

BAB V

PEMBAHASAN

A. Analisis Kepuasan Peserta Didik di SD Negeri Srimenanti Bandar Sribhawono

Kepuasan peserta didik terhadap penting dan utama yang disekolah merupakan hal yang paling perlu ditingkatkan. Dalam prosesnya kepuasan peserta didik di SD Negeri Srimenanti dapat dilihat dari beberapa aspek, salah satunya ialah sarana dan prasarana yang tersedia di SD Negeri Srimenanti. Sejauh ini kepuasan peserta didik dapat dikatakan kurang puas, di mana Berdasarkan data yang diperoleh melalui pembagian angket kepada 15 peserta didik kelas 6, diperoleh terdapat 33% peserta didik yang tidak puas, 49,28 peserta didik yang kurang puas, 33,30 peserta didik cukup puas dan 9,95 sangat puas. data peserta didik yang merasa tidak puas banyak terdapat sarana dan prasarana yang sangat kurang memadai seperti pada kursi yang goyang-goyang, kamar mandi tidak terawat. Peserta didik diantaranya dikarenakan sarana prasarana di SD Negeri Srimenanti belum mencukupi kriteria mereka dikarenakan kurangnya pemeliharaan terhadap sarana prasarana dan menganggap sarana prasarana yang disediakan belum cukup dan perlu ditambah lagi, sementara peserta didik yang merasa cukup puas dan merasa sangat puas rata-rata peserta didik yang merasa sangat puas adalah peserta didik dari yang dapat beradaptasi dengan baik dengan sarana dan prasarana sekolah, dan mereka menganggap sarana prasarana tersebut sudah sesuai kebutuhan. Dilakukan pula wawancara singkat kepada salah satu peserta didik yang sangat puas di SD Negeri Srimenanti : Menurut saya, SD Negeri Srimenanti ini memiliki fasilitas yang lengkap, dan para bapak ibu guru sudah membimbing kami, ditambah lagi bangunannya yang besar serta fasilitas telah tersedia, saya juga sangat akrab dengan teman-teman sebaya saya, kami melakukan banyak hal bersama sehari-hari, rasanya sudah seperti keluarga. Dari paparan pendapat salah satu peserta didik yang merasa sangat puas diperoleh melalui data angket 9,95% yang merasa sangat puas, dan 49,28% merasa kurang puas: dengan manajemen sarana prasarana di SD Negeri srimenanti, yang berpendapat, bahwa rasa kekeluargaan dan kebersamaan yang tertanam pada diri peserta didik belum tergambar jelas, dari wawancara yang saya lakukan kepada beberapa peserta didik di SD Negeri Srimenanti. Para peserta didik ini memiliki

niat yang besar untuk menuntut ilmu, sikap kegigihan mereka tergambar jelas di kehidupan sekolah yang menuntut mereka untuk melakukan yang terbaik untuk kedepannya, di samping itu para peserta didik merasa fasilitas dan sarana prasarana di SD Negeri Srimenanti sudah lengkap baik namun masih ada yang belum memadai dan perlu dibenahi supaya nyaman dan mudah untuk kegiatan sehari-hari disekolah. Hal ini digambarkan oleh mereka melalui beberapa faktor pendukung berikut ini:

1. Faktor-Faktor Mempengaruhi Kepuasan Peserta Didik di SD Negeri Srimenanti.

Adapun beberapa faktor yang menjadi penyebab peserta didik SD Negeri Srimenanti merasa sangat puas dan cukup puas dengan sarana dan prasarana yang ada. Secara garis besar dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Gedung Sekolah yang besar dan luas.
- b. Sarana dan prasarana sudah tersedia
- c. Terdapat halaman sekolah yang luas untuk bermain bola voli dan bulu tangkis
- d. Guru dan teman sebaya yang sudah seperti keluarga
- e. Ektrakurikuler dijalankan dengan baik oleh ahlinya, barang/alat yang tersedia digunakan sesuai fungsinya.

Kemudian di waktu yang bersamaan dilakukan wawancara kepada peserta didik yang mewakili 33% peserta didik yang merasa tidak puas dengan sarana dan prasarana di SD Negeri Srimenanti, peserta didik yang merasa tidak puas dikarenakan tidak nyaman pada saat belajar sehingga tidak puas sarana prasarana sekolah yang maksimal memadai, hal ini dikemukakannya dalam hasil wawancara berikut:

Fasilitas yang disediakan disekolah masih kurang memadai, terutama untuk ruang kelas, di mana awal masuk sampai hampir lulus tidak ada perbaikan, buku hanya sedikit, kursi meja yang rusak tidak terpakai sehingga duduk dilantai, kamar mandi yang sangat kotor tidak terawat, masjid yang tidak ada tempat wudhu khusus.

