

## **BAB IV**

### **PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS**

#### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

Data yang disajikan pada bagian ini adalah data hasil penelitian di lapangan yang dikumpulkan dengan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara dan dokumenter. Data tersebut akan disajikan dalam bentuk uraian atau narasi. Mengenai penyajian data ini, penulis kelompokkan sesuai dengan urutan perumusan masalah yang telah penulis buat sebelumnya, agar memudahkan dalam penyajian dan analisis data.

Dari penelitian yang telah penulis lakukan di SMKN 1 Sungai Tabuk dengan melakukan pengumpulan data melalui observasi, dokumentasi dan wawancara, dapat disajikan hasil penelitian sebagai berikut:

##### **1. Profil Sekolah**

#### **PROFIL SMKN 1 SUNGAI TABUK**

NPSN	: 20275992
Nama SMK	: SMK NEGERI 1 SUNGAI TABUK
Status	: Negeri
No SK Pendirian	: 35354/ 2012-05-24
Izin Operasional	: Nomor 455 Tahun 2011
Penandatanganan SK	: Menteri Pendidikan Nasional

Jumlah Rombel : 24

Paket Keahlian : 1. Teknik Sepeda Motor  
2. Teknik Kendaraan Ringan  
3. Teknik Komputer dan Jaringan

Alamat : JL. GUBERNUR SYARKAWI DESA  
ABUMBUN JAYA JALUR VP RT : 2 RW : 0

Kelurahan : Abumbun Jaya

Kecamatan : Sungai Tabuk

Kabupaten : Kab. Banjar

Provinsi : Kalimantan Selatan

Kode Pos : 70653

Telepon : 08115027996

Website : <http://smkn1st.sch.id>

Email : smknegeri1\_smaktab@yahoo.co.id

Nama Kepala Sekolah : Halimatus Sa'diah. M.Pd

NPWP : 007205248732000

## 2. Sejarah Berdirinya SMK NEGERI 1 SUNGAI TABUK

STM NEGERI SUNGAI TABUK atau SMK NEGERI 1 SUNGAI TABUK berdiri pada tahun 2011 berdasarkan keputusan menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia Nomor 455 Tahun 2011 yang menyatakan bahwa Sekolah Teknik Menengah (STM) Negeri Sungai Tabuk merupakan pendirian pertama Sekolah Menengah Kejuruan yang ada disungai tabuk.

STM Negeri Sungai Tabuk awalnya mempunyai 2 jurusan yaitu jurusan Teknik Sepeda Motor dan Teknik Komputer Jaringan. Pada tahun 2016 dibuka jurusan Teknik Kendaraan Ringan. Sampai saat ini SMKN 1 Sungai Tabuk memiliki tiga jurusan.

STM Sungai Tabuk pertama kali dipimpin oleh Ibu Halimatus Sa'diah dari awal berdiri 2011 sampai sekarang.

SMKN 1 Sungai Tabuk berdasarkan spektrum keahlian tahun 2009 memiliki 3 kompetensi keahlian, yaitu: (1) Teknik Kendaraan Ringan/TKR (2) Teknik Sepeda Motor/TSM (3) Teknik Komputer dan Jaringan/TKJ.

### 3. Data Pendidik Dan Tenaga Kependidikan

SMKN 1 Sungai Tabuk memiliki 29 orang tenaga pengajar, yang terdiri dari 12 orang laki-laki tenaga pendidik dan 17 orang perempuan tenaga pendidik, dan 7 Staf pegawai, yang terdiri dari 5 orang laki-laki dan 2 perempuan.

Tabel 4.1 Data Pendidik di SMKN 1 Sungai Tabuk

Jumlah Guru						IJAZAH				
PNS			NON PNS			S.2	S.1	D.III	D.II	D.I/SMA
L	P	JML.	L	P	JML.					
5	9	14	7	8	15	2	26		1	

Sumber data: *Tata Usaha SMKNI Sungai Tabuk.*

Jadi, dari tabel diatas kita dapat melihat bahwa sebagian besar data pendidik SMKN 1 Sungai Tabuk memiliki pendidikan yang lumayan memadai.

Tabel 4.2 Data Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Sungai Tabuk

Jumlah Staf						IJAZAH				
PNS			NON PNS			S.2	S.1	D.III	D.II	D.I/SMA
L	P	JML.	L	P	JML.					
-	-	-	5	2	7		3		1	3

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sumber data: *Tata Usaha SMKNI Sungai Tabuk.*

Jumlah Tenaga Kependidikan/ Staff SMKN 1 Sungai Tabuk diatas meliputi:  
Tata Usaha, Petugas Perpustakaan, Toolmen Jurusan dan Satpam.

