

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya SMA Negeri 7 Banjarmasin

Sejarah berdirinya SMA Negeri 7 Banjarmasin di mulai sejak tahun 1973. Dulunya sekolah ini adalah sebuah sekolah menengah pembangunan atau yang disingkat dengan nama SMPP 28. Namun, sangat disayangkan kehadiran SMPP ini ternyata kurang mendapatkan perhatian dari warga Banjarmasin dikala itu. Setelah beberapa tahun berlalu, pada tahun 1985 sekolah ini akhirnya SMPP 28 pun akhirnya berubah nama menjadi SMA Negeri 7 Banjarmasin mengacu pada SK Mendikbud No.0305/0/1985. Pada fase selanjutnya, yaitu ppada tahun 1997 SMA Negeri 7 Banjarmasin kembali berubah nama menjaadi SMU Negeri 7 Banjarmasin berdarkan SK Mendikbud No.0305/0/1997.Pada tahun 2003 SMA Negeri 7 Banjarmasin dikukuhkan sebagai SMA Plus dengan di terbitkan nya SK Walikota Banjarmasin No.83 tanggal 6 Juni 2003. Namun, tidak lama setelah itu nama SMU kembali berubah menjadi SMA, berdasarkan pada UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional akhirnya nama SMU Negeri 7 Plus Banjarmasin kembali menjadi SMA Negeri 7 Banjarmasin.

Perkembangan SMA Negeri 7 Baanjarmasin dari terus membaik. Berbagai penghargaan dan prestasi yang telah diraih hingga menjadikan SMA Negeri 7 Banjarmasin mendapat kepercayaan dari Pemerintah menjadi Sekolah Rintisan Betaraf Internasional di tahun 2007. Selain itu tahun 2010 SMA Negeri 7

Banjarmasin juga memperoleh sertifikat ISO 9001:2008 dari Lembaga Sertifikasi Sistem Mutu dan berhasil mempertahankan pengakuan kelayakan penyandang sertifikat ISO untuk tahun 2011. Pada tahun 2013 dengan adanya kebijakan baru oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, mengenai penghapusan RSBI akhirnya status SMAN 7 Banjarmasin kembali menjadi sekolah biasa.¹

2. Visi dan Misi SMAN 7 Banjarmasin

a. Visi

Membentuk kepribadian siswa yang memiliki akhlak mulia, berliteratur dan bekarakter dengan berbagai keterampilan untuk selalu memberikan inovasi pada abad 21.

b. Misi

- 1) Membentangkan sikap toleransi kepada antar umat beragama, suku dan ras. Dengan mengembangkan budaya literasi dan kebhinekaan.
- 2) Memperkuat hubungan dengan mengkombinasikan berpikir positif dengan berpikir kreatif dan berpikir inovatif.
- 3) Menciptakan lingkungan sekolah yang positif, bersih, hijau, adil dan aman.
- 4) Menumbuhkan sikap jujur, sopan santun, saling menghormati, disiplin, dan bertanggung jawab.
- 5) Mengembangkan keterampilan siswa guna bersaing secara nasional dan internasional.

¹ *Sejarah SMA Negeri 7 Banjarmasin*, <https://sman7-bjm.sch.id>. Di akses 23 Januari 2023 pukul 12.00 Wita

3. Identitas Sekolah

SMA Negeri 7 Banjarmasin berada diantara dua kecamatan yakni Banjar Timur dan Banjar Selatan, di jalan Dharma Praja V Nomor 47 Banjarmasin Letak Sekolah :

- a. Sebelah utara berbatasan dengan JL. Dharma Praja IV
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan JL. Dharma Praja V
- c. Sebelah barat berbatasan dengan Rumah Dinas DPR PROV KALSEL
- d. Sebelah timur berbatasan dengan JL. Dharma Praja V

Nama Sekolah NSS : SMA Negeri 7 Banjarmasin

Alamat Sekolah Provinsi : Jl. Dharma Praja V No. 47 Banjarmasin

Email : info@smn7-bjm-sch.id

Website : <http://www.sman7-bjm-sch.id/>

Akreditasi : A

4. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan di SMA Negeri 7 Banjarmasin

Tabel 4.1 Daftar Pendidik dan Tenaga Pendidik di SMA Negeri 7 SMA Negeri 7 Banjarmasin

No.	Status Kepegawaian	Jumlah
1	PNS	46
2	PPP	4
3	Honor Provinsi	26
4	Honor Sekolah	2
Total = 78		

Sumber data : data sekolah SMA Negeri 7 Banjarmasin 2022

Berdasarkan hasil pengamatan dari data sekolah tahun 2022 jumlah pegawai di SMA Negeri 7 Banjarmasin secara keseluruhan berjumlah 78 orang yang memiliki status kepegawaian beragam diantaranya adalah PNS, PPPK, honor provinsi dan juga beberapa honor sekolah. Dari seluruh jumlah pegawai yang tertera diatas mempunyai jabatan yang berbeda-beda. Adapun jabatan yang dijabat para pegawai di SMA Negeri 7 Banjarmasin diantaranya; kepala sekolah, wakil kepala sekolah dari berbagai bidang, guru mata pelajaran, guru bimbingan konseling, tata usaha, tenaga perpustakaan, tenaga laboran, satpam dan petugas kebersihan.

5. Keadaan Peserta Didik

Tabel 4.2 Keadaan Peserta didik SMA Negeri 7 Banjarmasin

No.	Kelas	Jumlah siswa
1	X	378 orang
2	XI	321 orang
3	XII	392 orang
	Total=1091 orang	

Sumber data : data sekolah SMA Negeri 7 Banjarmasin 2022

Berdasarkan data pada tabel diatas jumlah peserta didik di SMA Negeri 7 Banjarmasin mencapai 1091 orang siswa. Dengan kelas X berjumlah 378 siswa, kelas XI berjumlah 321 siswa, kelas XII berjumlah 392 siswa.

6. Keadaan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin

Tabel 4.3 Daftar sarana dan prasarana di SMA Negeri 7 SMA Negeri 7 Banjarmasin.

No.	Jenis Ruangan	Jumlah
1	Ruang Kelas	30
2	Laboratorium	4
3	Perpustakaan	1
4	Ruang Serbaguna	1
5	Ruang Multimedia	1
6	Ruang UKS	1
7	Ruang Koperasi	1
8	Ruang Guru	1
9	Ruang Kepala Sekolah	1
10	Ruang Tata Usaha	1
11	Ruang BK	1
12	Ruang Tamu	1
13	Ruang OSIS	1
14	Toilet Siswa	14
15	Toilet Guru	3
16	Gudang	1
17	Ruang Ibadah	1
18	Pos Satpam	2

19	Ruang wakil kepala sekolah	1
20	Kantin	6

Sumber data : data sekolah SMA Negeri 7 Banjarmasin 2023

Menurut hasil pengamatan peneliti pada tanggal 3 Maret 2023, keadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin sudah tergolong cukup lengkap. Kondisi dan keadaannya juga sebagian besar dalam keadaan baik dan layak pakai.

B. Pembahasan

Setelah peneliti memberi gambaran mengenai lokasi penelitian. Peneliti akan memaparkan mengenai data yang telah didapatkan di lapangan yang dikumpulkan dengan menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Adapun hasil dari penyajian data ini akan menjawab mengenai fokus penelitian.

1. Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin

Berdasarkan hasil temuan di SMA Negeri 7 Banjarmasin kegiatan manajemen sarana dan prasarana diawali dengan proses perencanaan. Proses perencanaan ini meliputi analisis kebutuhan, analisis pembiayaan dan analisis prioritas. Dengan adanya tiga proses ini, diyakini kebutuhan peralatan dan infrastruktur akan terpenuhi dan kecil kemungkinan terjadi pemborosan.

Langkah pertama dalam perencanaan adalah analisis kebutuhan. Menganalisis berbagai keperluan ini bertujuan agar dapat mengidentifikasi keperluan yang diperlukan untuk menunjang selama belajar, khususnya kebutuhan bahan ajar. Analisis kebutuhan memungkinkan sekolah untuk mengidentifikasi keperluan apa saja yang perlu ditambah, diperbaiki atau diganti. Sehingga kegiatan sekolah maupun non akademik seperti kegiatan ekstrakurikuler mendapatkan target sesuai apa yang telah diharapkan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh waka sarana dan prasarana Bapak Muhammad Tus'a sebagai berikut:

“Untuk perencanaan ini biasanya kita mencari tahu terlebih dahulu sarana dan prasana yang mengalami kerusakan atau bahan-bahan yang habis sehingga kita perlu melakukan pembelian. Tapi kita harus mengamati lebih cermat apakah barang itu memang layak diganti atau hanya perlu di perbaiki. Selama barang masih dalam keadaan layak dan hanya mengalami sedikit kerusakan maka kita hanya perlu memperbaikinya tidak lain tujuan dari semua ini agar pengeluaran kita tidak terlalu boros”²

Dari kutipan wawancara diatas analisis kebutuhan ini dilakukan dengan cara memilah-milah sarana apa saja yang benar benar diperlukan atau yang masih kurang diperlukan untuk menyesuaikan dana atau anggaran yang ada. Proses perencanaan ini bertujuan untuk menghindari kesalahan dan kegagalan dalam efektivitas dan efisiensi dalam masa pemakaian. Analisis kebutuhan ini diberlakukan dengan cara memikirkan serta mempertimbangkan faktor-faktor yang mesti dipenuhi pada fase selanjutnya seperti jenis, jumlah, kondisi, distribusi, dan komposisi.

²Wawancara dengan Bapak Muhammad Tus'a,S.Pd,*waka sarana dan prasarana*, Banjarmasin 12 Januari 2023 pukul 07.26

Analisis kebutuhan di SMA Negeri 7 Banjarmasin dibuat dengan sejelas mungkin agar manajemen sarana dan prasarana tercapai sesuai target yang telah ditentukan. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar tidak terjadi kekeliruan dan kesalahpahaman dalam prosedur perencanaan. Maka analisis kebutuhan sarana dan prasarana ini melibatkan beberapa pihak. Pihak-pihak inilah yang nantinya melakukan analisis lebih lanjut mengenai berbagai kebutuhan dimasa yang akan datang. Proses analisis yang di lakukan oleh SMA Negeri 7 Banjarmasin dilakukan dengan menerima masukan dari seluruh warga sekolah. Baik guru ataupun siswa. Sesuai dengan penggalan kutipan hasil dari wawancara waka sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Dalam perencanaan kami menganalisis terlebih dahulu kebutuhan mana yang penting dan mana yang sedang-sedang saja. Dalam pengadaan sarana dan prasarana ini kami menerima usulan dari beberapa pihak baik guru atau bisa juga siswa. Masukan tersebut bisa mengenai kekurangan media pembelajaran ataupun sarana dan prasarana lainnya”³

Menurut hasil wawancara diatas dalam proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana SMA Negeri 7 Banjarmasin. Langkah pertama adalah membuat sebuah atau bebrapa rencana dengan melakukan analisis mengenai keperluan yang memang benar-benar harus ada demi kelancaran pembelajaran. Kegiatan analisis ini melibatkan para guru, staf, maupun siswa untuk menyampaikan saran maupun keluhan mengenai keadaan sarana dan prasarana. Seluruh masukan dapat disampaikan begitu warga sekolah melihat ada kekurangan sarana dan prasarana kemudian masukan akan segera di proses. Namun disamping itu tentu perlu peninjauan kembali hal-hal yang dapat

³ Wawancara dengan Bapak Muhammad Tus'a, S.Pd, waka sarana dan prasarana, Banjarmasin 12 Januari 2023 pukul 07.26

dimasukkan dalam anggaran. Analisis kebutuhan ini bertujuan untuk menghemat pengeluaran biaya dan pendayagunaan sarana dan prasarana pembelajaran agar dapat terlaksana dengan baik. Menganalisis kebutuhan ini tentu sangat diperlukan agar proses pembelajaran bisa dilakukan secara optimal.

Setelah menganalisis kebutuhan, langkah selanjutnya merupakan analisis pembiayaan yaitu memperkirakan biaya perlengkapan yang akan dikeluarkan. Analisis ini dirancang untuk mengatasi sarana dan prasarana yang masih dibutuhkan supaya mengurangi penyalahgunaan dana. Tujuan analisis pembiayaan ini agar pengelolaan sarana dan prasarana terhindar dari pengeluaran dana yang berlebihan. Seperti hasil wawancara dengan waka sarana dan prasarana berikut.

“Setelah analisis kebutuhan tadi kita akan membawa hasil dari analisis tersebut ke rapat. Rapat tersebut melibatkan para dewan guru dan kepala sekolah. Pada rapat tersebut usulan-usulan kebutuhan akan di pertimbangkan dengan mengutamakan kebutuhan yang penting dan memperkirakan biaya yang akan di keluarkan”.⁴

Senada dengan pendapat oleh kepala tata usaha SMA Negeri 7 Banjarmasin ibu Rosyidah,SE yang menyatakan bahwa:

“Pengajuan kebutuhan sarana dan prasarana itu tidak semuanya bisa di penuhi karena pembiayaan melalui dana bos ini ada kaplingannya. Tapi yang lebih diutamakan biasanya untuk kegiatan belajar mengajar ataupun kebutuhan di kantor misalnya kertas HVS untuk pembuatan RPP”⁵

Berdasarkan hasil wawancara diatas, cara yang digunakan dalam analisis pembiayaan yang dilakukan oleh SMA Negeri 7 Banjarmasin adalah dengan

⁴ Wawancara dengan Bapak Muhammad Tus’a, S.Pd, waka sarana dan prasarana, Banjarmasin 12 Januari 2023 pukul 07.26

⁵ Wawancara dengan Ibu Rosyidah, SE, kepala tata usaha, Banjarmasin 11 Januari 2023 pukul 11.00

memperkirakan kebutuhan sesuai dengan anggaran. Pada tahapan analisis pembiayaan ini kepala sekolah bersama para pihak yang terlibat didalamnya melakukan rapat mengenai kebutuhan yang memang sangat diperlukan supaya kegiatan pembelajaran selalu berjalan optimal. Kegiatan rapat tersebut dilakukan untuk mendengarkan usulan para guru maupun staf mengenai kebutuhan akan alat atau barang juga fasilitas atau prasarana yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran. Segala bentuk usulan kemudian dipikirkan dan pertimbangkan secara matang bagaimana kelangsungannya sehingga harus menyesuaikan dana yang tersedia. Hasil dari rapat tersebut merupakan pemilihan keperluan yang benar-benar dibutuhkan akan di proritaskan sehingga pemanfaatan sarana dan prasarana tetap mengacu pada prinsipnya.