Berdasarkan wawancara kepada peserta didik di atas, diperoleh kesimpulan:

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi ketidakpuasan

Ada beberapa faktor yang menjadi penyebab peserta didik di SDN Srimenanti

kurang puas dengan sarana dan prasarana yang ada di SD Negeri Srimenanti, secara garis besar dapat disimpulkan dalam poin-poin berikut:

a. Kurangnya ruangan kelas yang memenuhi standar dengan kelengkapan meja dan kursi. Sebagian peserta didik belajar dilantai karena meja dan kursi tidak nyaman ditempati.

a. Tidak adanya laboratorium IPA untuk praktik pembelajaran.

b. Tidak tersedianya kantin yang memadai sehingga membeli makanan harus keluar.

c. Perpustakaan yang sempit dan fasilitas belum memenuhi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi ketidakpuasan peserta didik di atas memiliki sebab akibat yang dimana keinginan dan kebutuhan peserta didik berjalan secara seiringan dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang mencukupi hal ini sesuai dengan yang teori Nurhayati Djamas (2010) mengenai "sarana pendidikan bahwa semua fasilitas yang menunjang kegiatan belajar mengajar adalah untuk mencapai tujuan pendidikan secara tidak langsung". Melalui wawancara yang dilakukan ditemukan fakta lainnya yaitu di balik faktor-faktor yang mempengaruhi ketidakpuasan peserta didik terhadap manajemen sarana prasarana di SD Negeri Srimenanti. Faktor ketidakpuasan berasal dari diri peserta didik dikarenakan kurangnya niat untuk menerima apa yang sudah ada dan disediakan di sekolah, hal ini memicu rasa terpaksa sehingga tidak adanya dorongan untuk beradaptasi di lingkungan sekolah. Ketidaknyamanan tersebut tentunya menjadi polemik atau masalah yang harus di atasi oleh pihak sekolah, seperti Bapak dan Ibu Guru yang memiliki peran besar dalam mengatasi kesenjangan tersebut. Hal ini juga sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Nur Baiti (2015) mengenai Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana di SD Negeri Curup Timur dimana disimpulkan dalam penelitian tersebut bahwa untuk memaksimalkan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di sekolah, seluruh guru pengajar harus dapat menciptakan iklim belajar dan interaksi yang baik di lingkungan sekolah. Begitu pula di SD Negeri Srimenanti telah memposisikan para guru sebagai ujung tombak dan sentral pembentukan sikap yang baik supaya menjadi contoh tauladan terhadap para peserta didik lainnya, menjadi tempat curahan hati para peserta didik, agar terciptanya rasa memiliki dan kekeluargaan ditengah-tengah kehidupan sehari-hari pada saat sekolah, sehingga peserta didik tidak merasa sekolah seperti apa yang ditempati untuk

belajar yang banyak kekurangan pada sarana dan prasarana belum memadai, tetapi peserta didik merasa sekolah adalah rumah mereka, dan sekolah tempat menimba ilmu bagi mereka.

B. Analisis Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Srimenanti Bandar Sribhawono

Manajemen Sarana Prasarana di SD Negeri Srimenanti dalam pengadaannya dilakukan sesuai dengan tahapan yang meliputi perencanaan sarana dan prasarana. Perencanaan merupakan hal penting yang perlu dilakukan untuk setiap usaha dalam rangka mencapai tujuan. Dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pihak sekolah bekerja sama dengan para personal yang tertibat mengelola sumber-sumber sarana dan prasarana SD Negeri Srimenanti antara lain, Pembina Sekolah, Kepala Sekolah, Guru beserta staff di SD Negeri Srimenanti.

1. Perencanaan manajemen Sarana dan Prasarana SD Negeri Srimenanti

Perencanaan dan pengadaan merupakan bentuk kegiatan terencana yang menghadirkan sarana dan prasarana dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas yang mesti dilakukan oleh institusi. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana sekolah/madrasah dilaksanakan dengan memperhatikan berbagai prosedur sesuai dengan jenis sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Pengadaan barang biasanya dilakukan karena adanya kebutuhan terhadap sarana dan prasarana yang harus dipenuhi sesuai dengan program yang dilakukan oleh sekolah, mengganti barang-barang yang sudah rusak, melengkapi barang-barang yang kurang memadai. Permintaan terhadap pengadaan barang biasanya berasal dari permintaan dan kebutuhan warga sekolah atau oleh pengamatan langsung dari pihak-pihak yang ditugasi untuk pengadaan dan pendistribusian barang. Sebelum memulai dalam melaksanakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana, pihak sekolah membuat rencana program-program kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melibatkan seluruh warga sekolah, agar nantinya dalam pelaksanaannya berjalan lancar dan optimal.