#### 4. Kondisi siswa

Pada tahun ajaran 2016-2017 tercatat jumlah siswa yang ada di SMKN 1 Sungai Tabuk adalah 384 orang, yang bisa dilihat dari tabel berikut:

Tabel 4.3 Data Siswa Kelas X (Sepuluh)

NO	KELAS	JUMLAH		TOTAL
		L	P	
1.	X TKJ	39	57	96
2.	X TKR	25	0	25
3.	X TSM	33	0	31
	JLH. KELAS X	97	57	152

Sumber data: *Tata Usaha SMKNI Sungai Tabuk.*

Dilihat dari tabel diatas Jumlah Kelas X (Sepuluh) mengalami kenaikan yang tidak begitu besar dari tahun-tahun sebelumnya.

Tabel 4.4 Kelas XI (Sebelas)

NO	KELAS	JUMLAH		TOTAL
		L	P	
4.	XI TKJ	37	37	74
5.	XI TKR	24	0	24
6.	XI TSM	43	1	44
	JLH. KELAS XI	104	38	142

Bisa kita lihat ditabel diatas bahwa jurusan TSM (Teknik Sepeda Motor) merupakan Jurusan yang memiliki jumbalah siswa yang cukup stabil.

Tabel 4.5 Kelas XII (Duabelas)

NO	KELAS	JUMLAH		TOTAL
		L	P	
7.	XII TKJ	28	24	52
8.	XII TSM	36	0	36
	JLH. KELAS XII	64	24	88

Dilihat dari tabel diatas bahwa siswa Kelas XII (Duabelas) merupakan jumlah siswa paling sedikit.

#### 5. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan alat atau fasilitas untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. Sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh SMKN 1 Sungai Tabuk merupakan alat untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan oleh lembaga pendidikan. Jadi, pihak sekolah selalu berupaya untuk selalu memperbaharui dan memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana agar sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan zaman. Sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah adalah sebagaimana penulis sajikan dalam tabel berikut:

Tabel 4.6 Sarana dan Prasarana yang dimiliki SMKN 1 Sungai Tabuk

No.	Ruang	Jumlah	Keadaan
1.	Guru	1	Baik
2.	RKB	11	Baik
3.	Ruang Kepala Marasah	1	Baik
4.	Ruang TU	-	Menggunakan ruang kantor
5.	Perpustakaan	1	Baik

6.	Ruang UKS	-	Menggunakan ruang kantor
7.	Mushalla	1	Baik
8.	Serba guna/Aula	-	-
9.	OSIS	1	Baik
10.	Praktek Kerja	1	Baik
11.	BK	1	Baik
12.	Laboratorium	-	-
13.	Keterampilan	-	-

Sumber data: *Tata Usaha SMKNI Sungai Tabuk.*

Dilihat dari tabel diatas bahwa Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMKN 1 Sungai Tabuk masih memiliki kekurangan dalam bidang ruangan praktek, dimana pemakaian ruang praktek masih bergantian antara TSM ( Teknik Sepeda Motor) dan TKR ( Teknik Kendaraan Ringan )dan juga aula serba guna.

## B. Penyajian Data

1. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Belajar Mengajar di SMKN 1 Sungai Tabuk yang meliputi:

- a. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Mengenai pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMKN 1 Sungai Tabuk di jurusan TSM (Teknik Sepeda Motor) ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan program sekolah.

kepala sekolah mengatakan dalam wawancara :

*“Pengadan sarana dan prasarana dilakukan apabila terdapat peralatan yang rusak atau yang diajukan oleh guru dengan mengajukan usulan analisi keperluan barang dalam setiap tahun ajaran baru.”<sup>59</sup>*

---

<sup>59</sup> Wawancara dengan kepala Sekolah di SMKN 1 Sungai Tabuk, 4 Oktober 2017.

Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan. Dari hasil wawancara dengan Bapa Herditya Gani Wijaya sebagai Ketua jurusan TSM SMKN 1 Sungai Tabuk bahwa pengadaan sarana dan prasarana jurusan TSM ini adalah dengan:

*“Dengan cara mengajukan proposal RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah) yang diproses oleh panitia Dana BOS dan apabila dana dicairkan akan dikelola lagi oleh panitia belanja yang rinciannya bukan berbentuk alat tetapi bahan yang digunakan untuk kerja praktek sesuai jurusan dan fungsi dari sarana prasarana itu sendiri.”<sup>60</sup>*

b. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

SMKN 1 Sungai Tabuk Jurusan TSM selalu memperhatikan dan memelihara sarana dan prasarana yang dimiliki karena sarana dan prasarana merupakan aset sekolah yang harus selalu dijaga keadaannya untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, pemeliharaan mutlak dilakukan, kebersihan harus terus dijaga pemeliharaan gedung/bengkel jurusan juga harus demikian. Sarana dan prasarana SMKN 1 Sungai Tabuk Jurusan TSM dipelihara oleh kerja sama antara orang-orang yang ada bergelut di jurusan tersebut baik itu murid ataupun guru-guru serta staf.