Langkah terakhir pada proses perencanaan merupakan analisis prioritas. Analisis prioritas merupakan kegiatan mempertimbangkan beberapa saran atau masukan yang telah diterima sebelumnya dengan memperhatikan berbagai aspek sebelum memutuskan keputusan lebih lanjut. Analisis prioritas sangat bergantung pada anggaran atau dana atau anggaran yang tersedia. Oleh karena itu selain untuk memenuhi kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran, kegiatan ini juga bertujuan untuk menjaga dana milik sekolah agar terjaga dari pembelian yang tidak kena sasaran. Dengan kata lain, dengan adanya analisis prioritas ini diharapkan pemenuhan kebutuhan untuk menunjang proses pembelajaran selalu tepat pada prinsip atau prosedur.

Mengenai analisis prioritas yang diterapkan oleh SMA Negeri 7 Banjarmasin, kepala sekolah selaku pimpinan selalu menekankan agar

bawahannya tetap jeli untuk memilah barang sebelum membeli. Selain memperhatikan harga dan juga kualitas, hal lain yang perlu diperhatikan adalah pemeliharaan barang tersebut. Karena sangat disayangkan jika keperluan tersebut dibeli dengan harga yang mahal namun karena jarang terpakai dan kurangnya perawatan mengakibatkan berbagai kerusakan. Pada akhirnya fungsi dari barang tersebut juga dapat berkurang ketika akan digunakan. Pernyataan tersebut kemukakan oleh Bapak Tumiran selaku kepala sekolah sebagai berikut:

“Yang menjadi prioritas di SMA ini merupakan sarana yang benar-benar bisa menunjang pembelajaran. Khususnya peralatan yang berhubungan dengan kegiatan belajar mengajar. Karna tujuan pembelajaran tidak akan tercapai jika sarana dan prasarannya tidak mendukung. Oleh karena itu saya selalu menekankan kepada pihak terkait sebelum melakukan pembelian harus jeli dalam memilah barang. Usahakan membeli barang yang penting-penting saja. Pilihlah barang yang memang benar-benar berkualitas. Namun jangan lupa untuk merawatnya secara baik. Karena kalau tidak di rawat mengakibatkan ia cepat rusak dan dapat mengurangi bahkan menghilangkannya fungsinya. Akibatnya harus beli lagi barang yang baru. Hal semacam ini sangat disayangkan karena termasuk pengeluaran yang berlebihan.”⁶

Menurut hasil wawancara tersebut sarana dan prasarana yang menjadi prioritas di SMA Negeri 7 Banjarmasin seperti yang telah dipaparkan dalam wawancara diatas, merupakan peralatan yang berhubungan dengan proses pembelajaran. Kepala sekolah sangat berharap supaya anggaran yang ada digunakan untuk membeli barang-barang yang berguna membantu siswa seperti, buku pelajaran, lembar kerja siswa, alat tulis, ataupun media elektronik yang bisa digunakan agar memudahkan siswa untuk cepat memahami pelajaran. Sarana dan prasarana yang diprioritaskan semuanya mengacu pada kegunaan pembelajaran.

⁶ Wawancara dengan Bapak Tumiran, M.Pd, Kepala Sekolah SMA Negeri 7 Banjarmasin, Banjarmasin 16 Januari 2023 pukul 07.26

b. Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran di SMA Negeri 7

Banjarmasin

Pengadaan sarana dan prasarana bisa diartikan sebagai perwujudan sesuatu yang sebelumnya belum ada menjadi ada. Berdasarkan hasil pengamatan oleh peneliti di SMA Negeri 7 Banjarmasin. Peneliti mencari tahu mengenai langkah dan cara yang digunakan dalam pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana. Kegiatan yang dilakukan dimulai dari analisis atau melihat bagaimana kondisi di lapangan dengan menyesuaikan segala usulan atau permasalahan yang telah terjadi di lingkungan sekolah. Setelah analisis itu diberlakukan, peneliti mengamati penggunaan dana atau anggaran yang di pakai pada kegiatan penyediaan keperluan tersebut. Selanjutnya masalah pada tahap pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran. Sebenarnya ada beberapa cara yang bisa digunakan untuk memenuhi kebutuhan dalam pengadaan ini. Cara tersebut bisa dengan cara membeli langsung, menyewa atau meminjam kepada pihak lain, atau bisa dengan memproduksi sendiri. Namun pengadaan kebutuhan pembelajaran di SMA Negeri 7 Banjarmasin lebih sering dengan membeli barang yang sudah siap digunakan. Seperti wawancara dengan kepala sekolah Bapak Tumiran, sebagai berikut:

“Pengadaan barang itu biasanya kita membeli langsung barang jadi. Kalau sarana pembelajaran itu secara keseluruhan kita beli dengan dana BOS maupun dari BOSDA.⁷

Sebagaimana yang telah di jelaskan oleh Bapak Tumiran di atas, pengadaan dilakukan dengan cara membeli barang yang sudah jadi dengan menggunakan

⁷ Wawancara dengan Bapak Tumiran, M.Pd, Kepala Sekolah SMA Negeri 7 Banjarmasin, Banjarmasin 16 Januari 2023 pukul 07.26

dana BOS ataupun BOSDA. Hal tersebut serupa dengan pernyataan yang diberikan Muhammad Tus'a selaku wakil kepala bidang sarana dan prasarana. Beliau menyatakan bahwasanya sarana dan prasarana yang tersedia di SMA Negeri 7 Banjarmasin disediakan dengan membeli barang yang di butuhkan agar lebih praktis dan tidak membuang-buang waktu:

“Biasanya kalau sarana pembelajaran itu kita beli sendiri dengan dan yang sudah dianggarkan. Dana tersebut bisa berasal dari dana BOS, BOSDA atau dari dana komite. Kalau hibah dari pemerintah itu selama saya menjabat rasanya belum ada. Kalau membuat sendiri sebenarnya bisa tapi supaya lebih praktis dan efisien waktu kita beli saja semampu kita”.⁸

Sumber dana yang digunakan untuk pembelian sarana dan prasarana yang dibutuhkan berasal dari dana BOS, BOSDA maupun Komite. Berbagai kebutuhan yang telah di usulkan ketika rapat akan di penuhi atau dibeli jika sudah memenuhi syarat. Hal tersebut telah di jelaskan Bapak Muhammad Tus'a dalam wawancara mengenai sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Setelah kami merapatkan RKS, maka langkah selanjutnya merupakan mengadakan pengadaan sarana dan prasana yang menjadi prioritas disekolah. Sumber dananya itu ada yang dari BOS,BOSDA juga dana dari komite. Yang mana dana tersebut kami gunakan selayaknya”⁹

Dari wawancara yang telah dilakukan, bisa disimpulkan sementara untuk pengadaan atau pembelian sarana dan prasarana ini biasanya sudah di tentukan melalui anggaran BOS ,BOSDA maupun Komite. Sarana dan prasarana di SMA ini di sediakan menggunakan pertimbangan oleh beberapa pihak mengacu pada dana yang dimiliki sekolah. Apabila ada keperluan yang ingin di beli hanya