Berdasarkan wawancara dengan Kepala Sekolah mengatakan: Dalam proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana, saya selaku kepala sekolah selalu menghimbau kepala seluruh stakeholder kepala kepala sekolah dan guru,

untuk menyusun kegiatan yang mengacu pada kalender akademik akademik sekolah disusun sesuai dengan aturan pemerintah. Kepala sekolah dan guru menyusun perencanaan sarana prasarana apa saja yang dibutuhkan untuk meningkatkan proses belajar-mengajar, serta meningkatkan kenyamanan peserta didik di sekolah, dalam hal ini setiap gagasan akan dicatat sesuai dengan bagian-bagiannya, kemudian didiskusikan bersama berapa besar tingkat biaya, fungsinya, serta waktu pengalokasiannya. Kemudian perencanaan ini akan dirapatkan kembali pada jadwal yang telah ditetapkan. Dari wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana SD Negeri Srimenanti dapat dijelaskan dalam poin-poin berikut:

- 1) Perencanaan bertujuan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dibutuhkan guna mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran SDN Srimenanti.
- 2) Perencanaan dilaksanakan di awal tahun.
- 3) Perencanaan dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh kepala sekolah dan terdiri dari guru mata pelajaran, staf, anggota komite dan pemegang sarana prasarana.
- 4) Pengalokasian dana dari BOS.
- 5) Pengadaan disesuaikan kebutuhan masing-masing ruangan.
- 6) Di lakukan oleh tim yang di koordinir langsung oleh Kepala Sekolah SDN Srimenanti, semua guru dan anggota komite dan urusan sarana dan prasarana
- 7) Kegiatan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di lakukan di awal tahun.
- 8) Perencanaan bertujuan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dibutuhkan guna mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran sekolah.
- 9) Pengadaan disesuaikan kebutuhan masing-masing ruangan.

Ciri-ciri perencanaan sarana dan prasarana yang ditemukan dalam penelitian ini, pada dasarnya sesuai dengan pendapat Jones. Jones (1969) menjelaskan bahwa langkah-langkah kegiatan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dilakukan sebagai berikut:

- 1) Menganalisis kebutuhan pendidikan bagi suatu masyarakat dan menetapkan program untuk masa yang akan datang sebagai landasan untuk melakukan evaluasi terhadap keberadaan fasilitas dan membuat model perencanaan perlengkapan yang akan datang,
- 2) Melakukan survey ke seluruh unit sekolah untuk menyusun master plan untuk jangka waktu tertentu,

- 3) Memilih dan memilah kebutuhan utama berdasarkan hasil survey,
- 4) Mengembangkan Educational Specification untuk setiap proyek yang terpisah-pisah dalam usulan master plan,
- 5) Merancang setiap kegiatan yang terpisah-pisah dengan proses yang sesuai dengan spesifikasi pendidikan yang diusulkan,
- 6) Mengembangkan dan menguatkan tawaran atau kontrak sesuai dengan gambaran kerja yang diusulkan,
- 7) Melengkapi fasilitas gedung dan mengkondisikannya sehingga siap untuk digunakan.

Sedangkan menurut Gunawan (2010:117) “perencanaan adalah penetapan secara sistematis tentang pengetahuan yang tepat untuk mengontrol dan menentukan arah perubahan ke tujuan yang telah ditetapkan”.

Menurut Stoops dan Johnson Bafadal (2008:7) kegiatan perencanaan pengadaan fasilitas pendidikan di sekolah terdiri dari:

- 1) pembentukan panitia pengadaan fasilitas,
- 2) penentuan kebutuhan fasilitas.
- 3) penentuan spesifikasi fasilitas,
- 4) penentuan harga satuan fasilitas,
- 5) pengujian segala kemungkinan,
- 6) rekomendasi,
- 7) penilaian kembali.

