



---

## **IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI SMK**

### **MA'ARIF 9 KEBUMEN**

Aprilia Anggin Cahyani, Imam Subarkah

IAINU Kebumen

E-mail: [apriliaanggin91@gmail.com](mailto:apriliaanggin91@gmail.com)

#### **Abstract**

The objectives of this study are: (1) to determine the implementation of facilities and infrastructure management at SMK Ma'arif 9 Kebumen (2) to determine the condition of facilities and infrastructure at SMK Ma'arif 9 Kebumen (3) to determine the management of facilities and infrastructure at SMK Ma'arif 9 Kebumen is / is not in accordance with the guidelines for facilities and infrastructure management. not in accordance with the facilities and infrastructure management guidelines. This research uses qualitative research methods, in which researchers make observations to the field to find out phenomena or facts. The subjects in this study were the principal, the head of facilities and infrastructure, and the administrative staff. Data collection techniques are interviews, observation, and documentation. Data analysis used is data reduction, data presentation, and conclusion drawing. Based on the research results, it can be concluded that: (1) the implementation of facilities and infrastructure management at SMK Ma'arif 9 Kebumen is carried out by planning, procurement, inventory, distribution, maintenance, storage, and elimination (2) the condition of facilities and infrastructure at SMK Ma'arif 9 Kebumen is quite adequate, although there is still a shortage of classrooms due to the increasing number of students every year (3) the management of facilities and infrastructure at SMK Ma'arif 9 Kebumen is in accordance with the facilities and infrastructure management guidelines.

*Keywords: Implementation, Management, Facilities and Infrastructure*

#### **Abstrak**

Tujuan penelitian ini yaitu : (1) untuk mengetahui implementasi manajemen sarana dan prasarana di SMK Ma'arif 9 Kebumen (2) untuk mengetahui kondisi sarana dan prasarana di SMK Ma'arif 9 Kebumen (3) untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana di SMK Ma'arif 9 Kebumen sudah/ belum sesuai dengan pedoman manajemen sarana dan prasarana. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yaitu peneliti melakukan observasi ke lapangan untuk mengetahui fenomena atau fakta-fakta. Subjek dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, dan staff tata usaha. Teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa : (1) implementasi manajemen sarana dan prasarana di SMK



Ma'arif 9 Kebumen dilakukan dengan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyaluran, perawatan, penyimpanan, dan penghapusan (2) kondisi sarana dan prasarana di SMK Ma'arif 9 Kebumen sudah cukup memadai, meskipun masih ada kekurangan ruang kelas akibat meningkatnya jumlah peserta didik setiap tahun (3) manajemen sarana dan prasarana di SMK Ma'arif 9 Kebumen sudah sesuai dengan pedoman manajemen sarana dan prasarana.

Kata Kunci : *Implementasi, Manajemen, Sarana dan Prasarana*

## **PENDAHULUAN**

Pendidikan kejuruan adalah pendidikan yang mempersiapkan peserta didiknya untuk memasuki lapangan kerja. Untuk itu proses pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan tidak hanya mempelajari ilmu pengetahuan saja, tetapi sekolah menyediakan jurusan untuk melatih keterampilan sesuai dengan tuntutan dunia kerja. Permasalahan yang muncul adalah di satu sisi menuntut Sekolah Menengah Kejuruan fokus terhadap tuntutan dunia kerja, namun di sisi lain juga dituntut biaya yang besar, karena sekolah membutuhkan fasilitas praktik berupa gedung, ruang praktek, mesin, peralatan, dan fasilitas pendukung praktik lainnya.<sup>1</sup>

Standar Nasional Pendidikan (SNP) merupakan persyaratan minimum yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan pendidikan. SNP meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.<sup>2</sup> Untuk mengetahui sejauh mana sekolah telah memenuhi SNP, maka dilakukan penilaian akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah. Hasil akreditasi menentukan status dan peringkat akreditasi sekolah, yakni terakreditasi A, B, atau C.