⁸ Wawancara dengan Bapak Muhammad Tus'a, S.Pd, *waka sarana dan prasarana*, Banjarmasin 12 Januari 2023 pukul 07.33

⁹ Wawancara dengan Bapak Muhammad Tus'a, S.Pd, *waka sarana dan prasarana*, Banjarmasin 12 Januari 2023 pukul 07.26

membutuhkan sedikit dana dan sekolah mencukupi dana tersebut, maka kemungkinan besar keperluan tersebut akan segera di sediakan. Namun jika pengadaan sarana dan prasarana tersebut membutuhkan dana yang cukup besar, maka pengadaan tersebut terpaksa harus ditunda sementara hingga pihak sekolah mencukupi anggaran dana yang dibutuhkan. Senada dengan yang di jelaskan oleh kepala tata usaha selaku anggota dari manajemen BOS dalam wawancara berikut:

“Pengadaan semua barang ini biasanya sudah di tentukan dalam rapat BOS,BOSDA ataupun komite. Misalnya pembelian alat pembelajaran dan lain-lain. Sebelum merencanakan pembelian itu di bentuklah manajemen BOS,BOSDA dan komite.Yang mana anggota dari manajemen tersebut sudah di beri SK penunjukan oleh kepala sekolah.Yang mana masing-masing manajemen khususnya manajemen BOS mereka merancang rancangan pembelian dengan membuat format usulan. Baik kepada kesiswaan, kurikulum, humas dan eskul lainnya,yang mana mereka membuat proposal sesuai dengan permintaan. Misalkan pihak kesiswaan yang menangani paduan suara yang merasa setiap senin upacara mic atau pengeras suaranya mengalami gangguan. Jadi mereka bisa memasukan pengajuan pembelian mic baru melalui proposal dan bisa di anggarkan di dana BOS.Tapi tidak semua pengajuan tersebut biasa di penuhi. Karena dana BOS ini sudah ada ketentuan anggarannya masing-masing. Jadi kita lebih mengutamakan yang di rasa benar-benar diperlukan.”¹⁰

Berdasarkan hasil wawancara diatas, ada beberapa ketentuan yang perlu dilakukan agar pengadaan mengenai kebutuhan sarana dan prasarana dapat di setujui. Yang pertama, adalah pembentukan manajemen BOS dan BOSDA. Para anggota yang bergabung dalam manajemen ini bertugas mengelola anggaran bantuan operasional supaya terkontrol secara baik. Mereka yang menjadi anggota dalam manajemen ini merupakan orang-orang yang ditunjuk langsung oleh kepala sekolah. Adapun yang perlu dilakukan oleh manajemen BOS maupun BOSDA

¹⁰ Wawancara dengan Ibu Rosyidah,SE, *kepala tata usaha*, Banjarmasin 11 Januari 2023 pukul 11.00

adalah menganalisis dari rancangan usulan-usulan sebelum melakukan pembelian. Sebenarnya, segala kegiatan yang berhubungan dengan pendidikan di SMA 7 Banjarmasin memang telah tersedia anggarannya. Namun ada beberapa kebutuhan yang perlu menggunakan proposal permintaan barang.

Hal serupa juga disampaikan dalam wawancara yang dilakukan dengan staf tata usaha Bapak Muhammad Noor Ilmi,S.Pd selaku pihak yang menginput pencatatan sarana dan prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin :

“Untuk di SMA Negeri 7 Banjarmasin dalam perencanaan dan pengadaan barang itu ada Tim khusus nya dan itu telah di SK kan oleh kepala sekolah”¹¹

Hasil dari wawancara diatas juga mendukung pendapat sebelumnya mengenai pengadaan barang. Sebelum pembelian barang dilakukan biasanya di bentuklah terlebih dahulu manajemen BOS,BOSDA,dan komite. Dari tiga manajemen tersebut mereka merancang rancangan pembelian berdasarkan usulan dari berbagai pihak. Seperti bagian kesiswaan,kurikulum,humas dan lain-lain. Pembelian kebutuhan tentunya tidak secara instan. Pihak terkait di waktu tertentu harus mengajukan proposal terlebih dahulu untuk permintaan yang di anggap menggunakan dana yang tidak sedikit. Contohnya seperti eskul paduan suara yang meminta perbaikan atau pengajuan alat pengeras suara yang baru agar memudahkan anggotanya berlatih.

¹¹ Wawancara dengan Bapak Muhammad Noor Ilmi,S.Pd,*staf sarana dan prasarana*, Banjarmasin 12 Januari 2023 pukul 07.30

c. Inventarisasi atau pencatatan sarana dan prasarana di SMA Negeri

7 Banjarmasin.

Setiap sarana dan prasarana pembelajaran di administrasikan sejak awal perencanaannya. Istilah lazimnya yakni inventarisasi sarana dan prasarana. Dalam dunia pendidikan inventarisasi sarana dan prasarana meliputi dua kegiatan yang saling berkaitan satu sama lain. Kegiatan pertama adalah pencatatan mengenai barang yang berhubungan dengan pembuatan kode barang, kondisi dan dari sumber mana barang tersebut berasal. Sedangkan kegiatan kedua adalah pelaporan mengenai keadaan barang kepada pihak terkait.

Contoh inventarisasi yang biasa dilakukan diantaranya ialah pencatatan atas semua fasilitas yang ada di dalam ruang belajar. Pencatatan tersebut menjadi daftar inventarisasi yang dibuat dalam berbagai bentuk. Baik melalui tulisan tangan langsung, melewati pengetikan komputer, maupun dalam bentuk file elektronik lainnya. Sebagaimana wawancara dengan staf tata usaha berikut:

“Daftar inventarisasi sarana dan prasarana pembelajaran memuat nama dan berbagai atribut alat-alat dan fasilitas di kelas. Pencatatan alat-alat dan fasilitas tersebut berguna untuk memudahkan mencari tahu informasi yang cepat dan akurat. Biasanya pencatatan barang inventaris ini dimasukkan ke dalam buku pencatatan khusus atau melalui komputer dan dimasukkan ke dalam aplikasi khusus.”¹²

Dari hasil pengamatan peneliti di SMA Negeri 7 Banjarmasin pencatatan ini biasanya dilakukan dengan cara membagikan selebaran kertas yang berisikan daftar barang atau fasilitas yang ada di ruang belajar. Lembaran kertas ini kemudian dibagikan ke setiap kelas atau ruangan belajar lainnya untuk di

¹² Wawancara dengan Bapak Muhammad Noor Ilmi, S.Pd, *staf sarana dan prasarana*, Banjarmasin 12 Januari 2023 pukul 07.30

mintai informasi tentang keadaan barang yang ada dalam daftar barang di kertas tersebut. Keadaan barang bisa dalam keadaan baik, kurang baik ataupun rusak berat.