Perencanaan sarana prasarana yang dilakukan di SD Negeri Srimenanti tentunya diperlukan anggaran pengeluaran, seperti yang dikatakan oleh Bapak Teguh Wiyana selaku Kepala Sekolah: Dari Rencana kerja dan anggaran sekolah (ARKAS) SD Negeri Srimenanti 2023/2024, sebesar 25% di alokasikan untuk guru dan staf sekolah, 40% untuk membeli keperluan alat tulis kantor dan kebutuhan kelas-kelas, 20% untuk alokasi dana listrik dan biaya tak terduga, kemudian 15% di alokasikan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Dalam memenuhi anggaran, bendahara juga diharuskan mampu menyusun Rencana kerja dan anggaran madrasah harus mengetahui sumber-sumber dana. Sumber dana tersebut antara lain meliputi: Dana Komite dan Pemerintah (Dana BOS). Berdasarkan wawancara di atas disimpulkan bahwa perencanaan sarana prasarana di SD Negeri Srimenanti dilakukan secara terencana dan tersusun sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan setiap bagian yang berkepentingan, dimana anggaran ARKAS di dahulukan untuk memenuhi kebutuhan perbaikan dan penambahan barang/alat di kelas, untuk meningkatkan kenyamanan peserta

didik dalam proses belajar di SD Negeri Srimenanti.

2. Pendistribusian Sarana dan Prasarana SD Negeri Srimennati

Pendistribusian merupakan kegiatan pengaturan alokasi pendistribusian sarana dan prasarana yang akan didistribusikan sesuai dengan diterima oleh sekolah dan kemudian tuntutan akan pada setiap bagian sekolah kebutuhan sarana dan prasarana dengan mempertimbangkan kondisi, kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana yang tersedia. Prosedur pendistribusian sarana dan prasarana di SD Negeri Srimenanti terdiri dari 3 kegiatan:

- a. kegiatan pengadaan sarana dan prasarana,
- b. penentuan pengguna sarana dan prasarana,
- c. penentuan jumlah sarana dan prasarana yang akan didistribusikan.

Berdasarkan wawancara dengan Petugas Sarana dan Prasarana dalam hal pendistribusian sekolah ini menerapkan sejumlah aturan dan prosedur, yaitu sebagai berikut: Untuk menentukan kebutuhan sekolah terkait sarana prasarana , kami selalu menggunakan skala prioritas dengan kata lain siapa yang akan memanfaatkan, seberapa bear kepentingannya, dan tentunya juga kami memeperhatikan kebutuhan anggaran, urgensi pendistribusian sarana prasarana seta ketentuan- ketentuan lain yang telah ditetapkan dalam lembaga atau organisasi. Dan semua aka diajukan berbentuk proposal setelah disepakati semua. Dari wawancara dengan petugas sapras SD Negeri Srimenanti diperoleh kesimpulan yaitu: a. pembelian sarana dan prasarana dengan cara menyeleksi, b. pendistribusian disalurkan kepada tiap kelas masing- masing secara langsung dan tidak langsung. Keterangan yang sama juga disampaikan ole beberapa guru atau tenaga pendidik: Ibu Sri Windasari mengatakan, Dalam hal pendistribusian sarana prasarana disekolah, pihak sekolah mendistribusikannya sesuai dengan kebutuhan program dan kelas masing-masing yang ada di SD Negeri Srimenanti setiap tahunnya namun kebutuhan tersebut ada yang langsung diberikan dikelas dan secara tidak langsung yaitu melalui guru. Di samping itu, observasi peneliti ke setiap kelas menemukan beberapa kesamaan sarana dan prasarana yang tersedia di setiap tempat.

Berdasarkan wawancara dan observasi di atas dapat peneliti simpulkan bahwa kegiatan pendistribusian sarana dan prasarana di lingkungan SD Negeri Srimenanti disalurkan berdasarkan kebutuhan tiap kelas masing-masing serta

pembeliannya dengan cara menyeleksi sarana dan prasarana. Setelah sarana dan prasarana yang dibutuhkan diadakan oleh pihak sekolah kemudian dalam hal penggunaan sarana dan prasarana harus senantiasa digunakan secara efektif dan efisien sesuai dengan fungsinya, agar sarana dan prasarana yang sudah tersedia dapat member manfaat yang maksimal sesuai dengan kebutuhan warga sekolah. Cir-ciri pelaksanaan sarana dan prasarana ditemukan dalam penelitian ini, pada dasarnya sesuai dengan pendapat Gunawan yang mengatakan bahwa dalam di lingkungan seperti di lingkungan sekolah, maka kegiatan penyaluran dapat berwujud pendistribusian atau kegiatan membagi atau mengeluarkan barang sesuai kebutuhan guru, bagian dalam instansi sekolah tersebut untuk keperluan kegiatan pembelajaran serta perkantoran. Kegiatan penyaluran barang yang baik meliputi penyusunan alokasi, pengiriman barang (untuk pusat-pusat penyalur) dan penyerahan barang.

