

Manajemen Sarana dan Prasarana PAUD untuk Mendukung Proses Pembelajaran

Suhardi¹, Syahnas Alya Rachman², Nazua Salsabila³, Suci Syahrani⁴,
Uzi Fauziah Febriyanti⁵

¹ Manajemen Pendidikan, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah
^{2,2,3,4,5} Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah

e-mail: mrsuhardi12@gmail.com¹, syahnasalya27@gmail.com²,
nazuasalsabila013@gmail.com³, sucisyahrani75@gmail.com⁴,
zifauziyah06@gmail.com⁵

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pentingnya manajemen sarana dan prasarana di PAUD sebagai upaya mendukung proses pembelajaran. Metode yang digunakan dalam penelitian ini mengumpulkan data atau karya tulis ilmiah yang bertujuan dengan objek penelitian atau pengumpulan data yang bersifat kepustakaan yang dilaksanakan untuk memecahkan suatu masalah yang pada dasarnya tertumpu pada pengkajian secara kritis dan mendalam terhadap bahan-bahan pustaka yang relevan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) Manajemen sarana dan prasarana di sekolah sangat penting untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang baik; 2) Prinsip-prinsip manajemen sarana prasarana, yaitu prinsip pencapaian tujuan, prinsip efisiensi, prinsip administratif, prinsip kejelasan dan tanggung jawab, dan prinsip kekohesifan; 3) Proses dan Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana PAUD yaitu, perencanaan, perlengkapan, pengadaan, pendistribusian, pencatatan, kemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan, dan pengawasan. Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana di PAUD harus dilakukan secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Kata kunci: *Manajemen, Sarana dan Prasarana, Pendidikan Anak Usia Dini, Proses Pembelajaran*

Abstract

The aim of this research is to determine the importance of management of facilities and infrastructure in PAUD as an effort to support the learning process. The method used in this research is to collect data or scientific papers aimed at research objects or library data collection which is carried out to solve a problem which is basically focused on a critical and in-depth study of relevant library materials. The research results show that 1) Management of facilities and infrastructure in schools is very important to support good learning activities; 2) Principles of infrastructure management, namely the principle of achieving goals, the principle of efficiency, the principle of administration, the principle of clarity and responsibility, and the principle of cohesiveness; 3) Processes and efforts made to improve the quality of PAUD advice and infrastructure, namely, planning, equipment, procurement, distribution, recording, usefulness, maintenance, deletion and supervision. Thus, management of facilities and infrastructure in PAUD must be carried out effectively and efficiently to improve the quality of learning and achieve the educational goals that have been set.

Keywords : *Management, Facilities and Infrastructure, Early Childhood Education, Learning Process*

PENDAHULUAN

Menurut KBBI sarana merupakan segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai tujuan atau tujuan dan prasarana merupakan segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana dan prasarana merupakan suatu alat yang mempunyai peran penting dalam sebuah proses agar tercapainya keberhasilan dan pencapaian pada hasil akhirnya. Sarana dan prasarana dapat juga diartikan sebagai fasilitas yang mutlak dipenuhi untuk memberikan kemudahan dalam menyelenggarakan suatu kegiatan. (Kamaruddin, 2022)

Sarana dan prasarana yang dimaksudkan di sini adalah sarana dan prasarana dalam konteks pendidikan. Dalam konteks pendidikan sarana dan prasarana dipergunakan untuk dipergunakan dalam pelaksanaan pendidikan secara umum maupun dipergunakan secara khusus untuk pembelajaran. Hal ini dapat dilihat dari definisi mengenai sarana dan prasarana yang dikemukakan beberapa ahli berikut: Sarana adalah alat yang secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan, misalnya ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya sedangkan prasarana adalah alat yang tidak secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan seperti lokasi/tempat, lapangan olahraga, uang dan sebagainya (Ananda, 2017)

