akan berjalan dengan baik jika tidak dijabarkan dengan jelas tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.

Pelaksanaan adalah pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah secara teratur sehingga menjadi suatu kebiasaan civitas sekolah. Pelaksanaan pemeliharaan terbagi menjadi dua, yaitu pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala.

Pemeliharaan rutin bertujuan untuk menjaga sarana dan prasarana agar tetap dalam kondisi dan bertahan lama. Kegiatannya mencakup membersihkan semua komponen di dalam maupun di luar ruangan dan merapikan letak-letak benda. Kegiatan pemeliharaan rutin dapat menjadi sarana bagi guru untuk mendidik karakter siswa untuk peduli terhadap lingkungan, memiliki rasa tanggung jawab dan disiplin. Sementara pemeliharaan berkala bertujuan untuk merawat dan memperbaiki jika ada kerusakan sehingga sarana dan prasarana

dapat berfungsi kembali sebagaimana mestinya. Kegiatan perawatan dapat dilakukan oleh warga sekolah sendiri, sedangkan kegiatan perawatan dilakukan oleh orang luar sekolah yang ahli. Pemeliharaan berkala dilakukan oleh tim teknis pemeliharaan sekolah.

Pendataan adalah inventarisasi sarana dan prasarana ditinjau dari ketersediaan dan kondisinya. Petugas yang ditunjuk untuk menyurvei sarana dan prasarana harus memahami betul komponen apa saja yang harus diinventarisasikan. Hasil dari pendataan dapat digunakan untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana serta untuk kepentingan pelaporan. Selain itu, hasil pendataan juga dapat dijadikan dasar untuk mengajukan pengadaan barang pengganti ke Dinas Pendidikan.

6. Prosedur Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Untuk pemeliharaan prasarana dan sarana khusus, masing-masing dipandu oleh prosedur khusus, yaitu :

a. Prosedur pemeliharaan ruang dan taman

Ada pun langkah yang ditempuh dalam pemeliharaan ruang sebagai berikut:

- 1) Penyusunan rencana untuk pemeliharaan rutin/terjadwal, maupun yang insidental.
- 2) Pelaksanaan pemeliharaan yakni pihak operator pemeliharaan ruang melakukan tugas pemeliharaannya.

- 3) Pemeriksaan dimaksudkan untuk mengetahui capaian target pekerjaan baik dari sisi kualitas hasil kerja maupun target waktu yang ditentukan.
- 4) Pengadministrasian dan pelaporan membukukan dan menyimpan serta melaporkan dari petugas pemeliharaan ke Biro Prasarana dan Sarana.²¹

Ruang dan taman merupakan hal yang terpenting yang harus diperhatikan dalam proses pemeliharaan. Pemeliharaan ini membutuhkan pekerjaan prosedur khusus dalam pelaksanaan mulai dari penyusunan rencana, pelaksanaan, pemeriksaan, dan pelaporan.

b. Prosedur renovasi

Renovasi adalah upaya perbaikan sebagian gedung atau ruangan. Adapun alur renovasi :

- 1) Menginventarisasi kebutuhan yang disertai proposal
- 2) Membuat perencanaan renovasi yang disertai oleh anggaran, metode, jadwal, gambar, dan spesifikasi rinci atas pekerjaan yang diusul.
- 3) Mengonsultasikan rencana renovasi tersebut kepada pihak yang kompeten (staf di dalam atau luar USD) untuk pekerjaan tersebut, kemudian menampung saran-saran yang disampaikan.
- 4) Pelaksanaan renovasi yang sesuai dengan anggaran, metode, jadwal, gambar dan spesifikasi yang telah dirancang, sehingga mencapai hasil²²

Dalam pemeliharaan gedung bila sudah tidak dapat dilakukan pemeliharaan maka dilakukan revovasi. Dalam tahapannya

²¹Tim Penyusun, *Manual Mutu Sarana dan Prasarana* (Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma, 2008), h.102

²²*Ibid.*, h. 111

inventarisasi kebutuhan harus disertai proposal, setelah itu membuat anggaran, metode, jadwal, gambar dan spesifikasi rinci atas pekerjaan yang diusulkan.

c. Prosedur perbaikan alat dan perlengkapan

Perbaikan adalah upaya mengembalikan kondisi karena adanya kerusakan peralatan dan perlengkapan sehingga atas usaha tersebut peralatan dan perlengkapan dapat berfungsi sebagaimana diharapkan. Tahap-tahap perbaikan peralatan dan perlengkapan:

- 1) Menginventarisasi karakteristik kerusakan dengan dasar pengajuan informasi kerusakan dari unit kerja atau pengguna
- 2) Mengidentifikasi penyebab terjadinya kerusakan dan mengklarifikasikannya berdasarkan RAB, arsip data teknis, info produk, metode, jadwal, sumberdaya.²³

d. Prosedur pengganti suku cadang

Dalam prosedur penggantian suku cadang terdapat beberapa prosedur, yaitu:

- 1) Prosedur Umum.
- 2) Perbaikan Foto copy.²⁴

Penggantian yang dimaksud adalah mengganti suku cadang suatu peralatan dan perlengkapan karena kersu-

²³*Ibid.*

²⁴*Ibid.*, hh. 112-113

kan, sehingga atas usaha tersebut peralatan dan perlengkapan dapat berfungsi sebagaimana diharapkan. Penggantian hanya dimaksudkan untuk penggantian spare part bukan penggantian unit utuh dan keseluruhan peralatan serta perlengkapan.