3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Srimenanti

Penggunaan sarana dan prasarana berdampak kepada keutuhan dan keawetan sarana dan prasarana tersebut. Pemakaian yang tidak beraturan dapat menyebabkan kerusakan dini, ole karena itu demi awetnya sarana dan prasarana yang telah diadakan maka perlu adanya pemeliharaan. Pemeliharaan sarana dan prasarana yang sifatnya khusus harus dilakukan ole petugas tertentu yang memiliki keahlian sesuai dengan produk sarana dan prasarana yang dimaksud. Sarana dan prasarana sekolah, berupa perabot, peralatan kantor. dan sarana belajar harus diupayakan agar selalu dalam kondisi siap pakai pada saat diperlukan. Dengan demikian, semua personel sekolah dapat dengan mudah menjalankan tugasnya masing-masing secara optimal, Berdasarkan hail wawancara dengan ketua sarana prasarana sekolah Ibu Alfa Diniati berkenaan dengan pemeliharaan sarana prasarana menyatakan bahwa: untuk menentukan kebutuhan sekolah melakukan evaluasi dari sekolah sebagai langkah awal menyusun rencana kerja terkait dengan sarana dan prasarana sekolah, dan untuk mengetahui apa saja yang dibutuhkan dan apa saja yang harus diperbaiki terhadap barang/alat di sekolah. Jadi apabila sarana prasarana jangan diganti dulu, hal ini kami dianggap masih dapat diperbaharui atau diperbaiki), lebih baik dipertahankan dan tidak diperlukan. lakukan untuk meminimalisir biaya anggaran yang Dalam kesempatan yang sama, Kami juga terus menghimbau bagian dalam memelihara sarana prasarana yang sudah ada, dengan melakukan kebersihan

setiap hari, memeriksa kursi dan meja yang patah, jika masih bisa diperbaiki akan diperbaiki. Lalu setiap hari jumat kami mengerahkan peserta didik untuk melakukan kebersihan rutin, di ruang kelas, lingkungan sekolah, toilet, masjid dan lainnya.

Dari wawancara di atas dapat dideskripsikan manajemen pemeliharaan sarana prasarana yang dilakukan di Sekolah di lakukan secara bersama. Baik kepala sekolah, guru dan staf serta peserta didik untuk memelihara sarana dan prasarana dengan cara bergotong royong, untuk menumbuhkan rasa memiliki dan rasa tanggung jawab. Di mana adanya pemeliharaan secara berkala mengenai sarana prasarana di sekolah tentu akan meningkatkan kualitas barang serta fungsi dari sarana prasarana tersebut.

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan yang baik dan teratur semua sarana prasarana pendidikan dalam keadaan baik pula, mudah digunakan dan tidak cepat rusak sehingga proses pembelajaran yang dilakukan di dalam sekolah dapat berjalan secara efektif. Berikut kesimpulan yang dapat ditarik melalui wawancara mengenai pemeliharaan sarana prasarana di SD Negeri Srimenanti :

- a. Dilakukan evaluasi dari sekolah secara rutin,
- b. Penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran disesuaikan kebutuhan guru dan peserta didik
- c. Penggunaan sarana prasarana wajib mengikuti tata tertib yang harus dipatuhi oleh setiap guru dan peserta didik
- d. Pemeliharaan sarana dan prasarana diserahkan kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab atas masing-masing program dan masing-masing kelas
- e. Pemeliharaan gedung dilakukan satu tahun sekali, dilakukan pada awal tahun ajaran baru
- f. Pemeliharaan sarana prasarana barang/alat dilakukan secara bergotong royong, bersama seluruh lapisan warga Sekolah, Ciri-ciri penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ditemukan dalam penelitian ini, pada dasarnya sesuai dengan pendapat Bafadal, mengenai penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, bahwa begitu barang-barang yang telah diadakan itu didistribusikan kepada bagian-bagian kelas, perpustakaan, dan tata usaha berarti barang-barang tersebut sudah berada dalam tanggung jawab bagian-bagian sekolah. Dalam kaitan dengan pemakaian perlengkapan

pendidikan itu, ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi.

