

**ANALISIS STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

Oleh:  
**Anis Zohriah**

Dosen pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah  
dan Keguruan Institut Agama Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten

**Abstrak**

*Manajemen sarana prasarana adalah suatu usaha yang diarahkan untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik sesuai dengan kemampuan dan kelengkapan sarana yang ada. Dengan demikian manajemen sarana prasarana itu merupakan usaha untuk mengupayakan sarana dan alat peraga yang dibutuhkan pada proses pembelajaran demi lancarnya dan tercapainya peningkatan prestasi belajar siswa yang pada akhirnya tercapainya tujuan pendidikan. Fasilitas pembelajaran merupakan bagian yang tak terpisahkan dari sarana prasarana pendidikan. Secara etimologis prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya : lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dsb.*

*Fungsi pengadaan adalah mengatur dan menyelenggarakan terpenuhinya sarana dan prasarana yang dibutuhkan baik menyangkut jenis, jumlah, kualitas, tempat dan waktu yang dikehendak. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan dengan cara menghadirkan atau dari tidak ada menjadi ada sarana pendidikan berdasarkan hasil perencanaan. Banyak sekolah yang sudah memiliki sarana prasarana yang lengkap dan memadai jika tidak mendapat perhatian dan dikelola dengan baik akan berdampak barang cepat rusak, alat peraga atau sarana pendidikan berdasarkan hasil perencanaan dia pendidikan sulit dicari, hilang, habis dimakan rayap, hal ini terjadi karena tidak dilaksanakannya perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana agar tertata rapih, bersih, menarik, nyaman dipandang dan mudah dipergunakan dalam pembelajaran diperlukan pemeliharaan secara rutin.*

**Kata kunci** : sarana prasarana, fungsi pengadaan, pemeliharaan

**A. PENDAHULUAN**

Peningkatan kualitas mutu pendidikan salah satu upaya yang dilakukan pemerintah dengan merancang berbagai standar pendidikan secara nasional yang diantaranya melalui Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang selanjutnya diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional yang terdiri dari 8 Standar Minimal yaitu : (1) Standar Isi, (2) Standar Lulusan, (3) Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru (4) Standar Pengelolaan Pendidikan (5) Standar Penilaian Pendidikan (6) Standar Proses (7) Standar Sarana dan Prasarana (8) Standar Pembiayaan Pendidikan.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab XII, pasal 45: "bahwa setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, social, emosional, dan kejiwaan peserta didik". Selanjutnya hal itu diatur

dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan Bab VII, Pasal 42. Ayat 1 dan Ayat 2

Ayat 1 : Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan, pendidikan, media pendidikan, buku dan sumberbelajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Ayat 2 : Mengatakan bahwa satuan pendidikan wajib memiliki sarana prasarana yang meliputi Lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, teman bermain, tempat berkreasi, tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Nomor 24 tahun 2007 tentang standar sarana prasarana pasal 1 dinyatakan bahwa ; standar sarana prasarana untuk sekolah dasar/madrasah ibtdaiyan (SD/MI) sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyen (SMP/Mts), dan sekolah menengah atas/madrasah aliah (SMA/MA) mencakup criteria minimum sarana dan criteria minimum prasarana . Standar sarana dan prasarana ini mencakup :

1. Kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.
2. Kriteria minimum sarana prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh sekolah/madrasah.

Mulyasa (2005;49) menyatakan bahwa, yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Ada pun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan dan pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sekaligus sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut sebagai sarana pendidikan.

## **B. Hakekat Sarana Prasarana Pendidikan**

### **1. Pengertian Sarana Prasarana Pendidikan**

Pengertian dari manajemen sarana prasarana adalah suatu usaha yang diarahkan untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik sesuai dengan kemampuan dan kelengkapan sarana yang ada. Dengan demikian manajemen sarana prasarana itu merupakan usaha untuk mengupayakan sarana dan alat peraga yang dibutuhkan pada proses pembelajaran demi lancarnya dan tercapainya peningkatan prestasi belajar siswa yang pada akhirnya tercapainya tujuan pendidikan. Fasilitas pembelajaran merupakan bagian yang tak terpisahkan dari sarana prasarana pendidikan. Secara etimologis prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya : lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dsb. Sedangkan sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya :

ruang buku, perpustakaan, laboratorium dsb, Mulyasa (2005:49) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan :

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Bab XII pasal 45 ayat (1) dinyatakan : Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, social, emosional dan kejiwaan siswa.

Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, social, emosional dan kejiwaan siswa.

Sesuai dengan Lampiran Keputusan Mendiknas Nomor : 24/VI/2007, tentang "Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Persekolahan Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah" (2003: 48-49), untuk lebih terperinci tentang sarana prasarana yaitu lahan/luas tanah yang diperlukan untuk mendirikan sekolah harus memenuhi kebutuhan antara lain : Ruang Pendidikan, meliputi: a) ruang kelas/belajar, b) ruang perpustakaan, c) tempat bermain/tempat bermain, d) tempat upacara, Ruang Administrasi/kantor meliputi : a) ruang kepala sekolah, b) ruang guru, c) ruang tata usaha, Ruang penunjang meliputi : a) ruang UKS, b) ruang ibadah, c) ruang koperasi sekolah/kantin/kantin/warung, d) kebun sekolah halaman sekolah. Kebon sekolah berada di wilayah permukiman sesuai dengan cakupan wilayah sehingga mudah dijangkau dan aman dari gangguan bencana alam maupun lingkungan yang kurang baik.

Dengan demikian prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

## 2. Macam-macam sarana prasarana

Adapun macam-macam sarana prasarana yang diperlukan di sekolah demi kelancaran dan keberhasilan kegiatan proses pendidikan di sekolah adalah :

- a) Ruang kelas: tempat siswa dan guru melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar.
- b) Ruang perpustakaan: tempat koleksi berbagai jenis bacaan bagi siswa dan dari sinilah siswa dapat menambah pengetahuan.

- c) Ruang laboratorium (tempat praktek) : tempat siswa mengembangkan pengetahuan sikap dan keterampilan serta tempat meneliti dengan menggunakan media yang ada untuk memecahkan suatu masalah atau konsep pengetahuan.
- d) Ruang keterampilan: adalah tempat siswa melaksanakan latihan mengenai keterampilan tertentu.
- e) Ruang kesenian : adalah tempat berlangsungnya kegiatan-kegiatan seni.
- f) Fasilitas olahraga : tempat berlangsungnya latihan-latihan olahraga.  
(<http://media.diknas.go.id/media/document/5784.pdf>)

### 3. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Gunawan A.(1996: 115), bahwa fasilitas atau benda-benda pendidikan dapat ditinjau atau benda-benda pendidikan dapat ditinjau dari fungsi, jenis atau sifatnya yaitu :

- a. Ditinjau dari fungsinya terhadap PBM, prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung (kehadirannya tidak sangat menentukan). Sedangkan sarana pendidikan berfungsi langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap PBM
- b. Ditinjau dari jenisnya, fasilitas pendidikan dapat dibedakan menjadi fasilitas fisik dan fasilitas non fisik.
- c. Ditinjau dari sifat barangnya, benda-benda pendidikan dapat dibedakan menjadi barang bergerak dan barang tidak bergerak, yang kesemuanya dapat mendukung pelaksanaan tugas.

Menurut Nawawi (1987: 78) ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar adalah sebagai berikut :

Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar ada dua jenis sarana pendidikan. *Pertama*, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar . Sebagai contohnya adalah dapur tulis, atlas dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. *Kedua*, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, sedangkan bila ditinjau dari fungsi dan peranannya dalam proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi : 1) Alat Pelajaran, 2) Alat peraga, 3) Media pengajaran.

Menurut Arikunto (1998: 28) secara singkat ketiga macam sarana pendidikan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Alat Pelajaran  
Alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar. Alat ini mungkin berwujud buku tulis, gambar-gambar, alat tulis menulis lain seperti kapur, penghapusan dan papan tulis maupun alat-alat praktek, semuanya termasuk ke dalam lingkup alat pelajaran.
- b. Alat Peraga  
Alat Peraga mempunyai arti yang luas. Alat Peraga adalah semua alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa benda ataupun perbuatan dari yang tingkatannya paling konkrit sampai ke yang paling abstrak yang dapat mempermudah pemberian pengertian (penyampaian konsep) kepada murid.
- c. Media pengaja

Media adalah alat bantu apa saja yang dapat dijadikan sebagai penyalur pesan guna mencapai tujuan pengajaran. Media merupakan sesuatu yang bersifat menyalurkan pesan dan dapat merangsang pikiran, perasaan dan kemauan audien (siswa) sehingga dapat mendorong terjadinya proses belajar pada dirinya.