---

<sup>1</sup> Putri Isneni Kurniawati, dkk, *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Bantul*, Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan, Vol. 1, No. 1, 2013, hal. 99.

<sup>2</sup> Luki Eko Cahyono, *Analisis Penerapan 8 SNP Pendidikan pada SMP N 2 Dolopo Kabupaten Madiun*, Jurnal Akuntansi dan Pendidikan, Vol. 4, No.2, Oktober 2015, hal. 100.



Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, mengelola, mengatur, dan mempersiapkan segala perlengkapan sekolah dengan tujuan proses belajar mengajar berlangsung secara efektif dan efisien.<sup>3</sup> Untuk memenuhi kebutuhan belajar siswa, sekolah menyediakan ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, buku pelajaran, komputer, alat-alat praktek, dan alat olahraga. Dengan demikian dalam mengimplementasikan manajemen sarana dan prasarana perlu dilakukan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyaluran, pemeliharaan, penyimpanan, penghapusan.

SMK Ma'arif 9 Kebumen merupakan lembaga pendidikan kejuruan yang sudah terakreditasi A. Letaknya yang sangat strategis menjadikan masyarakat setempat tertarik untuk sekolah di SMK Ma'arif 9 Kebumen. Manajemen sarana dan prasarana di SMK Ma'arif 9 Kebumen menunjukkan bahwa sarana dan prasarana cukup dikelola dengan baik, hal yang dimaksud antara lain: (1) barang yang tidak dipakai dipisahkan dengan barang yang masih bisa dipakai agar ruangan terlihat rapi dan tidak ada barang yang dibuang. (2) jurusan tata boga merupakan jurusan terbaru yang menjadi program keunggulan di SMK Ma'arif 9 Kebumen tahun 2023. (3) perpustakaan selain sebagai tempat membaca dan menyimpan buku juga dijadikan tempat untuk pelaksanaan ekstrakurikuler terbaru yaitu pelatihan jurnalistik. (4) prestasi non akademik yang diraih cukup baik, seperti kejuaraan bola voli, kejuaraan futsal, kejuaraan keahlian otomotif tingkat kedu, dan masih banyak prestasi lainnya.<sup>4</sup>

Fasilitas yang digunakan untuk mengajar sudah menggunakan LCD proyektor, perpustakaan sudah memadai, laboratorium sudah memadai, gedung sebagai sarana proses pembelajaran sudah layak. Namun dalam proses pembelajaran masih kurang maksimal karena ketersediaan ruang kelas yang masih kurang akibat meningkatnya jumlah peserta didik setiap tahun. Hal ini ditandai dengan jumlah

<sup>3</sup> Rusyadi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan : CV Widya Puspita, 2017), hal.25.

<sup>4</sup> Hasil Observasi di SMK Ma'arif 9 Kebumen, tanggal 3 November 2021.



siswa laki-laki 858 sedangkan siswa perempuan berjumlah 579 dengan total keseluruhan siswa 1437. Ketersediaan ruang kelas 32 dan rombongan belajar 41.<sup>5</sup> Sekolah juga menerapkan shalat dhuha dan dzuhur berjamaah, tetapi mushala tidak cukup untuk melaksanakan shalat berjamaah.

### **Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana**

#### **Pengertian Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana**

Implementasi manajemen sarana dan prasarana adalah suatu penerapan/ aksi yang dilakukan sekolah untuk mengelola, mengatur, mengorganisasikan, dan mengawasi proses belajar – mengajar agar berjalan secara efektif dan efisien. Pemanfaatan dan pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan perlu dikelola dengan baik dan benar agar manajemen sarana dan prasarana mencapai target serta meningkatkan mutu pendidikan.<sup>6</sup>