Dengan prinsip efektivitas berarti semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus digunakan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan dengan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua sarana dan prasarana pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang. Gunawan menambahkan bahwa sarana pada prinsipnya kegiatan pemeliharaan dilakukan agar setiap dan prasarana itu dengan kebutuhan. senantiasa siap pakai dalam kegiatan pembelajaran sesuai Aktivitas, kreativitas serta kegiatan pemeliharaan rasa tanggung jawab adalah kunci dari keberhasilan demi optimalisasi daya pakai dan daya guna setiap barang. Kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan menurut ukuran waktu dan keadaan barang. Pemeliharaan menurut ukuran waktu menurut ukuran dapat dilakukan setiap hari yaitu setiap akan memakai atau sesudahnya, dan secara waktu tertentu sesuai petunjuk penggunaan, berkala atau dalam jangka panjang.

4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SD Negeri Srimenanti.

Dalam sekolah negeri, barang inventaris sekolah merupakan barang milik negara yang diperoleh atau operasional dibeli lewat dana dari pemerintah untuk mendukung proses pembelajaran, Oleh karena itu, untuk menyempurnakan pengelolaan pengawasan dan secara efektif dan efisien terhadap sarana dan prasarana yang telah disediakan oleh suatu instansi pendidikan maka perlu adanya inventarisasi. Kegiatan inventarisasi fasilitas pendidikan terdiri dari dua kegiatan, yakni: (a) Kegiatan yang berkaitan dengan pencatatan dan pemberian kode fasilitas pendidikan (b) Kegiatan yang berkaitan dengan pembuatan dan pengajuan laporan barang. Dalam Kegiatan yang berkaitan dengan pembuatan dan pengajuan laporan barang, Bafadal menegaskan bahwa semua fasilitas pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk fasilitas baru kepada pemerintah, yaitu departemennya di bawah kemendiknas maka kepada kemendiknas. Sekolah-sekolah negeri wajib melaporkannya kepada pemerintah. Laporan tersebut seringkali dikenal dengan istilah laporan mutasi barang. Proses pelaporan tersebut dilakukan sekali dalam tiga bulan (triwulan). Misalnya, pada setiap bulan Januari, April, Juli dan Oktober tahun

berikutnya. Biasanya di sekolah itu ada dua jenis barang yaitu barang rutin dan barang proyek. Dengan demikian, maka pelaporannya pun juga harus dibedakan, ada laporan barang rutin dan laporan barang proyek.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ketua bagian Sarana Prasarana SD Negeri Srimenanti menjelaskan bahwa: Pengecekan setiap barang/alat yang sudah dibeli rutin dilakukan, setiap pembelian barang/alat harus memiliki laporan yang jelas, dimana dalam hal ini kami tekankan keseluruhan lapisan pengurus, baik kepala sekolah, kepala pengasuhan, bagian tata usaha. Maka dapat disimpulkan manajemen Inventarisasi sarana prasarana di SD Negeri Srimenanti dilakukan secara rutin. Laporan dibedakan sesuai dengan kebutuhannya agar sesuai pengalokasian barang/alat tersebut tidak mubazir, dan dapat digunakan secara baik dan benar. Berikut beberapa poin kesimpulan diperoleh melalui wawancara di atas:

- a. Inventaris dilakukan oleh staf yang khusus menanganinya,
- b. pelaksanaan inventaris yaitu pencatatan seluruh barang, pencatatan laporan kondisi pemakaian dan rekapitulasi selama setahun,
- c. inventaris diprogram oleh jurusan RPL (Rekayasa Perangkat Lunak) dengan buku induk, buku non inventaris, buku laporan pemakaian, dan pencatatan rekapitulasi selama setahun,
- d. pencatatan buku di perpustakaan dengan pencatatan daftar, pencatatan buku sesuai golongan, pencatatan laporan buku yang dihapus.

Hasil observasi yang dilakukan oleh penulis sendiri menemukan adanya buku inventaris pada setiap ruangan kelas. Berdasarkan wawancara dan observasi di atas penulis simpulkan (1) inventaris dilakukan oleh staf yang khusus yang telah dapat ditugaskan, (2) pelaksanaan inventaris di SD Negeri Srimenanti mencakup pencatatan seluruh barang, pencatatan laporan kondisi pemakaian dan rekapitulasi selama setahun, (3) inventaris diprogram oleh jurusan RPL dengan buku induk, buku non inventaris, buku laporan pemakaian, dan pencatatan rekapitulasi selama setahun, (4) pencatatan buku di perpustakaan dilakukan dengan mencatat sesuai daftar buku yang ada, mencatat buku sesuai golongannya, dan mencatat laporan buku yang dihapus.

Ciri-ciri kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana yang ditemukan dalam penelitian ini, pada dasarnya sesuai dengan pendapat Stoop dan Jhonson, yang menyatakan bahwa dalam kegiatan harian kepala sekolah selaku administrator

dapat menugaskan stafnya atau guru-guru untuk mengemban tugas dan tanggungjawab tersebut.

