



iMProvement
Jurnal Ilmiah Untuk Peningkatan Mutu Pendidikan
e-ISSN: 2597-8039
Journal Homepage: <http://journal.unj.ac.id/unj/index.php/improvement>
Journal Email: improvement@unj.ac.id



Management Of Facilities And Infrastructure In Al Azhar 12 Islamic Junior High School Rawamangun East Jakarta

Evitha Soraya¹

¹Department of Education Management
State University of Jakarta, Indonesia
evithampunj@gmail.com

Supadi²

²Department of Education Management
State University of Jakarta, Indonesia
supadi@unj.ac.id

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine the management of facilities and infrastructure as seen from the planning, procurement, and elimination of educational facilities and infrastructure in Al Azhar 12 Islamic Middle School, East Jakarta. This research was conducted in early January to January 2020. This study used a qualitative approach with descriptive methods. Data collection techniques are done by interview, observation, and study documentation. Sources of data from this study are the Principal, Deputy Principal, Facilities and Infrastructure Staff, Laboratory Staff of Natural Sciences.

The results of the study concluded that; (1) planning educational facilities and infrastructure include: making needs analysis, setting priorities by holding work meetings (RAKER) in schools, preparing budgets, and ratifying the RAPBS, (2) procurement of educational facilities and infrastructure including: submitting a letter of request for procurement of goods to foundations, foundations and schools revisit the specifications of goods and available budgets, the purchasing department surveys the price of goods and makes purchase orders (PO) to suppliers, purchases vouchers, purchases, distributes goods, and (3) maintenance is self awareness respectively.

Keywords: Facility and Infrastructure Management, Planning, Procurement, Maintenance.

Pendahuluan

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, maka yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Sri Miniarti menyebutkan, sarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas, dan media pengajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, dan taman.

Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan Nawawi (1987) mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut: habis tidaknya dipakai; bergerak tidaknya pada saat digunakan; dan hubungannya dengan proses pembelajaran.

Ditinjau dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan. Sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan yang tahan lama. Sarana pendidikan yang habis pakai merupakan bahan atau alat yang apabila digunakan dapat habis dalam waktu yang relatif singkat. Misalnya kapur tulis, tinta printer dan lain sebagainya. Ada pula sarana pendidikan yang tahan lama yaitu bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus atau berkali-kali dalam waktu yang relatif lama. Contohnya meja, kursi, komputer, atlas, globe, dan alat-alat olahraga.

Sarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana pendidikan yang dapat

digerakkan atau dipindah-tempatkan sesuai dengan kebutuhan para pemakainya. Contohnya, meja dan kursi, lemari arsip, dan alat-alat praktik. Kemudian, untuk sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah sarana pendidikan yang tidak dapat dipindahkan atau sangat sulit jika dipindahkan, misalnya saluran kabel listrik, saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), dan LCD yang dipasang permanen.

Dalam hubungannya dengan proses pembelajaran, sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran. Alat pengajaran adalah alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik. Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yang dapat menkonkretkan materi pembelajaran. Materi pembelajaran yang tadinya abstrak dapat dikonkretkan melalui alat peraga sehingga siswa lebih mudah dalam menerima pelajaran. Media pengajaran ada tiga jenis, yaitu visual, audio dan audiovisual.

Berdasarkan beberapa definisi yang telah dijelaskan di atas, dapat disintesis bahwa sarana pendidikan adalah semua fasilitas pendidikan yang dapat dipindahkan dan digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran baik perabot bergerak maupun tidak bergerak untuk mencapai tujuan pendidikan. Sarana pendidikan antara lain meja, kursi, spidol/kapur tulis, papan tulis, buku, lemari, komputer, proyektor, alat-alat laboratorium, alat peraga pembelajaran, dan lain sebagainya.

Manajemen sarana prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu didayagunakan

dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang sangat penting disekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah.

Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Islam Al Azhar Rawamangun

Tahapan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur

dimulai dengan melakukan analisis kebutuhan yang akan dibahas pada saat rapat kerja (RAKER) tiap tahun yang dilakukan sebelum ajaran baru dimulai. Rapat tersebut melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, para guru dan karyawan untuk membahas pengembangan apa saja yang akan dilakukan oleh sekolah selama 1 tahun kedepan termasuk kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Proses analisis kebutuhan dimulai dengan menerima masukan kebutuhan sarana dan prasarana dari seluruh civitas akademika sekolah yang disampaikan secara lisan atau melalui grup whatsapp sekolah kepada staf sarana dan prasarana. Selain itu, penyampaian masukan dari wali kelas juga disampaikan saat rapat evaluasi yang dilaksanakan sebulan sekali.