Manajemen sarana dan prasarana sekolah adalah bagian dari kajian administrasi pendidikan sekolah (*school administration*) atau administrasi pendidikan (*educational administration*) yang juga menjadi tanggung jawab kepala sekolah sebagai administrator. Dalam konteks administrasi pendidikan, fokusnya adalah memberikan layanan profesional dalam bidang sarana dan prasarana atau fasilitas kerja bagi personel sekolah. Dengan manajemen yang efektif dan efisien, kinerja personel sekolah dapat ditingkatkan (SYABAN, 2019). Sarana pendidikan mencakup semua perangkat, peralatan, bahan, dan perabot yang digunakan langsung dalam proses pendidikan di sekolah. Sebaliknya, prasarana pendidikan mencakup semua perangkat kelengkapan yang secara tidak langsung mendukung pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. (Fatmawati, N., Mappincara, A., & Habibah, 2019)

Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar nasional Pendidikan, pasal 1 ayat (8) mengemukakan standar sarana dan prasarana adalah Standar Nasional Pendidikan yang berkaitan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat olah raga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi dan berkreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. pada Bab VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa; (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 (Rohiyatun & Najwa, 2021).

Diatur oleh Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, BAB XII pasal 45: (1) Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kewajiban peserta didik; dan (2) Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana Pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Mengingat pentingnya peranan sarana dan prasarana pendidikan bagi kelancaran proses belajar mengajar, maka perlu dilakukan usaha - usaha tertentu ke arah pengelolaan, pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan sarana pendidikan secara efektif dan efisien serta penyusunan yang obyektif dan rasional. Untuk menjawab persoalan di atas maka penulis mencoba untuk melakukan telaah lebih lanjut dalam karya tulis secara ilmiah (Bararah, 2020).

METODE

Metode penelitian ini menggunakan jenis penelitian *library research* yaitu mengumpulkan data atau karya tulis ilmiah yang bertujuan untuk objek penelitian atau

pengumpulan data yang bersifat kepustakaan yang dilaksanakan untuk memecahkan suatu masalah yang pada dasarnya tertumpu pada penelaahan yang rinci dan mendalam terhadap bahan-bahan pustaka yang relevan. *Library research* juga menjadi langkah awal untuk menyiapkan kerangka penelitian untuk memperoleh penelitian sejenis, memperdalam kajian teori atau mempertajam metodologi (Lexy J. Meolong, 2013).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pentingnya Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran

Pentingnya sarana dan prasarana yang terdapat di sekolah dalam menunjang kegiatan pembelajaran yang baik, tentunya diperlukan pengelolaan yang baik, sebab, ketika adanya sistem pengelolaan atau manajemen sarpras yang baik di sekolah akan dapat memberikan dampak yang positif terhadap hasil kegiatan pembelajaran. Pengelolaan sarpras (sarana dan prasarana) merupakan bentuk manajemen sarpras, yang merupakan bentuk pemeliharaan dan mendayagunakan setiap fasilitas yang terdapat di lingkungan sekolah untuk bisa dimanfaatkan dan digunakan oleh guru-guru dalam setiap kegiatan pembelajaran yang ada di sekolah terutama dalam kegiatan pembelajaran anak usia dini. Sistem manajemen yang baik dalam pengelolaan sarpras tentunya akan membantu dalam mencapai tujuan pendidikan yang di sekolah terutama dalam pembelajaran (Hayana et al., 2021).

Sarana dan prasarana merupakan dua komponen yang tak bisa dipisahkan, pentingnya manajemen sarana dan prasarana pada lembaga pendidikan yang merupakan peranan penting di setiap lembaga dalam mendukung kegiatan belajar mengajar, sarana dan prasarana merupakan komponen yang mempermudah peserta didik dalam memahami materi yang telah disampaikan oleh pendidik, dan sarana prasarana yang tepat memberi dampak yang efektif dan efisien dalam pembelajaran (Megasari, 2014).

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan standar nasional pendidikan. Begitu pentingnya sarana dan prasarana pendidikan sehingga setiap institusi berupaya untuk memenuhi standar sarana dan prasarana demi meningkatkan kualitas sekolah. Kelengkapan sarana dan prasarana merupakan salah satu daya tarik bagi calon peserta didik. Jenis-jenis sarana dan prasarana yang distandarkan tersebut meliputi satuan pendidikan, lahan, bangunan gedung, serta kelengkapan sarana dan prasarana (Matin, 2016). Proses belajar-mengajar (PBM) atau kegiatan belajar-mengajar (KBM) akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana dan prasarana sekolah yang memadai, sehingga pemerintah pun selalu berupaya untuk terus-menerus melengkapi sarana dan prasarana sekolah bagi seluruh jenjang tingkatan pendidikan, sehingga kekayaan fisik negara yang berupa sarana dan prasarana sekolah sangat besar.