Pemeliharaan yang dilakukan dengan berbagai cara sebagaimana yang dikemukakan oleh Toolman:

a. Pemeliharaan dilihat dari waktu

Pemeliharaan sehari-hari seperti:

1. Pembersihan gedung (Bengkel atau Ruang Teori).
2. Menata dan merawat perabot bengkel.

---

<sup>60</sup>Wawancara dengan Ketua Jurusan TSM SMKN 1 Sungai Tabuk, 7 Oktober 2017.

3. Menata dan menyimpan bahan/alat praktek.

4. Membuka dan menutup bengkel/mengunci bengkel.

b. Pemeliharaan dilihat dari sifatnya

Pemeliharaan bersifat pengecekan mesin untuk menghindari adanya kerusakan-kerusakan contoh mesin mobil atau mesin kendaraan

Pemeliharaan menurut yang dikemukakan oleh bapak Gilang Dwi Kurniawan selaku guru di jurusan TSM dalam wawancara:

*“Guru dan murid bertanggung jawab kepada setiap peralatan TSM, dilakukan pengecekan setiap kali selesai menggunakan peralatan karna ditakutkan ada kerusakan ringan ataupun berat agar bisa langsung ditangani .”<sup>61</sup>*

Dalam hal ini terlihat jelas adanya tanggungjawab pada setiap individu tersebut yang turut menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada.

c. Penggunaan Sarana dan Prasarana

Di Jurusan TSM ( Teknik Sepeda Motor ) SMKN 1 Sungai Tabuk memiliki dua ruang kelas untuk pembelajaran dalam kelas dan satu laboratorium Teknik sepeda motor untuk pembelajaran praktek, dimana masing-masing ruang kelas memiliki sarana pembelajaran seperti meja belajar siswa, meja guru, papan tulis, serta jam dinding. Sedangkan sarana yang ada dilaboratorium teknik sepeda motor yaitu:, kursi siswa, meja guru, kursi guru, bor listrik, gerinda tangan, las listrik, mesin gerinda meja, toolbox, dan toolset lengkap.

Ketua jurusan sekaligus guru pengajar di TSM dalam wawancara:

---

<sup>61</sup> Wawancara dengan Bapak Gilang Dwi Kurniawan Guru TSM SMKN 1 Sungai Tabuk Jurusan, 5 Oktober 2017.

*“Dewan guru merasa terbantu dengan adanya sarana yang menunjang untuk melakukan pembelajaran, sayangnya masih ada beberapa sarana yang dianggap penting masih belum tersedia, seperti LCD yang dimiliki sekolah hanya ada satu, sehingga untuk pembelajaran yang menggunakan sarana tersebut harus bergantian”*<sup>62</sup>

Untuk pembelajaran praktek di laboratorium teknik sepeda motor ditentukan berdasarkan keperluan guru dalam mengajar, karena untuk penggunaan ruang praktek dan laboratorium masih belum memiliki jadwal yang pasti.

Penggunaan sarana menurut ketua jurusan TSM ( Teknik Sepeda Motor ) dalam wawancara :

*“Biasanya untuk pembelajaran di laboratorium tergantung dari guru, apakah memerlukan praktek atau tidak, kalau perlu biasanya guru mengontrol laboratorium, ada yang menggunakan atau tidak, kalau tidak baru mereka kesini,”*<sup>63</sup>

Penggunaan sarana menurut siswa TSM ( Teknik Sepeda Motor) dalam wawancara:

*“Pembelajaran jadi lebih menarik kalau praktek, jadi lebih semangat, Dalam satu minggu biasanya praktek kelaboratorium satu kali, ada yang dua kali, tidak menentu, tergantung gurunya”*.<sup>64</sup>

#### d. Penghapusan Sarana dan Prasarana

SMKN 1 Sungai Tabuk dalam melakukan penghapusan barang-barang atau peralatan pembelajaran yang sudah tidak berguna seperti pecah rusak dan barang-barang atau peralatan tersebut ditulis dalam blanko penghapusan sebagai laporan

---

<sup>62</sup> Wawancara dengan Bapak Gilang Dwi Kurniawan Guru TSM SMKN 1 Sungai Tabuk, 5 Oktober 2017.

<sup>63</sup> Wawancara dengan Ketua Jurusan TSM SMKN 1 Sungai Tabuk, 23 Oktober 2017.