#### **Proses Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana**

##### **1. Perencanaan**

Perencanaan merupakan proses memutuskan apa yang harus dilakukan di masa yang akan mendatang. Dalam menyusun rencana kebutuhan hendaknya memperhatikan unsur-unsur yang terlibat dalam perencanaan seperti kepala madrasah, wakil kepala, kepala tata usaha, guru, dan komite madrasah.<sup>7</sup>

##### **2. Pengadaan**

Pengadaan adalah kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran.<sup>8</sup>

<sup>5</sup> Dokumen SMK Ma'arif 9 Kebumen

<sup>6</sup> Phil.Ikhfan Kharis, *Manajemen Fasilitas Pembelajaran*, (Gorontalo : Universitas Negeri Gorontalo Press, 2016 ), hal. 21.

<sup>7</sup> Tubagus Djaber Abeng Ellong, *Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam*”, *Jurnal Pendidikan Islam Iqra*, Vol. 11, No 1, 2018, hal. 6.

<sup>8</sup> Ibid hal.7.



### 3. Penyaluran

Kegiatan pendistribusian sarana dan prasarana melibatkan pemindahan prasarana dari satu instansi ke instansi lain.<sup>9</sup>

### 4. Inventarisasi

Inventarisasi adalah kegiatan mencatat dan menyusun sarana dan prasarana yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur. Melalui inventarisasi dapat mengetahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek/ukuran, dan harga barang-barang yang ada di sekolah.<sup>10</sup>

### 5. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah proses menjaga, memelihara, dan menyimpan barang-barang dengan tepat untuk jenisnya untuk memastikan daya tahan dan umur panjangnya. Tujuan pemeliharaan prasarana dan sarana yang digunakan untuk pembelajaran di sekolah adalah untuk menjamin kesiapannya untuk digunakan setiap saat dan tidak ada masalah selama digunakan.<sup>11</sup>

### 6. Penyimpanan

Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyimpan barang milik negara baik hasil pembelian, hibah, hadiah. Penyimpanan barang berupa perabot, alat tulis kantor, surat-surat maupun barang elektronik dalam keadaan baru maupun rusak yang dilakukan oleh seseorang atau beberapa orang yang ditugaskan oleh lembaga pendidikan.<sup>12</sup>

---

<sup>9</sup> Matin, Nurhattati Fuad, Op. Cit., hal. 47.

<sup>10</sup> Rusydi Ananda, Oda Kinata Banurea, Op.Cit., hal. 48.

<sup>11</sup> Ibid.

<sup>12</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Depok: Rajawali Press, 2016), hal. 119.



## 7. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pembelajaran sekolah.

### Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana

#### 1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah membuat keputusan tentang tujuan apa yang akan dicapai selama beberapa tahun ke depan dan apa yang akan dilakukan untuk mewujudkan tujuan tersebut adalah proses perencanaan. Siapa, apa, kapan, dan bagaimana suatu kegiatan harus diputuskan sebelumnya.<sup>13</sup>

#### 2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah suatu proses pembagian kerja dengan mengkoordinir potensi yang dimiliki oleh bagian dalam suatu organisasi untuk bekerja bersama-sama secara efektif.<sup>14</sup>

#### 3. Pengarahan (*Actuating*)

Pengarahan merupakan tindakan mengarahkan sekelompok orang untuk melaksanakan tugas mereka sesuai dengan tanggungjawab mereka. Yang memberi pengarahan yakni masing-masing ketua divisi.<sup>15</sup>

#### 4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah tindakan mengawasi dan menganalisis bagaimana pekerjaan dilakukan. Seorang manajer berhasil mendapatkan hasil yang diinginkan.<sup>16</sup>

---

<sup>13</sup> George R.Terry, Op.Cit., hal.38.

<sup>14</sup> George R.Terry, Op.Cit., hal.70.

<sup>15</sup> Ibid., hal. 16.

<sup>16</sup> George R.Terry, Op.Cit., hal.198.