Pengelolaan sarana dan prasarana sangat berpengaruh untuk belajar dan mengajar. Suatu keberhasilan pembelajaran akan berhasil, jika pengelolaan sarana dan prasarannya memadai dan mendukung. Sarana dan prasarana sekolah berpengaruh terhadap perkembangan anak sehingga bisa mengagalkan proses belajar dan mengajar jika sarana dan prasarana tidak optimal. Kenyataannya dalam setiap sekolah masih banyak sarana dan prasarana yang tidak sesuai standar yang ada di dalam kemendikbud sehingga pengelolaannya sarana dan prasarannya belum optimal. Sarana dan prasarana menjadi sumber daya pendidikan yang berpengaruh terhadap belajar mengajar sehingga pentingnya mengelola sarana prasarana dengan baik. Manajemen sarana dan prasarana dengan pengelolaan sarana dan prasarana bagian yang tidak bisa dipisahkan. Contohnya, lahan, halaman, bangunan atau gedung, perlengkapan ape dalam, dan ape luar. Sarana prasarana pendidikan patut dikembangkan terus menerus, di dalam mengembangkan sarana prasarana dibutuhkan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik. Pengelolaan sarana dan prasarana sangat berpengaruh kepada kegiatan belajar dan mengajar (Ria Ramdhiani & Rahminawati, 2021).

Prinsip-Prinsip Pengelolaan Sarana dan Prasarana di PAUD

Dalam pengadaan prasarana pendidikan khususnya PAUD, selain mempertimbangkan tingkat kebutuhan, juga harus memperhatikan prinsip-prinsip prasarana PAUD yang ada. Adanya prinsip ini dimaksudkan agar dapat meminimalisir terjadinya malpraktik pada penggunaan sarana prasarana di PAUD. Hal ini dikarenakan pada anak usia anak-anak sangat rentan terhadap berbagai hal yang mungkin terjadi serta anak belum dapat menguasai dirinya serta lingkungannya sendiri. Menurut Permendikbud No. 137 Tahun 2014 mengenai Standar Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), terdapat 3 prinsip sarana prasarana di PAUD, yakni meliputi (Agustriani et al., 2022):

- a) Aman, nyaman, terang, dan memenuhi kriteria kesehatan bagi anak.
- b) Sesuai dengan tingkat perkembangan anak.
- c) Manfaatkan sumber daya dan kemungkinan yang tersedia di area tersebut, seperti sampah yang tersedia dan barang bekas.

Adapun persyaratan dalam pengadaan sarana prasarana PAUD pada jalur Pendidikan Formal dan non formal meliputi:

- 1) Memiliki luas lahan minimal 300 m² (untuk bangunan dan halaman)
- 2) Memiliki ruang kegiatan anak yang aman dan sehat dengan luas minimal 3 meter persegi untuk anak dan fasilitas cuci tangan dengan air bersih yang dapat diakses
- 3) Memiliki ruang guru
- 4) Memiliki ruang kepala
- 5) Memiliki ruang tempat UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) dengan kelengkapan P3K (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan)
- 6) Memiliki toilet dengan air bersih yang mudah dijangkau oleh anak-anak dengan pengawasan guru
- 7) Memiliki ruangan tambahan untuk kebutuhan aktivitas anak
- 8) Menyediakan alat permainan edukatif yang aman dan sehat untuk anak yang memenuhi SNI (Standar Nasional Indonesia)
- 9) Memiliki fasilitas bermain untuk anak baik di dalam maupun di luar ruangan yang aman dan sehat
- 10) Memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar, dikelola setiap hari

Berikut ini prinsip-prinsip manajemen perlengkapan sekolah beserta penjelasannya, diantaranya (Suranto et al., 2022):

1. Prinsip Pencapaian Tujuan.

Pada dasarnya manajemen perlengkapan atau sarana prasarana dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam kondisi siap dipakai. Oleh sebab itu, manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitas sekolah itu selalu siap pakai setiap saat, pada setiap ada personil sekolah akan menggunakannya.