<sup>64</sup> Wawancara dengan Muhammad Hatami Siswa di SMKN 1 Sungai Tabuk Jurusan TSM, 23 Oktober 2017.

pertanggungjawaban nantinya. Untuk proses penghapusan sebagaimana yang dikemukakan oleh Ibu Kepala sekolah mengatakan:

*“Dalam penghapusan biasanya barang-barang dan peralatan yang rusak atau tidak layak pakai lagi dilakukan pencatatan dan pengelompokan, setelah hal tersebut dilakukan, maka baru kemudian dilakukan pelaporan pada Dinas Pendidikan Nasional Kota, setelah surat persetujuan sudah keluar maka pihak sekolah akan melakukan penghapusan. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya kesalahpahaman, jadi harus dilakukan secermat mungkin.”<sup>65</sup>*

Sedangkan penghapusan sarana dan prasarana menurut pendapat Bapa Herditya Gani Wijaya selaku ketua jurusan yang mengatakan bahwasannya:

*“Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan apabila terjadi kerusakan pada barang yang sudah tidak dapat dipakai lagi, akan tetapi di jurusan ini khususnya belum melakukan penghapusan pada barang/peralatan yang berharga. Karena belum pernah mengalami kerusakan yang fatal yang mengakibatkan tidak bisa dipakai lagi ataupun kehilangan barang/peralatan.”<sup>66</sup>*

SMKN 1 Sungai Tabuk jurusan TSM ini apabila peralatan praktek terjadi kerusakan maka dari pihak jurusan dengan cepat untuk memperbaikinya karena semua peralatan dalam gedung/bengkel rata-rata harganya lumayan mahal hal ini dilakukan untuk mengurangi pemborosan biaya pengadaan. Selanjutnya untuk peralatan atau bahan yang sudah tidak layak pakai yang sifatnya murah atau sedang dalam perbaikan berskala besar harus ada sebuah pencatatan tentang kondisi barang tersebut.

---

<sup>65</sup> Wawancara dengan kepala Sekolah di SMKN 1 Sungai Tabuk, 4 Oktober 2017.

<sup>66</sup> Wawancara dengan Ketua Jurusan TSM SMKN 1 Sungai Tabuk, 5 Oktober 2017.

### C. Faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMKN 1 Sungai Tabuk

#### 1. Faktor Pendukung

Suatu kegiatan dapat terlaksana karena adanya suatu faktor yang menjadi pendukung kegiatan tersebut, dalam mengemban tugas, seorang Kepala Sekolah tentu didukung oleh adanya beberapa hal yakni sebagaimana yang dikemukakan oleh bapak Gilang:

*“Rasa tanggung jawab dan memiliki adalah faktor penting agar sarana dan prasarana yang ada tetap terjaga dan terpelihara dengan baik.”<sup>67</sup>*

Adapun hal lain yang menjadi faktor pendukung menurut ketua jurusan TSM adalah:

*“Tersedianya sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah/jurusan kami khususnya tidak terlepas dari campurtangan Komite Sekolah dan juga pemerintah yang turut andil dalam mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana.”<sup>68</sup>*

#### 2. Faktor Penghambat

Kendala atau yang disebut dengan faktor penghambat yang menjadi gagalnya suatu kegiatan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh ketua jurusan dalam wawancara dengan penulis:

*“Keteledoran dalam pencatatan seringkali menjadi penghambat yang membuat kurang termanajemennya pengadaan, keterlambatannya pemberitahuan mengenai barang-barang yang rusak dan dibutuhkan hingga membuat lambat dalam penyediaan barang-barang tersebut.”<sup>69</sup>*

---

<sup>67</sup> Wawancara dengan bapak Handrianus Bahi Wibowo Guru TSM di SMKN 1 Sungai, 10 Oktober 2017.

<sup>68</sup> Wawancara dengan Ketua Jurusan TSM SMKN 1 Sungai Tabuk, 10 Oktober 2017.

<sup>69</sup> Wawancara dengan Ketua Jurusan TSM SMKN 1 Sungai Tabuk, 5 Oktober 2017.

Dan ditambahkan oleh kepala sekolah dalam wawancara dengan penulis tentang faktor penghambat adalah:

*“Dalam pengadaan sarana dan prasarana karna sekolah SMKN 1 Sungai Tabuk ini masih tergolong sekolah yang baru hingga pemilihan sarana yang lebih penting dulu yang didahulukan, hingga banyak sarana pendukung pembelajaran yang masih belum bisa diadakan.”<sup>70</sup>*

Adapun beberapa hal yang menjadi faktor penghambat tersebut tidak dijadikan hambatan dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana, hal ini dikarenakan semua hal yang menjadi hambatan dijadikan sebuah pembelajaran yang menjadi tongkat keberhasilan sebuah usaha yang dilakukan.