## Pedoman Manajemen Sarana dan Prasarana

### a. Pengertian Pedoman Manajemen Sarana dan Prasarana

Pedoman manajemen sarana dan prasarana adalah kebijakan kebijakan yang sesuai dengan standar kriteria minimum yang ditetapkan pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam hal ini standar sarana dan prasarana yang ditetapkan pemerintah mengenai jenis, ukuran, mutu, atau harga.<sup>17</sup>

### b. Dasar Hukum Manajemen Sarana dan Prasarana

#### 1. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 pasal 42, tentang Standar Nasional Pendidikan yang berbunyi :

- a. Setiap fasilitas pendidikan harus memiliki insfrastruktur seperti perabot, peralatan pendidikan, buku, dan perlengkapan lain untuk mendukung proses pembelajaran.
- b. Setiap fasilitas pendidikan harus memiliki insfrastruktur seperti lapangan olahraga, tempat beribadah, kantin, laboratorium, perpustakaan untuk menunjang proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

#### 2. Peraturan Pemerintah No.24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana yang meliputi :

- a. Standar sarana dan prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/SMK mencakup kriteria minimum sarana dan prasarana.
- b. Penyelenggaraan pendidikan bagi satu kelompok yang penduduknya kurang dari 1000 (seribu) jiwa dan jarak tempuh 3 (tiga)kilometer melalui lintasan kaki tidak membahayakan dan menyimpangi standar sarana dan prasarana.<sup>18</sup>

### c. Kriteria Minimum Standar Sarana dan Prasarana

#### 1. Standar Lahan Sekolah

<sup>17</sup> Syahril, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, ( Padang : SUKABINA Press, 2018), hal. 25.

<sup>18</sup> Irjus Indrawan, Op.Cit., hal. 49-51.



Lahan sekolah yang digunakan untuk menunjang proses pembelajaran agar berjalan dengan lancar yaitu :

- a. Lahan yang digunakan untuk membangun sekolah terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan siswa.
- b. Lahan terhindar dari pencemaran air dan udara.
- c. Lahan telah mendapat izin pemanfaatan tanah dari pemerintah daerah setempat.
- d. Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15 % dan tidak berada di dekat sungai dan jalur kereta api.<sup>19</sup>

## 2. Bangunan Sekolah

Bangunan sekolah yang perlu diperhatikan, diantaranya :

1. Tata bangunan gedung meliputi :
  - a. Koefisien dasar bangunan maksimum 30%.
  - b. Koefisien lantai bangunan dan ketinggian bangunan gedung yang ditetapkan dalam peraturan daerah.
  - c. Jarak antar bangunan yang ditetapkan dalam peraturan daerah.
2. Bangunan gedung memenuhi persyaratan kesehatan dan kenyamanan meliputi :
  - a. Bangunan gedung memiliki ventilasi udara dan pencahayaan yang cukup
  - b. Memiliki sanitasi di dalam dan luar bangunan
  - c. Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan.
  - d. Setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerangan.<sup>20</sup>

---

<sup>19</sup> Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta : Arr-Ruzz Media, 2014), hal. 88.

<sup>20</sup> Ibid., hal. 98.





3. Bangunan gedung memenuhi persyaratan keselamatan :
    - a. Bangunan gedung memiliki struktur yang stabil dan kokoh serta mampu menahan gempa dan bencana alam lainnya.
    - b. Bangunan gedung harus memiliki peringatan bahaya, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana alam atau kebakaran.
    - c. Bangunan gedung sekolah harus menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman.<sup>21</sup>
  4. Bangunan gedung bertingkat memenuhi persyaratan :
    - a. Maksimal terdiri dari tiga lantai.
    - b. Dilengkapi tangga yang mempertimbangkan keamanan dan keselamatan.
  5. Bangunan gedung dilengkapi daya listrik minimum 1300 watt.
  6. Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang , dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.<sup>22</sup>
3. Pengelolaan Gudang
- Gudang adalah tempat untuk menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, peralatan sekolah yang tidak berfungsi, dan arsip sekolah. Gudang harus dikelola dengan baik dan barang-barang yang ada di dalamnya diperlihara dengan baik. Pemeliharaan barang di gudang harus melalui 5 R, yaitu Rapih, Ringkas, Resik, Rawat.<sup>23</sup>

---

<sup>21</sup> Irjus Indrawan, “ *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*”, (Yogyakarta: Deepublish, 2015), hal. 53.