Langkah selanjutnya, informasi tentang keadaan barang tadi diserahkan kepada tata usaha bidang sarana dan prasarana untuk membuat catatan dan kode barang. Dalam pencatatan atau inventarisasi ada beberapa perlu dimuat di dalam catatan tersebut. Pencatatan tersebut terdiri dari: kode alat/bahan, nama alat/bahan, spesifikasi alat/bahan (merk, tipe, dan pabrik pembuatan alat), sumber pemberi alat dan tahun pengadaannya, tahun penggunaan, jumlah atau kuantitas, kondisi alat, baik atau rusak;

Pencatatan atau inventarisasi ini biasanya dilakukan oleh staf bagian tata usaha yang mana beliau bertugas dalam kegiatan pencatatan ini mendata barang ke dalam buku daftar inventaris serta membuat laporannya untuk dilaporkan kepada pihak terkait. Sebagaimana wawancara peneliti dengan staf sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Tugas sebagai staf yang pertama kita menginput data, karena kita di bawah naungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan jadi input data nya itu dilaporkan kepada Tugas staf yang pertama mengelola atau mengadministrasi sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Tugas yang kedua merupakan menginput data untuk merekap semua data (sarana dan prasarana) yang sudah ada lalu kemudian dilaporkan dan di awasi ke Dinas terkait.”¹³

Dari data yang peneliti peroleh di lapangan inventarisasi di SMA Negeri 7 Banjarmasin juga menggunakan buku mutasi khusus untuk pengeluaran barang. Buku tersebut di gunakan untuk pencatatan pengeluaran barang untuk keperluan

¹³ Wawancara dengan Bapak Muhammad Noor Ilmi, S.Pd, *staf sarana dan prasarana*, Banjarmasin 12 Januari 2023 pukul 07.30

pembelajaran. Buku tersebut memuat jenis barang, jumlah dan untuk keperluan apa barang itu digunakan. Manfaat buku mutasi tersebut diantaranya dapat memudahkan informasi mengenai keadaan barang, jumlah barang masuk dan keluar, dan memudahkan pengawasan serta pengendalian alat maupun barang.

d. Pemeliharaan sarana dan sarana pembelajaran di SMA Negeri 7 Banjarmasin

Pemeliharaan adalah suatu kegiatan yang dilakukan guna mengatur dan mengurus sarana dan prasarana agar seluruh fasilitas yang telah tersedia supaya selalu dalam keadaan berfungsi dengan optimal serta dapat dipakai kapan saja. Pemeliharaan merupakan kegiatan yang wajib diterapkan demi terjaganya seluruh fasilitas dan infrastruktur yang disediakan supaya ketika dibutuhkan perlengkapan tersebut selalu dalam kondisi siap digunakan. Baik ketika akan dipakai oleh pihak sekolah, siswa-siswi maupun karyawan sekolah. Kondisi tersebut tentunya akan sangat berpengaruh pada kenyamanan proses pembelajaran yang ada di sekolah. Dengan demikian, sangat dibutuhkan perawatan yang baik terhadap fasilitas yang telah disediakan agar dapat digunakan dengan sebaik mungkin.

Pemeliharaan suatu alat atau barang akan terlaksana jika semua anggota memiliki jiwa solidaritas yang baik untuk ikut serta mengerahkan segala kemampuan dengan maksimal dengan memelihara sarana dan prasarana yang ada. Terdapat dua jenis pemeliharaan, yaitu pemeliharaan rutin serta pemeliharaan secara berkala. Dalam wawancara mengenai pemeliharaan sarana dan

prasarana ini wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana berpendapat sebagai berikut:

Kalau untuk pemeliharaan itu biasanya kami berikan penanggung jawab atau pengelola kepada masing-masing tempat. Setiap pengelola itu bertanggung jawab atas pemeliharaan ruangan tersebut. Selain itu ada pihak terkait yang rutin bersih-bersih menjaga kebersihan. Di usahakan untuk melakukan pemeliharaan yang semaksimal mungkin agar ruangan tersebut dapat terawat dengan baik. Dengan pemeliharaan ini kita harapkan penggunaan sarana dan prasarana ini tetap terjaga dari kerusakan sehingga fasilitas tersebut tetap bisa digunakan di masa-masa selanjutnya. Kita juga bisa melakukan pengecekan secara berkala terhadap sarana dan prasarana sekolah jika terjadi kerusakan kalau masih bisa di perbaiki maka akan kita perbaiki.¹⁴

Sesuai dengan pendapat tersebut, maka secara keseluruhan SMA Negeri 7 Banjarmasin memiliki dua jenis pemeliharaan. Pertama, pemeliharaan rutin yang biasa dilakukan sehari-hari yang biasanya dilakukan oleh petugas kebersihan sekolah. Seperti menyapu ruangan, membersihkan peralatan sekolah, menjaga kebersihan toilet dan lain-lain. Pemeliharaan secara rutin ini juga melibatkan siswa dalam perawatan barang yang mereka pakai.

Pemeliharaan sarana dan prasarana yang memerlukan peran siswa secara langsung ini diantaranya yakni membersihkan dan menjaga kebersihan semua komponen didalam dan diluar kelas, serta lingkungan sekitar kelas. Selain itu, siswa juga memiliki peran dalam merapikan peletakan benda-benda yang ada dikelas, seperti meja, kursi, bangku, sapu, penggaris, alat tulis. Tidak luput pula kewajiban setiap siswa untuk saling mengingatkan dalam menggunakan komponen bangunan dengan benar cara seperti parkir kendaraan pada tempat

¹⁴ Wawancara dengan Bapak Muhammad Tus'a, S.Pd, *waka sarana dan prasarana*, Banjarmasin 12 Januari 2023 pukul 07.30

parkir, menutup pintu dengan pelan tanpa membanting, serta tidak menyalanggunakan fasilitas lainnya. Adapun untuk pemeliharaan ruangan lainnya seperti perpustakaan, laboratorium dan gudang memiliki penanggung jawabnya masing-masing.

Kemudian, pemeliharaan jenis kedua merupakan pemeliharaan yang dilakukan secara berkala dalam kurun waktu tertentu. Yang termasuk dalam penerapan jenis pemeliharaan ini ialah pengecatan ulang tembok, perbaikan genteng yang sudah bocor, perbaikan kursi meja yang patah, dan perbaikan fasilitas yang mulai mengalami kerusakan.

Pemeliharaan sarana dan prasarana bukan hanya tanggung jawab petugas atau pengelola saja, melainkan juga merupakan tanggung jawab seluruh warga SMA Negeri 7 Banjarmasin. Kegiatan pemeliharaan gedung dan lingkungan sekolah merupakan aktivitas yang melibatkan seluruh warga sekolah, mulai dari siswa, guru, kepala sekolah, komite, sampai warga masyarakat sekitar lingkungan sekolah. Hal ini menandakan bahwa pemeliharaan dan penjagaan bukan tugas pengelola sekolah saja.

Demi menjaga sarana dan prasarana agar terhindar dari kerusakan biasanya setiap ruangan seperti laboratorium, toilet umum, tempat ibadah, dan fasilitas umum lainnya dilengkapi tata tertib penggunaan ruangan. Contohnya, pada laboratorium kimia terdapat aturan keselamatan kerja yang berguna untuk menjaga diri para pengunjung dari hal-hal yang berbahaya atau tidak diinginkan selama kegiatan praktikum berlangsung. Selain itu prosedur penggunaan laboratorium ini tentunya juga dapat meminimalisir kerusakan

fasilitas yang ada di dalamnya. Waka sarana dan prasarana juga mengemukakan pendapat mengenai penyimpanan sarana yang masih layak atau sudah tidak layak biasanya di simpan di dalam gudang.