5. Penghapusan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Srimenanti.

Prosedur penghapusan sarana dan prasarana dilakukan setelah terlebih dahulu mendata semua sarana dan prasarana yang ada, dengan demikian akan diketahui sarana prasarana yang masih bisa dipakai dan sudah tidak bisa digunakan sehingga harus dihapus keberadaannya. Penghapusan ini dilakukan dengan maksud untuk memperbaiki sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai. Di SD Negeri Srimenanti sebagaimana diketahui dari wawancara dengan ketua bagian sarana prasarana; Dalam mengurangi kemubaziran barang/alat yang terpakai masih bisa diperbaiki dengan barang yang sudah usang dan hilang nilai gunanya, kami melakukan pengecekan rutin, maka untuk barang/alat yang sudah tidak berfungsi, kami membuat laporan ke pihak pemerintah untuk dibuang atau dihapuskan, hal ini juga demi kerapian sekolah agar tidak terlalu menumpuk barang/alat tersebut, seperti meja yang patah, tembok rusak, keramik yang retak dan sebagainya.

Sebagaimana wawancara di atas mengenai manajemen penghapusan sarana prasarana di SD Negeri Srimenanti diperoleh gambaran bahwa penghapusan dilakukan untuk menghindari penumpukan barang yang sudah tidak berguna dan hilang fungsinya. Berikut kesimpulan yang dapat di tarik di mana penghapusan sarana prasarana dilakukan setelah memenuhi kriteria berikut:

- a. Penghapusan dilakukan setelah membuat laporan berita acara terlebih dahulu,
- b. Penghapusan dilakukan terhadap barang yang tidak layak dipakai.
- c. Penghapusan harus melewati pendataan terlebih dahulu
- d. Penghapusan dilakukan oleh tim yang telah mendapat persetujuan dari Pembina sekolah.
- e. Adanya laporan berita acara sebelum melakukan penghapusan
- f. Barang yang dapat dihapuskan hanya terbatas pada barang-barang yang tidak layak pakai,
- g. Penghapusan dilakukan setelah pendataan kelayakan terhadap semua sarana prasarana yang ada.
- h. Penghapusan harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Pembina sekolah.

Ciri-ciri penghapusan sarana dan prasarana sebagaimana yang telah dijelaskan dalam penelitian ini, pada dasarnya sudah sejalan dengan pendapat Arikunto, menurutnya meskipun penghapusan sarana dan prasarana mengandung kemaslahatan, namun tidaklah mudah bagi suatu instansi untuk melakukan kegiatan tersebut. Untuk menghapus sarana dan prasarana dari daftar inventaris mesti memenuhi salah satu atau lebih dari beberapa syarat-syarat berikut:

- a. kondisi sarana dan prasarana yang akan dihapus telah mengalami rusak berat, sehingga tidak dapat diperbaiki atau dimanfaatkan lagi sebagaimana mestinya,
- b. biaya yang dikeluarkan untuk perbaikan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang akan dihapus tidak seimbang dengan manfaat yang didapat.
- c. Terjadinya penyusutan barang yang di luar kekuasaan pengurus barang
- d. Sarana dan prasarana yang akan dihapus tidak relevan kebutuhan masa kini, seperti mesin ketik lagi dengan komputer atau laptop. yang sudah digantikan
- e. barang yang jumlahnya lebih banyak daripada kebutuhan yang jika disimpan lebih lama, akan mengalami kerusakan yang mengakibatkan tidak dapat dipakai lagi,
- f. efektivitas kerja dari sarana prasarana tersebut menurun, laptop tua yang sudah lambat,
- g. Sarana prasarana yang bersangkutan dicuri atau diselewengkan atau musnah akibat bencana alam, dan sebagainya.

C. Analisis Tingkat Kepuasan Peserta Didik terhadap Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Srimenanti.

Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Negeri Srimenanti jika dilihat dari ketentuan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 pasal 45 Tentang sarana dan Prasarana pendidikan bahwa setiap sarana dan prasarana pendidikan formal dan informal menyediakan sarana dan prasarana yang dapat memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Merujuk pada ketentuan tersebut sarana dan prasarana di SD Negeri Srimenanati sudah sesuai dengan ketentuan Undang-Undang sistem

pendidikan. Hal ini juga dijelaskan oleh Kepala Sekolah SD Negeri Srimenanti sebagai berikut: "Sarana Prasarana sudah diusahakan sepenuhnya oleh pihak sekolah, pihak sudah berusaha memenuhi kebutuhan lainnya supaya dapat menarik pendaftar tahun kedepannya, saat ini manajemen sarana dan prasarana terus dilakukan segala aspek perbaikan.