7. Hal-Hal yang Diperlukan Sehubungan dengan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Menurut Wahyu Sri Ambar Arum, hal-hal yang diperlukan sehubungan dengan pemeliharaan sarana dan prasarana antara lain:

- a. Tenaga kerja/tenaga sukarela.
- b. Alat dan Bahan.
- c. Akibat pemeliharaan yang buruk.
- d. Usia / umur penggunaan barang.
 - 1) Usia barang secara fisik.
 - 2) Usia barang secara administratif.²⁵

Selanjutnya menurut tim dosen jurusan Administrasi Pendidikan IKIP Malang, hal-hal yang perlu mendapat perhatian untuk pemeliharaan sarana dan prasarana antara lain:

- a. Ruang belajar
- b. Ruang Perpustakaan
- c. Ruang laboratorium / tempat praktek :
- d. Ruang keterampilan
- e. Ruang Kesenian
- f. Ruang fasilitas olahraga
- g. Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
- h. Ruang Bimbingan dan Penyuluhan
- i. Ruang Kepala Sekolah

²⁵Wahyu Sri Ambar Arum, *Op.Cit.*, h. 120-121

- j. Ruang administrasi
- k. Kamar kecil dan kamar mandi
- l. Pagar
- m. Bak dan tempat sampah
- n. Halaman sekolah
- o. Tiang bendera²⁶

Hal-hal yang diperlukan ini sangat mendukung kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di lembaga/institusi pendidikan. Tanpa adanya hal-hal tersebut, dapat menghambat kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana. Oleh karena itu, hal-hal tersebut sangat diperlukan.

C. Hasil Penelitian yang Relevan

Hasil penelitian yang relevan yaitu penelitian yang dilakukan oleh Nur Faizah²⁷ dengan penelitian yang berjudul “Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMKN 59 Jakarta”, Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta Tahun 2014. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan mengenai kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di SMKN 59 Jakarta.

²⁶Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Malang, *Administrasi Pendidikan* (Malang: Kencana Prenada Media Group, 1989), h. 152

²⁷Nur Faizah, *Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 59 Jakarta* (<http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/25406/1/Skripsi%0Nur%20Faizah%20Watermark.pdf>), diakses pada tanggal 25 Februari 2015 pukul 5.54 WIB

Teknik pengumpulan data yang digunakan, meliputi wawancara, studi dokumentasi dan observasi dengan *interview*, yaitu Kepala SMKN 59 Jakarta, Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana, Kepala Laboratorium Sekolah dan Kepala Perpustakaan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMKN 59 Jakarta sudah baik. Hanya saja karena belum memiliki *Standar Operating Procedure* (SOP) maka ada beberapa kegiatan dalam perencanaan yang belum berjalan dengan baik. Selain itu, teknik pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SMKN 59 Jakarta belum optimal. Hal ini dikarenakan dalam kegiatan pemeliharaan tidak dilaksanakan pendataan sesuai dengan teknik pemeliharaan. Namun dalam hal penganggaran untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, dana yang dialokasikan untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sudah cukup.

Rekomendasi yang dapat penulis berikan agar pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan secara optimal ada 3 (tiga). Pertama, perlu dilakukan analisis kebutuhan secara lebih matang dalam membuat perencanaan program kerja sarana dan prasarana oleh Tim Sarana dan Prasarana Sekolah. Kedua, Tim Sarana dan Prasarana Pendidikan harus melakukan pendataan terhadap sarana dan prasarana yang rusak. Ketiga, Kepala Sekolah

harusnya lebih intensif lagi dalam melakukan pengawasan dan memberikan kesadaran kepada seluruh warga sekolah dalam memelihara sarana dan prasarana sekolah.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Kerida Laksana²⁸ dalam skripsinya yang berjudul, Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMP Pelita Harapan Pondok Pinang Jakarta Selatan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta Tahun 2014. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan mengenai kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di SMP Pelita Harapan Pondok Pinang Jakarta Selatan. Sumber data dalam penelitian ini adalah Kelapa Sekolah, Seksi Sarana prasarana dan seluruh dan seluruh guru yang berjumlah 23 orang. Instrumen yang digunakan adalah angket/kuesioner dengan menggunakan skala Likert untuk para guru dengan 4 alternatif jawaban.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Pelita Harapan, dilakukan dengan berbagai macam cara. Mulai dari pengelolaan, pengadaan, pemanfaatan pemeliharaan, dan

²⁸Kerida Laksana, Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP Pelita Harapan (<http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/4710/1/98962KERIDA%20LAKSANA-FITK.PDF>) diakses pada tanggal 25 Februari 2015 pukul 05.54 WIB.

pengawasan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMP Pelita Harapan termasuk dalam kategori cukup baik. Hal ini ditunjukkan dengan skala dengan skor rata-rata 76,45% (katagori baik).