Pengadaan dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur melibatkan kepala sekolah, staf sarana dan prasarana. Selain itu, pihak yayasan yang terlibat yaitu direktur perguruan, bagian umum, bagian pengadaan/pembelian, dan kasir. Tahapan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur dimulai dengan pengusulan dari sekolah, realisasi, dan evaluasi. Bentuk realisasi sarana dan prasarana pendidikan di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur adalah barang.

Proses pengadaan dilakukan oleh yayasan sesuai dengan anggaran yang tertera di APBS sehingga sekolah hanya menerima dalam bentuk barang. Sekolah harus memberikan spesifikasi barang yang diusulkan secara lengkap dan jelas. Untuk pengadaan yang bersifat insidental atau

mendesak dapat dilakukan cara peminjaman, penyewaan, atau pembelian sendiri oleh sekolah meskipun hal ini jarang dilakukan. Tidak ada tahapan khusus untuk peminjaman dan penyewaan, sekolah hanya perlu melakukan komunikasi dengan yayasan jika ada kekurangan. Untuk pembelian sendiri, sekolah menggunakan uang kas, tetapi sebelumnya harus konfirmasi terlebih dahulu ke yayasan.

Pemeliharaan dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun

Pemeliharaan berasal dari yayasan yaitu bagian pemeliharaan untuk membantu pemasangan alat-alat elektronik yang dilakukan pada saat tidak ada KBM berlangsung (di luar jam kerja). Jika terdapat kerusakan, sekolah akan melaporkan kepada yayasan untuk mengirim teknisi sehingga dapat dilakukan perbaikan. Jika barang rusak parah sehingga perlu diganti, maka teknisi harus menulis berita acara bahwa barang tersebut harus diganti karena rusak. Selain itu diserahkan ke staf sarana dan prasarana untuk dilaporkan ke yayasan.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana, kegiatan evaluasi dilakukan dengan melihat tingkat efektifitas dan efisiensi penggunaan, penyesuaian anggaran, dan pemeliharaan barang. Evaluasi dilakukan untuk menghindari pembelian barang yang sudah dibeli justru tidak dipakai. Barang disimpan lama sehingga rusak sebelum digunakan. Pengurus yayasan dan bagian sarana dan prasarana sekolah melihat langsung keadaan sekolah untuk mengetahui adanya kerusakan barang. Kemudian terkait dengan penyesuaian anggaran, pengurus yayasan melihat harga barang yang diajukan, apakah memang dibutuhkan kualitas tinggi sehingga berpengaruh terhadap harga yang tinggi. Pengurus yayasan memiliki wewenang untuk menentukan kualitas

barang yang akan dibeli apakah kualitas tinggi atau menengah sebagai pertimbangan pada anggaran yang akan dikeluarkan.

KESIMPULAN

Kesimpulan

Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur dilakukan dengan tahapan yang meliputi; membuat analisis kebutuhan, menetapkan skala prioritas dan menyusun anggaran yang dibahas secara terperinci saat rapat kerja (RAKER) berlangsung, dan mengesahkan APBS. Hasil RAKER dimasukkan ke dalam program kerja tahunan yang diserahkan ke yayasan. Sebelum hasil PKT disahkan, pihak sekolah yaitu kepala sekolah dan bendahara ikut menghadiri RAKER yayasan untuk membahas hasil RAKER dari masing-masing unit. Kemudian hasil RAKER tersebut dimasukkan ke dalam RAPBS dan disahkan oleh yayasan.

Sumber pembiayaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Islam Al Azhar Rawamangun seluruhnya berasal dari orangtua murid yang dikelola oleh yayasan. Dari uang masuk selama 3 tahun yang dibayarkan seklaigus di awal masuk. Lalu beraasal juga dari SPP perbulan, uang wakaf, pembangunan dan uang wakaf pendidikan. Uang wakaf pembangunan digunakan untuk sarana dan prasarana. Selain itu, iuran komite sekolah atau yang disebut dengan Jmiyyah yang digunakan oleh sekolah ketika terdapat kekurangan.

Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan sepenuhnya oleh yayasan sesuai dengan anggaran yang

tertera di RAPBS sehingga sekolah hanya menerima dalam bentuk barang. Adapun tahapan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur adalah sebagai berikut: Pertama, staf sarana dan prasarana sekolah membuat surat permohonan pengadaan barang yang telah ditandatangani oleh kepala sekolah. Surat permohonan tersebut disertai dengan spesifikasi barang yang akan diinginkan jelas dan lengkap. Surat permohonan diajukan ke direktur perguruan untuk mendapatkan persetujuan.

Kedua, sebelum direktur perguruan menyetujui surat permohonan pengadaan barang, baik pihak dari yayasan ataupun sekolah yang diwakili oleh kepala sekolah akan membahas kembali spesifikasi barang yang diajukan, model dan bentuk barang tersebut terkait dengan realisasi. Untuk pengadaan barang rusak, pihak yayasan akan turun ke lapangan untuk mensurvey barang tersebut masih layak untuk diperbaiki atau tidak. Jika memang tidak dapat diperbaiki lagi, maka diganti dengan yang baru dan mempertimbangkan anggaran yang tertera di APBS.

Ketiga, surat yang telah disetujui direktur perguruan mendapatkan disposisi ke kepala bagian umum sarana dan prasarana dan bagian pembelian untuk ditindak lanjuti. Bagian pembelian akan membuat survei harga barang dan membuat Purchase Order ke supplier. Kemudian, kepala bagian umum sarana dan prasarana membuat nota pengajuan dan ke pengurus yayasan yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan bendahara.

Keempat, surat permohonan yang telah dilengkapi dengan harga barang dan nota pengajuan dan di proses oleh pengurus yayasan untuk diteruskan ke kasir. Surat permohonan tersebut ditukar menjadi voucher pembelian untuk pencairan dana. Voucher pembelian disesuaikan dengan kondisi keuangan sekolah apakah masih

mencukupi atau tidak. Hal tersebut dapat diketahui melalui verifikasi yang dilakukan oleh pengguna yayasan terhadap pos anggaran yang masih tersisa di APBS.

Kelima, staf pembelian mulai melakukan pembelian dan pengiriman barang kepada pihak sekolah khususnya staf sarana dan prasarana. Staf pembelian dan staf sarana dan prasarana akan menandatangani surat tanda terima barang sebagai bukti bahwa barang sudah dibeli dan diterima oleh sekolah. Keenam, staf sarana dan prasarana sekolah melakukan inventarisasi dan mendistribusikan barang ke ruang-ruang tertentu sesuai pengusulan.

Yang menjadi prioritas dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur adalah sarana yang sudah rusak parah/tidak bisa dipakai lagi dan terkait langsung dengan kegiatan belajar mengajar (KBM) seperti LCD dan whiteboard. Selain itu sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan kebutuhan murid dari sisi akademik dan non akademik. Untuk merealisasikan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur, terdapat beberapa syarat yaitu rinci, realistis, tingkat urgensi barang yang diajukan, dan surat dari sekolah yang ditandatangani kepala sekolah dan sudah disetujui oleh direktur perguruan dan kepala bagian umum sehingga dapat direalisasikan.

Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan berasal dari yayasan yaitu bagian pemeliharaan untuk membantu pemasangan alat-alat elektronik yang dilakukan pada saat tidak ada KBM berlangsung (di luar jam kerja). Jika terdapat kerusakan, sekolah akan melaporkan kepada yayasan untuk mengirim teknisi sehingga dapat dilakukan perbaikan. Jika barang rusak parah sehingga

perlu diganti, maka teknisi harus menulis berita acara bahwa barang tersebut harus diganti karena rusak. Selain itu diserahkan ke staf sarana dan prasarana untuk dilaporkan ke yayasan.

Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah : Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004

DAFTAR PUSTAKA

- Slameto. *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*. Cet. II; Jakarta: Rineka Cipta. 1995.
- Kartono, K. *Bimbingan Belajar di SMU dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. 1995.
- Buchari. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta. Aksara Baru. 1985.
- Loekmono. *Belajar Bagaimana Belajar*. Jakarta: BPK Gunung Mulia. 1994.
- Sudarmono. *Tuntunan Metodologi Belajar*. Jakarta: Grasindo. 1994.
- Drs. Syafaruddin, M.Pd & Drs. H. Irwan Nasution, M.Sc. *Manajemen Pembelajaran*. Jakarta: Quantum Teaching. 2005
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Banawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012
- Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi dan Implementasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2004
- Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Jakarta: Rajawali, 1990