“Dalam menyimpan barang inventaris milik sekolah biasanya kita menyimpannya di dalam gudang. Gudang ini berisi barang milik sekolah yang masih layak pakai atau yang sudah tidak bisa di gunakan lagi sebelum dilakukan penghapusan.¹⁵

Untuk menjaga keamanan dalam pemeliharaan inventaris ini biasanya gudang tersebut di kunci dengan gembok agar menghindari hal yang tidak di inginkan. Pemeriksaan di gudang tersebut juga di lakukan secara rutin dengan mengecek barang dan membersihkannya agar tidak cepat lapuk dimakan usia.

2. Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Pembelajaran di SMA Negeri 7 Banjarmasin

Upaya untuk meningkatkan proses pembelajaran disekolah salah satunya adalah dengan pemenuhan sarana dan prasarana yang berkualitas. Hasil pembelajaran yang optimal tidak lepas dari dukungan sarana dan prasarana yang sesuai standar. Oleh karena itu kelengkapan sarana dan prasarana sangat berpengaruh agar proses belajar dan mengajar dapat berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan waka sarana dan prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin tentang kelengkapan sarana dan prasarana beliau mengemukakan pendapat sebagai berikut:

¹⁵ Wawancara dengan Ibu Rosyidah, SE, *kepala tata usaha*, Banjarmasin 11 Januari 2023 pukul 11.00

“Kita selalu mengusahakan kelengkapan sarana dan prasarana agar selalu tercukupi dan sesuai dengan standar nasional. Kelengkapan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan siswa dan siswi. Hal ini juga didukung berbagai pihak yang biasa membantu melengkapi dan merawat sarana dan prasarana seperti kepala sekolah, dewan guru, staf, dan juga siswa siswi. Selama saya menjabat sebagai waka sarana dan prasarana mungkin salah satu kendalanya merupakan di bagian dana. Kadang ada beberapa pihak di sekolah yang memerlukan sarana dan prasarana baru karena kurang memadai atau mengalami kerusakan sehingga diperlukan pengadaan. Namun kita kadang terbentur di bagian dana karena dana yang bisa digunakan juga terbatas sehingga kita lebih memprioritaskan aspek yang lebih penting dulu dan menunda pembelian barang yang dirasa masih kurang penting”¹⁶

Berdasarkan yang dipaparkan oleh waka sarana dan prasarana di atas sarana dan prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin sudah sesuai dengan standar nasional pendidikan. Kelengkapan sarana dan prasarana ini sesuai dengan kebutuhan siswa dan siswa yang bersekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin. Kepala sekolah bersama waka sarana dan prasarana dan pihak terkait selalu berusaha untuk meningkatkan fasilitas penunjang pembelajaran supaya proses belajar mengajar dapat berjalan dengan maksimal. Hal ini sesuai hasil wawancara bersama salah seorang dewan guru SMA Negeri 7 Banjarmasin ibu Hj. Mardiningsih, M.Pd sebagai berikut :

Menurut saya untuk kelengkapan sarana dan prasarana di sekolah ini sudah begitu lengkap. Ada banyak peralatan atau bahan ajar yang sangat membantu guru dalam proses pembelajaran. Apalagi untuk kegiatan praktikum kami sangat terbantu dengan ketersediaan bahan ajar yang ada di laboratorium. Karena dalam kurikulum merdeka ini tentu kita sangat membutuhkan sarana dan prasarana yang berkualitas untuk kegiatan praktek bagi siswa.¹⁷

¹⁶ Wawancara dengan Bapak Muhammad Tus'a, S.Pd, waka sarana dan prasarana, Banjarmasin 12 Januari 2023 pukul 07.30

¹⁷ Wawancara bersama ibu Hj. Mardiningsih, M.Pd, selaku guru mapel biologi, Kamis 23 Februari 2023 pukul 10.00 WITA

Meskipun demikian pengadaan memang kadang masih terhalang dengan dana. Kebutuhan SMA Negeri 7 Banjarmasin relatif banyak karena jumlah peserta didik yang jumlahnya memang cukup banyak mengingat sekolah tersebut merupakan salah satu sekolah favorit di kota Banjarmasin. Kepala sekolah bersama para bawahan berusaha untuk selalu memenuhi kebutuhan peserta didik namun tetap memprioritaskan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk menghemat keuangan dan meminimalisir pemborosan.

Terlepas dari itu, peneliti melihat hasil observasi di lapangan bahwa pemenuhan sarana dan prasarana sudah maksimal. Hal tersebut ditandai dengan terfasilitasinya kegiatan belajar mengajar siswa di kelas. Setiap ruang belajar dilengkapi dengan fasilitas yang relatif lengkap. Mulai dari kipas angin, *LCD projector*, *android TV*, dan lain sebagainya. Hal ini membuat kegiatan pembelajaran pendidik kepada peserta didik berjalan dengan lancar. Keadaan ruang belajar nyaman tentu akan memberikan kemudahan dalam belajar serta tidak mudah bosan karena media belajar yang ada di kelas ada beragam. Fasilitas yang beragam ini merupakan satu upaya dalam meningkatkan proses pembelajaran di SMA Negeri 7 Banjarmasin. Selain itu, prasarana lain seperti perpustakaan dan laboratorium juga dilengkapi dengan media pembelajaran yang lengkap.

Perpustakaan di SMA Negeri 7 Banjarmasin memuat buku-buku belajar baik tentang pengetahuan umum maupun keagamaan. Suasana di perpustakaan juga tenang dengan ruangan ber-*ac* dan luas dilengkapi dengan meja-meja yang cukup besar yang menambah minat baca siswa untuk belajar didalamnya. Hal

tersebut menjadikan perpustakaan sebagai salah satu pusat belajar bagi siswa dan siswi di SMA Negeri 7 Banjarmasin.

Sarana yang tersedia di laboratorium juga sangat memadai. Peralatan yang ada di dalamnya beraneka ragam dan di simpan didalam lemari untuk menjaga barang agar tidak rusak. Peserta didik tentunya akan semakin mudah melakukan praktikum karna kegiatan tersebut terfasilitasi dengan keadaan laboratorium yang lengkap. Selain itu kegiatan praktikum juga di fasilitasi dengan adanya jas dan sarung tangan yang dapat melindungi diri dari kontaminasi zat-zat berbahaya.

Selain dua hal tersebut terdapat fasilitas lain yang dapat meningkatkan proses pembelajaran siswa. Peserta didik juga dapat mengasah kemampuannya dengan berbagai kegiatan lain. Terdapat berbagai ruangan yang bisa menunjang bakat siswa dalam meningkatkan potensi akademik dan non akademik. Diantaranya tersedianya ruang seni, ruang olahraga, ruang multimedia, dan fasilitas lain yang bisa mengembangkan bakat dan minat siswa.