#### **D. Analisis Data**

1. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas belajar mengajar di SMKN 1 Sungai Tabuk yang meliputi:

- a. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan penyajian data tentang pengadaan sarana-prasarana di SMKN 1 Sungai Tabuk di jurusan TSM ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan program sekolah, menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan pengadaan tersebut memang sudah sesuai dengan beberapa pendapat ahli manajemen ialah:

---

<sup>70</sup> Wawancara dengan kepala Sekolah di SMKN 1 Sungai Tabuk, 5 Oktober 2017.

Langkah-langkah perencanaan pengadaan menurut Soekarno yang dikutip oleh Ali Imran dkk. adalah sebagai berikut:

1. Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah.
2. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misal triwulan atau satu tahun ajaran.
3. Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya.
4. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Semua perlengkapan yang urgen segera didaftar.
5. Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia.
6. Penetapan rencana pengadaan akhir.<sup>71</sup>

Sedangkan menurut Emeri Stoops dan Ussel E. Johnson dalam Ibrahim Bafadal, prosedur perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan sekolah adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan panitia pengadaan barang;
2. Penetapan kebutuhan perlengkapan;
3. Penetapan spesifikasi;
4. Penetapan harga satuan perlengkapan;
5. Pengujian segala kemungkinan;
6. Rekomendasi dan
7. Penilaian kembali.

---

<sup>71</sup> Ali Imran, dkk., *Manajemen Pendidikan* (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003) h. 89

Lain halnya dengan pendapat Hadari Nawawi dkk. yang mengatakan bahwa pengadaan barang jika didasarkan pada dana yang tersedia terdapat dua kemungkinan pengadaan barang yakni dilakukan sendiri oleh sekolah atau secara bersama-sama dan dilakukan melalui rekanan dengan proses tender (pelelangan) atau tidak. Sedang pengadaan barang melalui dari pihak bantuan baik itu bantuan dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Bantuan dari luar negeri terutama badan-badan yang ada hubungannya dengan pendidikan seperti UNICEF, WHO, UNESCO dan lain-lain, pelaksanaan dan prosedurnya telah diatur oleh departemen pendidikan dan kebudayaan. Dan apabila sekolah Swasta mendapatkan bantuan maka, sebaiknya dilaporkan ke Departemen Pendidikan dan Kebudayaan melalui kantor kabupaten atau wilayah.<sup>72</sup>

Perencanaan pengadaan barang bahwasanya segala sesuatu yang dilakukan dalam kegiatan apapun harus melalui perencanaan yang matang dan berorientasi pada tujuan kedepan, akan tetapi tidak pula mengesampingkan dana atau biaya dalam perencanaan tersebut. Untuk perencanaan segala sesuatu dapat direncanakan untuk mendapatkan hasil yang maksimal akan tetapi, tidak menutup kemungkinan akan adanya hambatan yang dihadapi. Untuk perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pimpinan menerima masukan dari beberapa koordinator masing-masing unit tentang keperluan yang dibutuhkan yang sebelumnya dimusyawarahkan terlebih dahulu melalui sebuah perencanaan. Sarana dan Prasarana Pendidikan sekolah sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber

---

<sup>72</sup> Hadari Nawawi dkk, *Administrasi Sekolah* (Jakarta: Galia Indonesia, 1986), h.75-76

yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan.

Tujuan yang ingin dicapai dengan perencanaan pengadaan perlengkapan atau fasilitas tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan. Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah tersebut dapat dinilai dari seberapa jauh pengadaan itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan di sekolah. Apabila pengadaan perlengkapan itu betul-betul sesuai dengan kebutuhannya, berarti perencanaan pengadaan perlengkapan di sekolah itu betul-betul efektif.

#### b. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Segala kekayaan yang dimiliki harus dipelihara dan dirawat sedemikian rupa agar tidak cepat rusak dan mendapatkan manfaat yang baik dari kekayaan yang dimiliki sekolah tersebut. Kekayaan dalam hal ini adalah sarana dan prasarana atau peralatan yang dimiliki oleh lembaga sekolah. Sarana dan prasarana yang sudah ada atau yang baru dibeli harus dipelihara. Pemeliharaan sarana dan prasarana tidak mudah karena membutuhkan ketelatenan atau kecermatan dalam melakukannya.

Pemeliharaan yang dilakukan dengan berbagai cara yaitu:

##### 1. Pemeliharaan dilihat dari waktu

Pemeliharaan sehari-hari seperti:

##### a) Pembersihan gedung (Bengkel atau Ruang Teori).

- b) Menata dan merawat perabot bengkel.
- c) Menata dan menyimpan bahan/alat praktek.
- d) Membuka dan menutup bengkel/mengunci bengkel.

Pemeliharaan diatas dapat kita bandingkan dengan beberapa teori yang ada pada bab II yaitu: Ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Ibrahim Bafadal dapat ditinjau dari sifat maupun waktunya.