Berdasarkan wawancara di atas manajemen sarana dan prasarana di SD Negeri Srimenanti belum ideal, tetapi pihak sekolah terus melakukan perhatian terhadap pengembangan agar sesuai dengan sisdiknas Peraturan pemerintah Nomor 20 Tahun 2023. Merujuk kepada analisis manajemen sarana SD Negeri Srimenanti di atas, kepuasan peserta didik terhadap sarana dan prasarana di dan prasarana di SD Negeri Srimenanti tergolong cukup namun belum maksimal. Dimana hal ini kuatkan dengan angket yang disebar kepada 15 peserta didik sebanyak 9,95% sangat puas, 33,30% cukup puas, 49,28 kurang puas dan 33% tidak puas. Di samping itu pula, dilakukan wawancara untuk memperjelas data tersebut kepada Ibu Alfa Diniati sebagai ktua sarana dan prasarana mengatakan:"Kebanyakan dari peserta didik kurang beradaptasi dengan sarana dan prasarana yang sudah disediakan sekolah dan minat peserta didik itu sendiri yang kurang termotivasi untuk menembangkan dirinya. Berdasarkan wawancara di atas disimpulkan bahwa kepuasan peserta didik di SD Negeri Srimenanti berpengaruh besar terhadap sarana dan prasarana sekolah yang disediakan untuk peserta didik tidak hanya dari proses belajar dikelas saja tetapi juga sarana prasarana pendukung lainnya seperti, fasilitas pengembangan diri sekolah. Para peserta didik untuk dapat melakukan kegiatan yang dapat mengisi waktu kosong di setiap lembaga pendidikan akan terus menerus berusaha untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan sarana prasarana yang disediakan di lembaganya. Tidak terkecuali di SD Negeri Srimenanti. Sebagaimana diterangkan oleh kepala sekolah dalam wawancara yang peneliti lakukan keluhan-keluhan tersebut telah dimasukkan dalam perencanaan pengembangan sarana prasarana SD Negeri Srimenanti sebagai berikut:

- a. Kekurangan pada awalnya diperkirakan hanya akan berlangsung kurang dari satu semester. Dengan pengertian rencana pembangunan gedung baru diperkirakan akan selesai sebelum selesainya semester ganjil. Namun karena kurangnya dana maka pembangunan tersebut mengalami keterlambatan. Dan gedung tersebut telah mencapai 90% yang berjumlah 12 ruangan.

b. Khusus pengadaan laboratorium IPA, kepala sekolah dan ketua sarana dan prasarana telah menyiapkan gudang yang kosong dan akan direnovasi untuk ruang laboratorium IPA. Namun belum terealisasi dengan maksimal karena terkendala dengan dana sekolah.

c. penambahan gedung ini akan terus direalisasikan pada tahun ajaran baru mendatang sebagaimana dituturkan oleh kepala sekolah. Adapun kelengkapan perpustakaan, sebagaimana disebutkan oleh staf yang bertanggung jawab dalam hal perpustakaan bahwa perpustakaan yang ada saat ini memang masih sangat kurang jika dilihat dari segi ketersediaan buku-bukunya. Asalan ini akan secepatnya dapat teratasi dengan langkah membuat proposal pengadaan buku-buku yang dibutuhkan untuk memenuhi standar kelengkapan perpustakaan.

Peneliti juga melihat kondisi lingkungan SD Negeri Srimenanti pada umumnya bersih dan rapi, penataan gedung-gedung sesuai dengan proposisinya, dimana gedung kelas dari kelas 1 sampai kelas 6 sudah tertata rapi, namun terlihat jalanan depan tersayangkan untuk masuk ke sekolah masih rusak sehingga pada musim hujan sangat sulit karena banyak air dan licin, pengadaan laboratorium sedang proses dengan menggunakan gudang yang kosong dan akan diperbaiki untuk digunakan, hal ini menjadi solusi supaya peserta didik terpenuhi untuk proses belajar.

Berdasarkan wawancara dan observasi di atas ditemukan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana yang baik namun belum sangat baik keberadaan sarana dan prasarana mudah terdeteksi dan terkontrol. Setiap sekolah berkomitmen bahwa pengembangan pendidikan itu harus dimulai dengan menciptakan suasana yang harmonis serta kenyamanan dalam kegiatan belajar-mengajar di sekolah.