Keberhasilan SMA Negeri 7 Banjarmasin untuk selalu berinovasi dalam meningkatkan proses pembelajaran ini ditandai dengan banyaknya penghargaan yang telah mereka raih setiap tahunnya. Hal tersebut karena siswa SMA Negeri 7 Banjarmasin diberikan fasilitas yang baik untuk mengasah bakat dan kemampuannya dalam berbagai bidang pelajaran maupun bidang lainnya. Hal ini sesuai hasil wawancara bersama salah seorang dewan guru SMA Negeri 7 Banjarmasin ibu Hj. Mardiningsih, M.Pd sebagai berikut :

“Salah satu bukti bahwa sarana dan prasarana di SMA ini dapat meningkatkan proses pembelajaran di tandai dengan banyaknya penghargaan yang telah diraih khususnya di bidang pelajaran. Hal ini tentunya di dukung dengan kelengkapan sarana dan prasarana yang

mampu membantu siswa dalam belajar dan pengelolaannya yang baik. Sehingga kualitas pembelajaran meningkatkan dan capaian pembelajaran juga tercapai.”¹⁸

Satu penghargaan yang baru saja dipeoleh oleh SMA Negeri 7 Banjarmasin merupakan peringkat ketiga nilai UTBK tertinggi tingkat SMA se-provinsi Kalimantan Selatan. Bahkan menurut situs resmi yang dirilis oleh LTMPT atau Lembaga Tes Masuk Perguruan Tinggi masuk sebagai salah satu sekolah yang berada di daftar top 1000 sekolah terbaik se-Indonesia. Prestasi-prestasi yang telah di raih oleh SMA Negeri 7 Banjarmasin merupakan buah dari kegigihan pihak sekolah yang selalu memfasilitasi peserta didiknya dengan sarana dan prasarana yang baik pula. Sarana dan prasarana tersebut tidak akan ada tanpa manajemen yang baik juga.

C. Analisis Data

Berdasarkan hasil penelitian yang telah di kemukakan sebelumnya, maka peneliti dapat melakukan analisis pembahasan sebagai berikut:

1. Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin

Manajemen sarana dan prasarana dalam penelitian ini melibatkan empat tahapan. Tahapan-tahapan tersebut diantaranya:

a. Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin dilakukan dengan menganalisis berbagai keperluan dengan melihat kebutuhan yang benar-benar diperlukan. Kemudian analisis biaya atau memperkirakan

¹⁸ Wawancara bersama ibu Hj. Mardiningsih, M.Pd, selaku guru mapel biologi, Kamis 23 Februari 2023 pukul 10.00 WITA

kebutuhan tersebut dengan anggaran yang akan di keluarkan. Hingga analisis prioritas yaitu pembelian barang yang lebih di prioritaskan. Dengan cara melakukan pemilihan terhadap saran guru juga siswa dalam perencanaan lembaga pendidikan mengenai kebutuhan fasilitas dan infrastruktur sekolah dengan mempertimbangkan berdasarkan jumlah dana pendidikan yang tersedia.

Kegiatan analisis ini sepadan mengikuti teori yang dikemukakan oleh Kompri, di mana kesempatan belajar dan kebutuhan infrastruktur dimobilisasi selama proses perencanaan, dan praktik ini mengaitkan kebutuhan sarana dan prasarana dengan kegiatan belajar-mengajar.¹⁹ Analisis kebutuhan ini merupakan bagian penting dalam kegiatan perencanaan sarana dan prasarana. Jika tanpa pengamatan yang akurat akan berdampak kepada pemborosan.

Perencanaan yang kedua adalah analisis keuangan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan pembelian peralatan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengurangi alokasi dana yang melenceng dari tujuan ini. Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Gunawan dan Benty bahwa perkiraan pengeluaran untuk sekolah harus dipertimbangkan dalam perencanaan lembaga dan infrastruktur pendidikan. Ketersedian dana dalam suatu lembaga pendidikan merupakan salah satu aspek yang sangat penting. Bantuan dan dari pemerintah tentunya tidaklah mampu untuk menampung kebutuhan pendidikan secara keseluruhan. Oleh karena itu dengan adanya analisis pembiayaan diharapkan dapat meminimalisir permasalahan-permasalahan dana di SMA Negeri 7 Banjarmasin

¹⁹ Kompri, *Manajemen Pendidikan 1* (Bandung: Alfabeta, 2014), 33

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang ketiga merupakan analisis prioritas. Kegiatan ini adalah mempertimbangkan beberapa saran atau masukan yang telah diterima sebelumnya dengan memperhatikan berbagai aspek sebelum memutuskan keputusan lebih lanjut. Analisis prioritas sangat bergantung pada anggaran atau dana atau anggaran yang tersedia. Oleh karena itu selain untuk memenuhi kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran, kegiatan ini juga bertujuan untuk menjaga dana milik sekolah agar terjaga dari pembelian yang tidak kena sasaran. Hal ini sejalan dengan teori Gunawan dan Benty yang menyatakan bahwa prioritas sarana dan prasarana dalam perencanaan merupakan persoalan penting sebelum masuk pada proses pengadaan.²⁰

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti di SMA Negeri 7 Banjarmasin, setelah melewati tiga proses analisis ini. Maka yang paling di prioritaskan merupakan kebutuhan dalam pembelajaran. Secara garis besar proses perencanaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin dapat dinyatakan telah sesuai dengan konsep yang dikemukakan para ahli.

b. Pengadaan

Ada beberapa cara yang dapat digunakan dalam pengadaan sarana dan prasarana, diantaranya adalah dengan cara membeli, menyewa, meminjam, atau membuat sendiri. Berdasarkan hasil temuan peneliti di SMA Negeri 7 Banjarmasin. Pengadaan di SMA Negeri 7 Banjarmasin dilakukan dengan cara membeli. Sumber anggaran yang biasa digunakan dalam pembelian ini

²⁰ Benty, D.D.N., & Gunawan, *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik*. (Bandung: Alfabeta, 2017), 56

merupakan dana dari pemerintah seperti dana BOS ataupun BOSDA juga bisa berasal dari dana komite. Temuan tersebut didukung dengan teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty yang intinya mengungkapkan bahwasanya untuk menyediakan kebutuhan ada beberapa cara yang dapat di tempuh. Pengadaan bisa dilakukan dengan membuat sendiri barang yang dibutuhkan, peminjaman kepada pihak terkait yang mempunyai barang tersebut, penyewaan kepada pihak resmi, atau solusi lain adalah dengan cara membeli²¹

Selain selaras dengan teori yang dikemukakan oleh dua ahli tersebut temuan di atas juga selaras dengan teori Kompri yang pada intinya mengungkapkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan bisa melalui beberapa cara yaitu: pembelian, pembuatan secara mandiri, penyewaan, dan penerimaan hibah atau sumbangan dari pihak lain.²²

Dengan demikian temuan peneliti mengenai pengadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin selaras dengan temuan yang pernah sesuai dengan teori-teori yang diungkapkan di atas. Sehingga bisa disimpulkan sementara bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui beberapa cara seperti: pembelian baru, pembuatan sendiri, penyewaan, penerimaan hibah, dan reparasi barang-barang yang ada. Namun sebagian besar pengadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 7 Banjarmasin dilakukan dengan cara pembelian.

²¹ Benty, D.D.N., & Gunawan, I. 2017. *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik*. Bandung: Alfabeta.