- a. Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Keempat macam pemeliharaan tersebut cocok untuk pemeliharaan mesin yakni:
  - 1) Pemeliharaan yang bersifat pengecekan;
  - 2) Pemeliharaan yang bersifat mencegah;
  - 3) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan dan
  - 4) Perbaikan berat.
- b. Ditinjau dari waktu pemeliharaannya ada dua pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah meliputi:
  - 1) Pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel lantai dan membersihkan pintu.
  - 2) Pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genting, pengapuran tembok, dll.<sup>73</sup>

Pada ruangan (Bengkel) setiap guru setelah selesai mengadakan pembelajaran atau Praktek yang menggunakan alat wajib melakukan pengecekan

---

<sup>73</sup> Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Tehnologi* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993), h.49

untuk menghindari adanya kerusakan sehingga tidak menimbulkan kecelakaan pada pengguna alat selanjutnya seperti alat pemotong besi. Hal ini merupakan bentuk dari pemeliharaan yang dilakukan.

## 2. Pemeliharaan dilihat dari sifatnya

Pemeliharaan bersifat pengecekan mesin untuk menghindari adanya kerusakan-kerusakan contoh mesin mobil atau mesin kendaraan hal ini juga sama apa yang diutarakan oleh Ibrahim Bafadal yaitu:

- 5) Pemeliharaan yang bersifat pengecekan.
- 6) Pemeliharaan yang bersifat mencegah.
- 7) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan.
- 8) Perbaikan berat.<sup>74</sup>

Dari data yang didapat terlihat jelas adanya tanggungjawab pada setiap individu tersebut yang turut menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada. Sudah seharusnya semua komponen yang ada turut serta bertanggungjawab pada segala sesuatu yang ada di lembaga sekolah. Pemeliharaan yang dilakukan dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal dalam buku *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Dengan adanya kesadaran pada setiap individu untuk melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana milik bersama bukan milik pribadi akan menguntungkan berbagai pihak dan tentunya hal tersebut tidak merugikan baik itu pihak guru maupun murid dan tentunya pihak sekolah. Dengan adanya

---

<sup>74</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h.49

kerjasama yang baik antar guru dan guru, guru dan murid, murid dan murid akan sangat membantu jalannya proses belajar yang baik pula.<sup>75</sup>

Pada prinsipnya kegiatan pemeliharaan dilakukan agar setiap sarana dan prasarana itu senantiasa siap pakai dalam setiap proses/kegiatan belajar mengajar. Rasa tanggungjawab dan rasa memiliki adalah kunci dari keberhasilan kegiatan pemeliharaan, demi optimasi daya pakai dan daya guna setiap barang kita. Dan barang yang dimiliki sekolah dapat dipergunakan dengan mudah dan tidak cepat rusak untuk hal tersebut memang betul-betul harus dilakukan dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab semua pihak.

#### c. Penggunaan Sarana dan Prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Dalam hal pemanfaatan sarana, para guru yang ada di SMKN 1 Sungai Tabuk harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Tujuan yang akan dicapai.
2. Kesesuaian antar media yang akan digunakan dengan materi yang akan dibahas.
3. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang.
4. Karakteristik siswa.<sup>76</sup>

Terdapat dua prinsip penggunaan sarana prasarana di sekolah yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan, yaitu:

#### 1. Prinsip efektivitas

---

<sup>75</sup> *Ibid*, h. 50-51

<sup>76</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* ( Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2014), h.

Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung.

## 2. Prinsip efisiensi

Prinsip efisiensi berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, atau rusak.

Penggunaan barang meliputi dua kategori yaitu inventaris yang tidak habis sekali pakai dan inventaris habis pakai, dalam administrasi logistic prinsip efisiensi dan efektifitas merupakan hal yang perlu dipegang menjaga adanya pemborosan, pemborosan terjadi karena dua faktor yaitu : sikap dan kurangnya keterampilan menyelesaikan tugas.

## 3. Sikap Mental

Sikap mental pada dasarnya bentuk ketidakperdulian pada berfungsinya alat/barang yang digunakan pegawai dan ketidakjujuran dalam mengelola kekayaan milik organisasi.

## 4. Kurangnya Keterampilan

Kurangnya keterampilan menyelesaikan tugas, dalam melaksanakan tugasnya sering banyak melakukan kesalahan. Hingga pemborosan terhadap alat/barang menjadi rusak.