2. Prinsip Efisiensi.

Dengan prinsip ini, artinya bahwa semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga mampu memperoleh fasilitas yang lebih baik. Dengan prinsip efisiensi juga berarti bahwa lakukan dengan sebaik-baiknya dalam pemakaian semua fasilitas sekolah, sehingga dapat mengurangi pemborosan. Dalam konteks ini maka sarana dan prasarana pendidikan harus dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharannya. Petunjuk teknis ini akan dikomunikasikan kepada seluruh personil sekolah yang akan menggunakannya. Selain itu, kami akan melakukan pelatihan untuk semua staf jika diperlukan.

3. Prinsip Administratif.

Dengan prinsip ini, berarti semua perilaku pengelolaan perlengkapan atau sarana prasarana pendidikan, di sekolah hendaknya selalu memperhatikan undang-undang yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Untuk melakukan hal ini, semua pihak yang bertanggung jawab mengelola sarana dan prasarana pendidikan harus mengetahui semua peraturan perundang-undangan dan menginformasikan kepada semua personil

sekolah yang diperkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

4. Prinsip Kejelasan dan Tanggung Jawab.

Berbagai personel sekolah dilibatkan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Oleh karena itu, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat berjalan dengan baik.

5. Prinsip Kekohefisien.

Prinsip kekohefisien adalah manajemen perlengkapan pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam proses kerja sekolah yang sangat kompak. Setiap orang yang terlibat dalam pengelolaan lembaga dan prasarana pendidikan mempunyai tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun harus selalu bersinergi.

Menurut Hunt Pierce, prinsip dasar dalam manajemen sarana dan prasarana disekolah sebagai berikut (Tubagus Djaber Abeng Ellong, 2018):

- a) Perlengkapan lokasi bangunan dan sekolah harus mencerminkan cita-cita dan citra masyarakat sebagaimana ditentukan oleh filosofi dan tujuan pendidikan.
- b) Perencanaan lokasi bangunan dan perabotan sekolah harus mencerminkan keinginan bersama dan mempertimbangkan tim profesional masyarakat yang berkualifikasi tinggi.
- c) Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya disesuaikan memadai bagi kepentingan anak-anak didik, demi terbentuknya karakter mereka dan dapat melayani serta menjamin mereka di waktu belajar, bekerja, dan bermain sesuai dengan bakat mereka.
- d) Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah serta alat-alatnya hendaknya disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan serta keutamaan atau manfaat bagi anak-anak/murid-murid dan guru-guru.
- e) Sebagai orang yang bertanggung jawab, Anda harus mendukung program sekolah untuk melatih petugas secara efektif dan memilih alat serta penggunaannya sehingga petugas dapat beradaptasi dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan pekerjaan dan profesinya.
- f) Pengelola sekolah harus mempunyai pengetahuan tentang fungsi bangunan dan peralatan, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, serta mampu memanfaatkannya dengan baik.
- g) Sebagai orang yang bertanggung jawab, hendaknya dapat memelihara dan mempergunakan bangunan dan lingkungan sekitarnya dengan cara yang memberikan kontribusi terhadap terciptanya kesehatan, keselamatan, kesejahteraan, keindahan dan pengembangan sekolah dan masyarakat. Bangunan yang sedang dibangun harus direncanakan dengan cermat agar dapat bertahan setidaknya selama 25 tahun. Oleh karena itu, bangunan harus stabil, tahan lama, dan letaknya baik agar tidak dibongkar dan bangunan baru dapat didirikan dalam waktu relatif cepat di lokasi yang sama karena cara ini menimbulkan pemborosan. Sebaiknya gedung itu dibangun bertingkat yang mengandung manfaat di samping menghemat tanah juga terkesan kokoh. Bentuk bangunannya juga harus indah dan memiliki gaya arsitektur unik yang dapat menarik perhatian saat orang melihatnya.
- h) Sebagai kepala sekolah, ia tidak hanya harus sadar akan kekayaan sekolah yang dipercayakan kepadanya, tetapi juga memperhatikan segala penunjang pendidikan yang dibutuhkan siswanya.

Selanjutnya prinsip-prinsip dalam manajemen sarana dan prasarana, diantaranya (Priansa, 2014):

1. Ketersediaan

Sarana dan prasarana sekolah hendaknya selalu ada pada saat dibutuhkan sehingga mampu mendukung secara optimal proses belajar mengajar.