²² Kompri. 2014. *Manajemen Pendidikan 1*. Bandung: Alfabeta.

c. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan mengenai keadaan barang dan pelaporan kepada pihak terkait. Berdasarkan hasil pengamatan peneliti mengenai inventarisasi di SMA Negeri 7 Banjarmasin, hasil dilapanganannya menyatakan bahwa inventarisasi ini dilakukan dengan melakukan pencatatan barang secara teratur dan sistematis yang memuat kode barang, jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek/ukuran, dan harga barang-barang yang ada di sekolah. Hal tersebut senada dengan teori Matin dan Nurhattai Fuad yang menyatakan bahwa inventarisasi adalah proses pendaftaran atau pencatatan barang-barang suatu lembaga (sekolah) dalam suatu daftar yang terkomputerisasi dan teratur sesuai dengan hukum dan prosedur yang berlaku.²³

Mengacu pada hasil yang di peroleh peneliti mengenai pencatatan yang di lakukan oleh di SMA Negeri 7 Banjarmasin menggunakan buku induk, buku mutasi, buku inventaris dan non inventaris. Senada dengan pendapat Matin dan Nurhatti Fuad yang menyatakan ada sejumlah buku dan kartu daftar barang inventaris yang digunakan yaitu buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan barang non inventaris, daftar laporan mutasi barang inventaris, dan kartu inventaris barang. Namun terlepas dari itu pencatatan yang di lakukan oleh SMA Negeri 7 Banjarmasin sebagian besar menggunakan komputer bukan penulisan langsung diatas media tulis. Hal ini sebagai upaya menjaga kerahasiaan dan keamanan dokumen agar terhindar dari kerusakan ataupun kehilangan berkas yang tidak disengaja. Pencatatan atau inventarisasi ini

²³ Matin, dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), 55

biasanya di lakukan oleh staf bagian tata usaha yang mana beliau bertugas untuk membuat daftar pencatatan barang agar lebih mudah untuk dilaporkan kepada pihak terkait.

Berdasarkan hasil analisis data dengan temuan peneliti terdahulu maka bahwa inventarisasi di SMA Negeri 7 Banjarmasin sudah sesuai dengan teori ahli. Maka dapat di simpulkan bahwa pencatatan atau inventaris yang dilaakukan oleh SMA Negeri 7 Banjarmasin menggunakan buku yaitu buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan barang non inventaris, daftar laporan mutasi barang inventaris, dan kartu inventaris barang. Adapun buku tersebut memuat kode barang, jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek/ukuran, dan harga barang-barang yang ada di sekolah.

d. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan memberikan perawatan semaksimal mungkin untuk menjaga fasilitas atau barang agar senantiasa dalam keadaan layak ketika akan digunakan. Menurut Matin dan Nurhatatti pemeliharaan bertujuan supaya sarana dan prasarana terjamin kesiapan operasionalnya ketika diperlukan demi menunjang proses pembelajaran yang optimal. Hal ini di dasari karena membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.²⁴

Pendapat tersebut telah sesuai dengan realitanya SMA Negeri 7 Banjarmasin bahwa dengan adanya pemeliharaan mampu mengoptimalkan usia

²⁴ Matin and Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, 26

pakai peralatan. Semua warga sekolah memiliki jiwa solidaritas yang baik untuk ikut serta agar mencapai tujuan lembaga pendidikan dengan mengerahkan segala kemampuan yang maksimal agar sarana dan prasarana dapat terjaga dengan baik. Hal ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana disini terawat dengan baik. Selain itu, melalui perawatan, ini bisa langsung diketahui mengenai kondisi sarana dan prasarana yang ada untuk mengurangi kemungkinan terjadinya masalah ketika akan digunakan.

Hasil penelitian dengan waka sarana dan prasarana SMA Negeri 7 Banjarmasin menunjukkan bahwa terdapat dua jenis pemeliharaan sarana dan prasarana. Yaitu pemeliharaan secara rutin dan berkala. Pemeliharaan secara rutin merupakan perawatan yang dilakukan sehari-hari misalnya menjaga kebersihan ruang kelas, laboratorium, toilet, meja, kursi dan lain. Perawatan ini dilakukan agar supaya keadaan fasilitas yang ada selalu dalam keadaan siap digunakan. Jenis pemeliharaan yang kedua merupakan pemeliharaan secara berkala. Pemeliharaan ini dilakukan kepada sarana dan prasarana yang memang perlu diberi perhatian dalam kurun waktu tertentu. Misalnya pengecatan pagar yang telah berkarat, pengurasan bak atau selokan selama seminggu sekali, pemotongan rumput atau tanaman yang mengganggu di lingkungan sekolah, dan kegiatan lainnya.

Jika di lihat dari hasil pengamatan tersebut pemeliharaan yang dilakukan SMA Negeri 7 Banjarmasin sudah sesuai dengan pendapat yang disampaikan oleh Nurabadi mengemukakan jika ditinjau dari waktu pemeliharaan terdapat pemeliharaan setiap hari atau rutinan dan pemeliharaan berkala.²⁵

²⁵ Rusdi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, 50-51

2. Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di SMA Negeri 7 Banjarmasin

Terdapat beberapa aspek penting untuk kelancaran proses pembelajaran yang lancar di sekolah yang melibatkan beberapa aspek penting. Salah satunya merupakan sarana dan prasarana pembelajaran yang berfungsi sebagai penunjang bagi proses kegiatan belajar mengajar. Dari yang telah di paparkan para ahli di atas sarana dan prasarana yang terjaga kualitas dan kelengkapannya akan memungkinkan tercapainya proses pembelajaran yang berkualitas pula.

Hasil temuan di SMA Negeri 7 Banjarmasin menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada secara keseluruhan sebagian besar telah sesuai dengan standar sarana dan prasarana yang telah ditetapkan pemerintah.

Menurut Permendiknas No. 24 Tahun 2007 sebuah SMA/MA sekurang-kurangnya memiliki prasarana yang terdiri dari ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/berolahraga. Dan seluruh prasarana yang disebutkan dalam Permendiknas tersebut telah dimiliki oleh SMA Negeri 7 Banjarmasin.

Berdasarkan Permendikbud NO. 22 Tahun 2016 tentang standar proses pendidikan dasar dan menengah menyatakan bahwa jumlah rombongan belajar

persatuan pendidikan SMA/MA berjumlah 3 sampai dengan 36 rombongan belajar. Sedangkan jumlah rombongan belajar yang dimiliki oleh SMA Negeri 7 Banjarmasin berjumlah 30 rombongan belajar. Dengan demikian untuk jumlah rombongan belajar yang dimiliki oleh SMA Negeri 7 Banjarmasin sudah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Namun berdasarkan Permendikbud mengenai jumlah maksimum peserta didik per rombongan belajar untuk SMA/MA merupakan 36 siswa.²⁶ Sedangkan berdasarkan hasil penelitian di SMA Negeri 7 Banjarmasin hasil penelitian menunjukkan bahwa rata-rata rombongan belajar di huni oleh kurang lebih 40 siswa. Penyebab terjadinya hal demikian karena faktor siswa yang relatif banyak. Akibatnya jumlah hunian sudah melampaui batas maksimum yang telah ditentukan. Sementara itu untuk kondisi bangunan di SMA Negeri 7 Banjarmasin sudah memenuhi standar yang telah ditetapkan pemerintah yaitu memiliki konstruksi stabil dan kokoh. Sedangkan untuk kelengkapan sarana dan prasarana juga sudah memenuhi standar yaitu berbagai ruang penunjang pembelajaran siswa.

Dengan demikian secara keseluruhan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SMA Negeri 7 Banjarmasin sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan pemerintah.

²⁶ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, *Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah*, 2016