<sup>22</sup> Ibid hal. 54.

<sup>23</sup> Irjus Indrawan Loc. Cit.



---

## **METODE PENELITIAN**

Riset bersifat kualitatif. Penelitian kualitatif tidak berfokus pada angka dan numerik, akan tetapi berfokus pada fenomena atau pendapat para ahli yang dikembangkan dan dikumpulkan menjadi hasil penelitian. Permasalahan ini akan dicari melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Informan riset adalah Kepala Sekolah SMK Ma'arif 9 Kebumen, waka sarana dan prasarana, dan salah satu staff SMK Ma'arif 9 Kebumen.

Agar penelitian berjalan sesuai dengan yang diharapkan, terlebih dahulu perlu dibuat desain penelitian dan dibuat perencanaan yang detail. Desain penelitian adalah rencana bagaimana data akan dikumpulkan dan diproses untuk mencapai studi yang diinginkan.<sup>24</sup> Desain penelitian yang digunakan peneliti adalah deskriptif. Data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar, dan bukan berupa angka. Hal itu disebabkan oleh adanya penerapan metode kualitatif. Data tersebut berasal dari naskah wawancara, catatan lapangan, foto, video, dokumen pribadi, catatan, dan dokumen remi lainnya.<sup>25</sup>

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **1. Perencanaan Sarana dan Prasarana**

Perencanaan sarana dan prasarana di lakukan dengan mengadakan rapat pada masing-masing jurusan untuk mengetahui barang yang dibutuhkan, kemudian barang yang dibutuhkan dianggarkan sesuai dana, setelah rapat dengan kaprodi masing-masing jurusan dirapatkan kembali bersama kepala

---

<sup>24</sup> V. Wiratna Sujarweni, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2022), hal. 26.

<sup>25</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2016), hal. 11.



sekolah, waka sarana dan prasarana, komite sekolah, bendahara, dan taff tata usaha.<sup>26</sup>

Langkah pertama setelah rapat masing-masing jurusan mengadakan rapat kembali yang dihadiri kepala sekolah, komite sekolah, waka sarana dan prasarana, bendahara, dan staff tata usaha. Langkah kedua adalah menampung semua usulan dari guru terkait sarana dan prasarana yang dibutuhkan maupun barang yang perlu diperbaiki, guru dikelas selalu peka terhadap kerusakan barang dan menginformasikan ke waka sarpras. Langkah ketiga yaitu penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana apakah di acc atau tidak. Jika kebutuhan sarana dan prasarana tersebut diacc, maka harus ada tanda tangan kepala sekolah, kaprodi, bendahara, dan waka sarpras.<sup>27</sup>

## 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana

SMK Ma'arif 9 Kebumen dalam sistem pengadaan barang memiliki kebutuhan yang berbeda-beda. Pengadaan barang harus memiliki target jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. Untuk jangka panjang yaitu target membeli barang atau peralatan tahun depan. Jangka menengah yaitu terkait kerusakan peralatan dikelas seperti meja, kursi, dan berbagai kebutuhan kelas lainnya, tujuannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan di kelas. Jangka pendek yaitu memperhatikan pelayanan insidental. Ketika ada barang yang dibutuhkan, dari masing-masing kaprodi mengusulkan ke waka sarpras, kemudian dari waka sarpras mengecek usulan-usulan semua kaprodi sesuai dengan kebutuhan masing-masing, selanjutnya waka sarpras mengajukan ke kepala sekolah untuk mempertimbangkan apakah diacc atau tidak. Apabila sarana yang dibutuhkan di acc, kemudian kepala tata usaha untuk