Sedangkan jenis- jenis sarana prasarana pendidikan disekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu :

- a). Prasaarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan dan ruang laboratorium.
- b). Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Beberapa contoh tentang prasarana sekolah jenis terakhir tersebut diantaranya adalah ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir kendaraan.

#### 4. Pengadaan Sarana dan Prasarana

##### a. Pengadaan sarana dan prasarana

Pengadaan adalah segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang, benda atau jenis barang bagi keperluan pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam pengadaan barang sebenarnya tidak terlepas dari proses perencanaan pengagadaan yang telah dibuat sebelumnya baik mengenai jumlah maupun jenisnya. Pengadaan perlengkapan pendidikan pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan perlengkapan yang di susun sebelumnya Bafadal (2004:30). Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan dengan cara menghadirkan atau dari tidak ada menjadi ada sarana pendidikan berdasarkan hasil perencanaan. Ambar (2007:46). Dalam konteks persekolahan pengadaan merupakan kegiatan yang dilakukan dengan cara penyediaan semua keperluan barang dan jasa berdasarkan hasil dari perencanaan , yakni untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Fungsi pengadaan adalah mengatur dan menyelenggarakan terpenuhinya sarana dan prasarana yang dibutuhkan baik menyangkut jenis, jumlah, kualitas, tempat dan waktu yang dikehendaki.

Jenis sarana yang disediakan disekolah dan cara-cara pengadministrasiannya mempunyai pengaruh besar terhadap program pembelajaran. Tanggung jawab kepala sekolah berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian. Sebagai pelaksana tugas pendidikan, guru mempunyai andil dalam pengadaan sarana pendidikan mengingat bahwa guru lebih banyak berhubungan dengan sarana pengajaran. Pengadaan barang kadang memerlukan keterlibatan guru karena semua barang yang dipergunakan dalam pembelajaran harus sesuai dengan rancangan kegiatan belajar mengajar dan gurulah yang mengetahui prioritas pengadaan barang yang dibutuhkan.

Menurut Bafadal (2004:30) bahwa : Dalam rangka manajemen berbasis sekolah (MBS) pengadaan perlengkapan sekolah harus dilakukan sendiri oleh sekolah baik dengan menggunakan dana bantuan pemerintah maupun dana sekolah sendiri dalam rangka MPMBS atau MBS semua bentuk penyerahan perlengkapan pemerintah kesekolah harus diubah dari bentuk pemberian dana kedalam block grand kepada sekolah, kemudian kepala

sekolah bersama guru dan bila perlu pengurus komite merencanakan dan melakukan pengadaan sendiri perlengkapan yang dibutuhkan secara efektif dan efisien.

Koordinasi dalam mengelola dan memelihara sarana dan prasarana sekolah agar tetap prima adalah tugas utama dari administrator, oleh karena itu para petugas yang berhubungan dengan sarana dan prasarana sekolah bertanggung jawab langsung kepada kepala sekolah. Adapun kebijaksanaan yang diperlukan dalam memelihara dan mengelola sarana dan prasarana sekolah adalah :

- 1). Membina hubungan kerjasama yang baik dengan petugas
- 2). Memimpin kerjasama dengan staf yang membantu petugas
- 3). Memberikan pelatihan pada petugas untuk peningkatan kerjanya
- 4). Mengawasi pembaharuan dan perbaikan sarana dan prasarana
- 5). Mengadakan inspeksi secara periodic dan teliti terhadap sarana dan prasarana

#### b. Pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan adalah kegiatan melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Ambar (2007:105), Selanjutnya Handari Nawawi dikutip Cornelia (2006:19) menyebutkan bahwa pemeliharaan adalah suatu kombinasi dari berbagai tindakan yang dilakukan untuk menjaga suatu barang dalam kondisi baik atau memperbaikinya sampai suatu kondisi bisa diterima.