2. Kemudahan

Sarana dan prasarana sekolah hendaknya mudah untuk digunakan sehingga tidak sulit untuk mendapatkannya.

3. **Kegunaan**
Sarana dan prasarana sekolah hendaknya antara yang satu dengan yang lainnya saling mendukung sehingga proses belajar tidak akan mengalami gangguan.
4. **Kelengkapan**
Sarana dan prasarana sekolah hendaknya tersedia dengan lengkap sehingga proses belajar mengajar tidak terganggu. Kelengkapan sarana prasarana sekolah akan menunjang dalam akreditasi sekolah.
5. **Kebutuhan peserta didik**
Sarana dan prasarana sekolah harus mampu memenuhi kebutuhan siswa yang beragam.
6. **Ergonomis**
Ergonomi Sarana dan prasarana sekolah hendaknya dirancang sesuai konsep ergonomis sedemikian rupa sehingga dapat menunjang proses belajar mengajar dalam semangat yang nyaman.
7. **Masa pakai**
Lama Penggunaan Sarana dan prasarana sekolah harus tersedia dalam jangka waktu lama. Oleh karena itu, kualitas sarana dan prasarana sekolah harus prima.
8. **Pemeliharaan**
Lama Penggunaan Sarana dan prasarana sekolah harus tersedia dalam jangka waktu lama. Oleh karena itu, kualitas sarana dan prasarana sekolah harus prima.

Dari penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa, dalam pengadaan sarana prasarana PAUD harus tetap mempertahankan prinsip-prinsip yang ada. Hal ini dimaksudkan untuk meminimalisir terjadinya malpraktik pada penggunaan sarana prasarana di PAUD, dengan memperhatikan segala bentuk dampak yang akan mempengaruhi perkembangan anak.

Proses dan Upaya Yang Dapat dilakukan Untuk Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana di PAUD

Proses belajar mengajar akan semakin efektif dan berkualitas bila ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai. Proses belajar mengajar merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh guru dan siswa dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia untuk memperoleh hasil belajar yang optimal. Dengan demikian tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan proses pendidikan kurang berarti. Untuk memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan secara optimal maka perlu adanya suatu manajemen agar tujuan pendidikan yang dirumuskan dapat tercapai secara sempurna (Nurbaiti, 2015)

Tujuan manajemen sarana dan prasarana, yaitu perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, penggunaan sarana dan prasarana secara optimal, serta perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada disekolah. Terlaksananya manajemen sarana dan prasarana yang baik dan terorganisir berdampak langsung pada optimalnya kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan di sekolah dan output yang dihasilkan. Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik akan menghasilkan output yang sesuai dengan tujuan pendidikan sehingga anak didik mampu beradaptasi dan berkontribusi dalam kehidupan bermasyarakat (Prastyawan, 2016). Selain itu, tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah untuk meningkatkan efektivitas kegiatan belajar mengajar yang optimal sehingga dapat terlaksananya perbaikan mutu pendidikan yang lebih baik lagi (Kurniawan, 2017). Jika sarana prasarana terpelihara dengan baik, akan memperkecil resiko dari kegagalan belajar siswa. Sedangkan dalam kegiatan manajemen pemeliharaan sarana prasarana salah satunya adalah analisis kebutuhan baik siswa ataupun guru. Analisis kebutuhan ini sebagai tujuan manajemen sarana prasarana itu sendiri dalam kegiatan belajar mengajar.

Upaya dalam meningkatkan mutu sekolah banyak hal yang harus perhatikan. Mulai dari pengembangan SDM, administrasi, ketrampilan, pengetahuan visi misi, sarana prasaran, dan sebagainya (Sahnan et al., 2022). Upaya yang dapat dilakukan untuk

meningkatkan manajemen sarana prasarana pendidikan anak usia dini meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pencatatan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan. Selama kegiatan pengelolaan berlangsung, hendaklah memperhatikan jumlah anak, kondisi sekolah, masukan dari wali murid, serta perkembangan ilmu dan teknologi. Supaya sarana dan prasarana yang disediakan dapat sesuai dengan kebutuhan pendidikan dan dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.