Sarana pendidikan yang disediakan dimaksudkan untuk memperlancar proses belajar mengajar. Sarana pendidikan ditinjau dari fungsinya dapat digolongkan menjadi:

- a. Sarana pendidikan yang langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti alat pelajaran, alat peraga, dan media pendidikan.
- b. Sarana pendidikan yang tidak langsung terlihat dalam proses pendidikan dan pengajaran, seperti gedung, perabot kantor, kamar mandi dan sebagainya.<sup>77</sup>

d. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan yang sudah tidak dapat dipakai atau digunakan atau tidak bisa memberikan manfaat terhadap proses belajar mengajar maka, akan dihapuskan hal ini dilakukan untuk meminimalisasi volume ruangan atau mengganggu pemandangan. SMKN 1 Sungai Tabuk dalam melakukan penghapusan barang-barang atau peralatan pembelajaran yang sudah tidak berguna seperti pecah rusak dan barang-barang atau peralatan tersebut ditulis dalam blanko penghapusan sebagai laporan pertanggungjawaban nantinya. Barang-barang yang dimiliki oleh sekolah tidak selamanya dapat dipergunakan secara berdaya dan berhasil guna. Barang-barang tersebut dapat rusak atau berubah sehingga tidak dapat bekerja atau berfungsi seperti semula dan menjadi tidak produktif. Barang seperti itu jika disimpan tidak saja akan memakan dan menghabiskan tempat, ternyata juga merusak pemandangan dan keindahan sekolah. dalam keadaan seperti itu barang-barang yang tidak terpakai itu perlu

---

<sup>77</sup> <http://yuannahs.blogspot.co.id/2014/11/manajemen-sarana-dan-prasarana.html> . Diakses tanggal 27 November 2017.

dihapuskan atau dimusnahkan. Sejalan dengan uraian tersebut penghapusan dapat diartikan sebagai proses memusnahkan barang yang tidak perlu disimpan lagi karena tidak dapat lagi menjalankan fungsinya.

Untuk penghapusan sarana dan prasarana hal yang perlu diperhatikan adalah tentang keadaan barang tersebut dari kondisinya, apakah masih layak pakai atau tidak. Karena dengan memperhatikan barang-barang yang digunakan apabila terjadi kerusakan, maka ada baiknya sarana dan prasarana tersebut dihapuskan. Tidak lain halnya di SMKN 1 Sungai Tabuk jurusan TSM ( Teknik Sepeda Motor) ini apabila peralatan praktek terjadi kerusakan maka dari pihak jurusan dengan cepat untuk memperbaikinya karena semua peralatan dalam gedung/bengkel rata-rata harganya lumayan mahal hal ini dilakukan untuk mengurangi pemborosan biaya pengadaan.<sup>78</sup> Hal ini sama juga dengan apa yang sampaikan oleh Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana dalam buku *Manajemen Pendidikan* yaitu kerusakan kecil pada sarana pendidikan masih mungkin diperbaiki untuk mencegah pemborosan biaya pengadaan nantinya.

Selanjutnya untuk peralatan atau bahan yang sudah tidak layak pakai yang sifatnya murah atau sedang dalam perbaikan berskala besar harus ada sebuah pencatatan tentang kondisi barang tersebut. SMKN 1 Sungai Tabuk adalah sekolah Negeri maka pelaporan ke pemerintahan merupakan kewajiban karena sebagian besar sarana dan prasarana disekolah Negeri milik pemerintah/aset daerah.

---

<sup>78</sup> Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), h.278

Prosedur penghapusan yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia langkah-langkah penghapusan perlengkapan pendidikan di sekolah seperti di SLTP dan SMU adalah sebagai berikut:

- a. Kepala sekolah dapat menunjuk seseorang untuk mengelompokkan perlengkapan yang akan dihapus dan meletakkannya ditempat yang aman namun tetap dalam lokasi sekolah
- b. Menginventarisasi perlengkapan yang akan dihapus tersebut dengan cara mencatat jenis, jumlah dan tahun pembuatan sarana dan prasarana tersebut.
- c. Kepala sekolah mengusulkan barang dan pembentukan panitia penghapusan yang dilampiri dengan data barang yang rusak ke kantor Dinas Pendidikan Nasional kota/ kabupaten.
- d. Setelah SK turun panitia penghapusan segera bertugas dan membuat berita acara.
- e. Panitia mengusulkan penghapusan yang terdaftar dalam BAP dan tertera pengantar dari kepala sekolah, kemudian dibawa ke kantor pusat Jakarta.
- f. Jika surat sudah datang segera dilakukan penghapusan.<sup>79</sup>

Hal ini menunjukkan, bahwa dalam proses penghapusan sarana-prasarana di SMKN 1 Sungai Tabuk sudah sangat baik, karena memenuhi prosedur penghapusan secara resmi dengan kegiatan pencatatan/didata barang-barang yang

---

<sup>79</sup> Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Tehnologi* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993), h.63

rusak atau tidak layak pakai kemudian diajukan kepada Dinas terkait, Kemudian apabila disetujui maka akan dilakukan kegiatan penghapusan.