Pemeliharaan mencakup segala daya dan upaya yang harus terus menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang yaitu dengan cara berhati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud. Peralatan yang terpelihara umumnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat, barang yang terpelihara dengan baik mengakibatkan jarang terjadi kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin, pemeliharaan yang baik memberikan hasil pekerjaan yang baik karena memudahkan pekerjaan yang dibebankan pada guru atau pegawai.

Berkaitan pemeliharaan sarana dan prasarana yang terencana dan tidak terencana Coder yang dikutip oleh Cornelia (2006:22) menjelaskan sebagai berikut :

1). pemeliharaan terencana menunjukkan langkah-langkah menentukan apa yang akan dipelihara. Hal ini meliputi pembuatan daftar sarana, penyusunan bahan, dan penganggaran. Selanjutnya, kita harus menentukan bagaimana sarana dipelihara. Suatu jadwal pemeliharaan harus dibuat bagi setiap peralatan yang telah ditentukan akan mendapat pemeliharaan terencana. Sesudah mempersiapkan jadwal pemeliharaan selanjutnya kita harus menyusun spesifikasi pekerjaan yang dihimpun dari jadwal pemeliharaan. Untuk meningkatkan spesifikasi pekerjaan dan mengendalikan pengeluaran, disusun suatu program pemeliharaan biasanya untuk satu tahun yang disusun ketika sarana tersebut akan diperiksa.

2). Pemeliharaan Fasilitas, pemeliharaan menurut kurun waktu dapat dilakukan : Pertama, pemeliharaan sehari-hari, pemeliharaan ini dapat dilakukan setiap hari sesudah sarana tersebut digunakan. Dilaksanakan oleh pegawai yang menggunakan barang tersebut yang bertanggung jawab pada barang tersebut misalnya pengemudi mobil, pemegang mesin tik, harus memelihara kebersihan dan memperbaiki kerusakan-kerusakan kecil. Kedua, pemeliharaan berkala yang dilakukan secara berkala atau

jangka waktu tertentu sesuai dengan petunjuk penggunaan misalnya 2 atau 3 bulan sekali dsbnya misalnya kendaraan bermotor diukur dengan jarak tempuhnya, risograf dengan banyaknya kertas rim yang digunakan, komputer diinstall ulang, cara pemeliharaan biasanya memanggil orang yang ahli dibidangnya.

#### 5. Pendayagunaan Sarana dan Prasarana

Kelengkapan atau canggihnya suatu sarana dan prasarana pendidikan sebenarnya bukan suatu kesempurnaan atau tidak dapat dijadikan ukuran. Jika tidak dikelola dan didayagunakan dengan baik dan sesuai dengan fungsinya. Dari sinilah pentingnya manajemen dalam pendidikan diterapkan, dan hal ini kita kenal dengan sebutan manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Bafadal (2004). 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 amat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah. Ada dua hal pendayagunaan sarana dan prasarana yaitu :

##### a). Pendistribusian sarana dan prasarana

Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu.

Barang-barang perlengkapan sekolah yang telah diadakan dapat didistribusikan. Pendistribusian perlengkapan sekolah adalah kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit atau orang-orang yang membutuhkannya. Ada tiga langkah pendistribusian perlengkapan pendidikan di sekolah yaitu penyusunan alokasi barang, pengiriman barang dan penyerahan barang. Dalam kaitan dengan pendistribusian perlengkapan di sekolah ada beberapa asas yang perlu diperhatikan dan dipegang teguh, yaitu ketepatan barang yang disalurkan, ketepatan sasaran penyaluran dan ketepatan kondisi barang yang disalurkan. Sedangkan khusus dalam kaitannya dengan penyusunan alokasi barang ada empat hal yang perlu ditetapkan, yaitu penerima barang, waktu penyaluran barang, jenis barang yang akan disalurkan dan jumlah barang yang akan disalurkan.

Barang yang telah diterima diinventarisasi oleh panitia pengadaan, setelah kebenaran diperiksa berdasarkan daftar yang ada pada surat pengantar, tidak berarti semua personil sekolah dapat menggunakan secara bebas. Barang-barang tsb perlu diatur lebih lanjut untuk lebih mudah pengawasan dan pertanggungjawabannya. Semakin jelas alokasi distribusi semakin jelas pula pelimpahan tanggungjawab pada penerima. Tujuan akhir penyusunan alokasi distribusi untuk menghindari pemborosan yang seharusnya tidak boleh terjadi.