---

<sup>26</sup> Wawancara dengan Hasyim Asngari, M.Pd selaku kepala sekolah SMK Ma'arif 9 Kebumen pada tanggal 10 Maret 2023

<sup>27</sup> Wawancara dengan Syaik Makhsun S. Ag selaku waka sarana dan prasarana SMK Ma'arif 9 Kebumen pada tanggal 11 Maret 2023



menyampaikan barang yang dibutuhkan agar dipersiapkan. Jika barang yang dibutuhkan sudah di acc harus ada tanda tangan kepala sekolah, kaprodi, bendahara, dan waka sarpras.<sup>28</sup>

### 3. Penyaluran Sarana dan Prasarana

Penyaluran sarana dan prasarana yang dibutuhkan pesan dulu, setelah barang datang dicek terlebih dahulu apakah sesuai/tidak. Dana barang berasal dari 2 sumber yaitu dana APBS dan pemerintah. SMK Ma'arif 9 Kebumen mempunyai program dan tujuan yang dicapai, membuat rencana terkait anggaran yang akan dibelanjakan. Tujuan membuat RAB yaitu untuk menghindari pemborosan dalam penyaluran sarana dan prasarana, sehingga merata dan seimbang.<sup>29</sup>

### 4. Inventarisasi

Barang yang ada di SMK Ma'arif 9 Kebumen sudah dilakukan inventarisasi, tujuannya apabila ada barang yang digunakan oleh guru, karyawan, maupun siswa jelas statusnya, bahwa barang tersebut milik sekolah. Melalui inventarisasi dapat mengetahui dengan mudah jumlah, jenis, kualitas, tahun pembuatan, merek/ukuran, dan mempermudah mencari barang yang ada di sekolah.<sup>30</sup>

### 5. Perawatan Sarana dan Prasarana

Perawatan sarana dan prasarana dilakukan secara rutin, tujuannya agar alat dan barang yang digunakan siswa awet/ tahan lama. Perawatan ini dilakukan terhadap alat dan barang yang digunakan secara terus – menerus oleh setiap siswa pada masing-masing jurusan. Perawatan ini dilakukan terhadap alat

---

<sup>28</sup> Wawancara dengan Syaik Makhsun S. Ag selaku waka sarana dan prasarana SMK Ma'arif 9 Kebumen pada tanggal 11 Maret 2023

<sup>29</sup> Wawancara dengan Syaik Makhsun S. Ag selaku waka sarana dan prasarana SMK Ma'arif 9 Kebumen pada tanggal 11 Maret 2023

<sup>30</sup> Wawancara dengan Syaik Makhsun S. Ag selaku waka sarana dan prasarana SMK Ma'arif 9 Kebumen pada tanggal 11 Maret 2023



dan barang yang yang sudah tersedia, karena setiap hari sarana tersebut digunakan secara terus – menerus oleh setiap siswa pada masing-masing jurusan, maka agar sarana yang digunakan setiap harinya memiliki sifat yang tahan lama diperlukan perawatan alat dan barang yang sudah digunakan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dimaksudkan untuk mengkondisikan sarana dan prasarana tersebut senantiasa siap pakai dan tidak mengalami masalah ketika sedang dipergunakan.<sup>31</sup>

#### 6. Penyimpanan Sarana dan Prasarana

Penyimpanan barang dilakukan dengan melihat keadaan barang tersebut, apakah masih bisa diperbaiki atau tidak. Jika barang tersebut bisa diperbaiki dan belum rusak total, maka diperbaiki, namun jika tidak bisa diperbaiki maka disimpan di dalam gudang.<sup>32</sup>