## 2. Faktor Yang Menjadi Pendukung dan Penghambat dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.

### a. Faktor Pendukung

Suatu kegiatan dapat terlaksana karena adanya suatu faktor yang menjadi pendukung kegiatan tersebut, dalam mengemban tugas, seorang Kepala Sekolah tentu didukung oleh adanya beberapa hal yakni Rasa kebersamaan menjadi faktor pendukung karena adanya rasa saling memiliki ini maka, tanggungjawab guru dan murid dalam memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana yang ada disekolah dapat ditingkatkan lagi. Hal ini tentunya sangat membantu dalam proses manajemen sarana dan prasarana. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Ari Gunawan dalam bukunya *Administrasi Pendidikan* bahwasannya saling memiliki dan tidak merasa barang tersebut milik sendiri turut menunjang keberhasilan dalam pengelolaan atau administrasi sarana dan prasarana.<sup>80</sup>

Adapun hal lain yang menjadi faktor pendukung tersedianya sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah/jurusan khususnya tidak terlepas dari campurtangan wali murid/komite sekolah dan juga pemerintah yang turut andil dalam mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana.

---

<sup>80</sup> Ari Gunawan, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), h.209

#### b. Faktor Penghambat

Dalam mensukseskan sebuah program ataupun kegiatan akan banyak ditemukan kendala atau yang disebut dengan faktor penghambat yang menjadi gagalnya suatu kegiatan untuk mencapai sebuah kesuksesan. Adapun suatu kegiatan kecil kemungkinan untuk tidak menghadapi sebuah hambatan, akan tetapi bagaimana seorang ketua jurusan tersebut berhasil menanganinya.

Sudah sedemikian rupa bahwasannya dana atau biaya utama sekolah/jurusan selalu menjadi suatu kendala dalam pelaksanaan berbagai macam kegiatan tidak terkecuali pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana. Akan tetapi dengan adanya manajemen sarana dan prasarana ini diharapkan dapat meminimalisir pengeluaran biaya atau dana dalam pengeluaran untuk pengadaan barang misalnya karena sudah dikelola sedemikian rupa.

Adapun beberapa hal yang menjadi faktor penghambat tersebut tidak dijadikan hambatan dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana, hal ini dikarenakan semua hal yang menjadi hambatan dijadikan sebuah pembelajaran yang menjadi tongkat keberhasilan sebuah usaha yang dilakukan.

Kondisi lingkungan sangat mempengaruhi proses dan hasil belajar. Lingkungan ini dapat berupa lingkungan fisik /alam dan lingkungan sosial. Lingkungan fisik /alami termasuk di dalamnya suhu, kelembaban, kepengapan udara, dsb. belajar pada keadaan udara yang segar, akan lebih baik hasilnya daripada belajar dalam keadaan udara yang panas dan pengap. Lingkungan sosial, baik yang berwujud manusia maupun hal-hal lainnya juga dapat mempengaruhi proses hasil belajar. Seseorang sedang belajar memecahkan soal yang rumit dan

membutuhkan konsentrasi tinggi, akan terganggu jika ada orang lain keluar masuk, bercakap-cakap didekatnya dengan suara keras, dsb. Lingkungan sosial yang lain, seperti suara mesin pabrik, hirup pikuk lalu lintas, ramainya pasar, dsb. Juga berpengaruh terhadap proses dan hasil belajar. Karena itulah, disarankan agar lingkungan sekolah berada di tempat yang jauh dari keramaian pabrik, lalu lintas dan pasar. Apalagi faktor sarana dan prasarana pendidikan atau yang disebut dengan faktor instrumental harus diperhatikan secara keseluruhan mulai dari perencanaan sampai pada pemeliharannya karena hal ini akan sangat berpengaruh terhadap kenyamanan siswa dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar begitu juga, dengan guru akan sangat nyaman dengan segala sarana dan prasarana yang lengkap, nyaman, bersih dan indah karena sarana prasarana benar-benar diperhatikan secara seksama.<sup>81</sup>

Adanya faktor pendukung dan penghambat tersebut dalam hal ini Kepala Sekolah dengan ketua jurusan adalah yang mengatur jalannya proses kependidikan yang menjadikan adanya faktor penghambat sebagai sebuah tantangan tersendiri bagi Kepala Sekolah. Upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam menangani hambatan atau kendala dalam hal ini adalah minimnya biaya yang dimiliki untuk pengelolaan sekolah, sebagai Kepala Sekolah bersama-sama dengan staf guru untuk memecahkan masalah yang dihadapi yakni dengan usaha-usaha yang dilakukan untuk mencari dana dan selalu berlaku hemat dalam pembiayaan yang tidak terlalu berkepentingan.

---

<sup>81</sup> Abu Ahmadi dan Joko Tri Prasetya, *Strategi Belajar Mengajar* (Bandung: Pustaka Setia, 2005), h.103