Ada dua system pendistribusian barang yang dapat ditempuh oleh pengelola perlengkapan sekolah yaitu system langsung dan system tidak langsung, dengan menggunakan system pendistribusian langsung berarti barang-barang yang sudah diterima dan diinventarisasikan langsung disalurkan pada bagian-bagian yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Sedangkan dengan menggunakan system pendistribusian yang tidak langsung berarti barang-barang yang sudah diterima dan sudah diinventarisasikan tidak secara langsung disalurkan,

melainkan harus disimpan terlebih dahulu digudang penyimpanan dengan teratur. Hal ini biasanya digunakan apabila barang-barang yang lalu ternyata masih tersisa.

Sistem apapun yang digunakan oleh pengelola sarana prasarana pendidikan disekolah tidak perlu dipersoalkan asalkan memenuhi asas-asas dalam pendistribusian yang efektif, Ada beberapa asa dalam pendistribusian yaitu 1). Asas ketepatan, 2). Asas kecepatan, 3). Asas keamanan, 4). Asas ekonomi . Namun seandainya digunakan system pendistribusian tidak langsung maka barang-barang itu perlu disimpan digudang perlu pengawasan yang efektif dalam rangka mempermudah pengawasan perlu dibuat kartu stock barang.

b). Pemanfaatan sarana pendidikan

Begitu sarana prasarana yang telah diadakan lalu didistribusikan kepada bagian-bagian kelas, perpustakaan, laboratorium, tata usaha, ruang yang lain atau personil sekolah berarti sarana atau perlengkapan itu berada dalam tanggungjawab bagian-bagian atau personil sekolah tsb. Dalam kaitannya dengan pemanfaatan sarana pendidikan Bafadal (2004:42) ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan yaitu prinsip efektifitas dan prinsip efisiensi. Dengan prinsip efektivitas berarti pemanfaatan sarana pendidikan disekolah harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan disekolah baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan disekolah secara hemat dan dengan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang.

Oleh karenanya, dalam memanfaatkan sarana prasarana pendidikan kepala sekolah sebagai manajer perlu mengkoordinasikan diantara unit-unit dan semua personil agar mengetahui sarana tsb, serta ikut bertanggungjawab dalam penggunaannya dengan harapan bahwa sarana prasarana dapat dipergunakan dengan cara efektif dan efisien.

### C. Kesimpulan :

1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi : perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya. Bahan habis pakai serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
3. Sarana dan prasarana itu kebutuhan pokok yang harus dipenuhi oleh berbagai pihak karena mengupayakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada proses pembelajaran, hal ini demi lancarnya dan tercapainya peningkatan prestasi belajar siswa yang pada akhirnya tercapainya tujuan pendidikan.
4. Pengadaan barang kadang memerlukan keterlibatan guru karena semua barang yang dipergunakan dalam pembelajaran harus sesuai dengan rancangan kegiatan belajar mengajar dan gurulah yang mengetahui prioritas pengadaan barang yang dibutuhkan.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Ambar A (2007), Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Jakarta: Multi karya Mulia
- Arikunto, S (1987), Manajemen Pengajaran Secara manusiawi, Jakarta : Rineka Cipta
- Bafadal, I (2004), Manajemen perlengkapan sekolah Teori dan Aplikasinya: Seri manajemen peningkatan mutu pendidikan berbasis sekolah, Jakarta Bumi Aksara
- Cornelia, J(2006), Pengelolaan Fasilitas Belajar Perguruan Tinggi Seni, Bandung, Tiara Insani
- Depdiknas (2008), Kebijakan Teknis Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas
- Depdiknas (2006) Pedoman Umum Pemilihan Alat Peraga /Praktik Pendidikan Sekolah Menengah Atas Jakarta
- Lampiran Keputusan Mendiknas No.24/VI/2007, tanggal 28 Juni 2007
- Mulyasa, E (2004), Manajemen berbasis sekolah konsep, strategi, dan implementasi, bandung : remaja Rosda Karya