#### 7. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan barang di SMK Ma'arif 9 Kebumen dilakukan ketika barang berkondisikan rusak berat dan tidak dapat diperbaiki. Proses penghapusannya pun dilaksanakan berdasarkan syarat-syarat dan ketentuan yang berlaku yaitu kondisi sarana dan prasarana dalam keadaan sudah tua atau rusak berat, sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi, perbaikan sarana dan pasarana yang sudah rusak total akan menelan biaya yang besar. Jika barang tersebut tidak layak dipakai, maka barang tersebut di jual secara rongsok. Uang dari hasil penjualan barang yang tidak layak pakai dikembalikan ke bendahara untuk biaya perawatan maupun pembelian barang.<sup>33</sup>

---

<sup>31</sup> Wawancara dengan Syaik Makhsun S. Ag selaku waka sarana dan prasarana SMK Ma'arif 9 Kebumen pada tanggal 11 Maret 2023

<sup>32</sup> Wawancara dengan Syaik Makhsun S. Ag selaku waka sarana dan prasarana SMK Ma'arif 9 Kebumen pada tanggal 11 Maret 2023

<sup>33</sup> Wawancara dengan Syaik Makhsun S. Ag selaku waka sarana dan prasarana SMK Ma'arif 9 Kebumen pada tanggal 11 Maret 2023



## **KESIMPULAN**

- a. Perencanaan sarana dan prasarana di SMK Ma'arif 9 Kebumen dilakukan dengan mengadakan rapat, menampung usulan dari guru, dan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana.
- b. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan mengusulkan ke waka sarpras, kemudian dari waka sarpras mengecek usulan tersebut ke kaprodi masing – masing, selanjutnya waka sarpras menyampaikan ke kepala sekolah, lalu menunggu diacc/tidak.
- c. Penyaluran sarana dan prasarana yang dibutuhkan pesan dulu, setelah barang datang dicek terlebih dahulu apakah sesuai/tidak. Dana barang berasal dari 2 sumber yaitu dana APBS dan pemerintah.
- d. Barang yang ada di SMK Ma'arif 9 Kebumen sudah dilakukan inventarisasi.
- e. Perawatan sarana dan prasarana dilakukan secara rutin, tujuannya agar alat dan barang yang digunakan siswa awet/ tahan lama.
- f. Penyimpanan sarana dan prasarana dilakukan dengan melihat keadaan barang tersebut, apakah masih bisa diperbaiki atau tidak.
- g. Penghapusan dilakukan jika barang tersebut tidak layak dipakai, maka barang tersebut di jual secara rongsok.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Ali, S, Isra, M, Muhammad, S. (2018). Pengantar Manajemen Bisnis. Yogyakarta : K-Media.
- Ananda, Rusyadi & Oda Kinata Banurea. (2017) Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Medan: CV Widya Puspita.
- Barnawi & M, Arifin. (2014). Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. Yogyakarta : Arr-Ruzz Media.
- Cahyono, Luki Eko. (2015). Analisis Penerapan 8 SNP Pendidikan pada SMP N 2 Dolopo Kabupaten Madiun. Jurnal Akuntansi dan Pendidikan, Vol.4 No. 2.



Ellong, Tubagus Djaber Abeng (2018). Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam. *Jurnal Pendidikan Islam Iqra*, Vol. 11 No 1.

Indrawan, I. (2015). Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana. Yogyakarta: CV Budi Utama.

Kharis, Phil.Ikhfan.(2016). Manajemen Fasilitas Pembelajaran. Gorontalo : Universitas Negeri Gorontalo Press.

Kurniawati, Putri Isneni & Suminto A.Sayuti. (2013). Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Bantul. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*. Vol. 1 No. 1.

Matin & Nurhattati Fuad. (2016). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Depok: Rajawali Press.

Moleong, Lexy J. (2016). Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Sujarweni, Wiratama, V. (2022). Metodologi Penelitian. Yogyakarta: Pustakabarupress.

Syahril. (2018). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidika*. Padang : SUKABINA Press.

Terry, George & Leslie, W. (2020). Dasar-Dasar Manajemen. Jakarta: Bumi Aksara.