1. Perencanaan Perlengkapan PAUD

Adapun prosedur perencanaan perlengkapan pada PAUD dilakukan oleh pengelola bersama guru-guru, tugas guru melaporkan kepada pengelola tentang sarana pembelajaran yang dibutuhkan kemudian pengelola mempertimbangkan dengan keuangan sekolah, melalui kebutuhan sarana pembelajaran yang dilaporkan maka pihak sekolah melakukan perencanaan tentang sarana yang akan diadakan tentunya disesuaikan dengan keuangan sekolah. Perencanaan ini dilakukan secara terus menerus selama kegiatan sekolah berlangsung, perencanaan ini biasanya dilakukan setiap akhir tahun ajaran. dalam perencanaan ini harus ada kerjasama yang baik antara kepala sekolah, guru, tata usaha (TU) sehingga mudah dalam merencanakan apa yang hendak menjadi bahan atau perlengkapan yang sekolah butuhkan. Perencanaan sarana prasarana ini tidak boleh dekat waktunya dengan penggunaan alat tersebut, karena prosedur pengajuan anggaran itu tidak dapat dilakukan sewaktu-waktu oleh karena itu perencanaan harus disesuaikan dengan waktu yang telah ditentukan. Perencanaan yang terpenting adalah pembuatan keputusan yang merupakan proses mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam pembuatan perencanaan untuk perubahan menuju pada tujuan yang telah ditetapkan. Dalam setiap perencanaan yang dilakukan harus ada kesepakatan dan kerjasama antar kepala PAUD dan guru, sehingga perencanaan yang dilakukan ini bisa berjalan dengan lancar, perencanaan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diakhir tahun ajaran, untuk mempersiapkan apa-apa saja yang akan diperlukan, baik memperbaiki segala meja kursi dan lain-lainnya.

Tujuan dilakukannya perencanaan adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan saat pemesanan dan pembelian, serta mencegah terjadinya keterlambatan pemenuhan kebutuhan sekolah (Werang, 2015a). Prosedur pemilihan prasarana dilakukan melalui analisis dan skala prioritas kebutuhan yang didasarkan pada (1) Usia anak; (2) kurikulum yang dilaksanakan; (3) jumlah anak; (4) Standar Nasional Indonesia (SNI); (5) kegiatan penggunaan prasarana; (6) kemudahan dalam pengadaan; (7) efektifitas dan efisiensi; dan (8) luas lahan dan bangunan. penyusunan daftar kebutuhan sarana dan prasarana sekolah hendaklah didasarkan pada berkembangnya kebutuhan, mengganti barang-barang yang rusak atau hilang, dan untuk persediaan. Selain itu, pendapat dari wali murid juga baik untuk dipertimbangkan (Khumalo & Mji, 2014).

2. Pengadaan Perlengkapan PAUD

Melalui hasil perencanaan yang matang pengadaan perlengkapan ditetapkan oleh pengelola dan guru-guru. Setelah ada daftar kebutuhan perlengkapan pengelola belanja sesuai kebutuhan yang disepakati bersama. Pengadaan sarana prasarana yang dilakukan disekolah adalah dengan cara membeli menyiapkan segala buku tunjangan pedoman guru untuk mengajar dan mempersiapkan kurikulum pembelajaran bagi guru, pengadaan ini dilakukan oleh kepala PAUD sendiri. Pengadaan sarana prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan. Sedangkan pengadaan alat pelajaran tidak semudah pengadaan meja kursi yang hanya mempertimbangkan selera dan dana yang tersedia, untuk proses pengadaan alat pelajaran diperlukan pertimbangan yang lebih banyak, dan semuanya bersifat edukatif (Mustari, 2014).

3. Pendistribusian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pendistribusian sarana prasarana pendidikan yaitu kegiatan penyaluran barang-barang yang sudah ada untuk setiap kelas berdasarkan kebutuhan yang sudah direncanakan. Dalam kegiatan pendistribusian hendaklah memperhatikan beberapa asas yaitu asas

ketepatan, asas kecepatan, asas keamanan, asas ekonomi. Pendistribusian juga hendaklah memperhatikan ketepatan waktu dan kebutuhan guru kelas. Sarana dan prasarana yang ditujukan untuk guru hendaklah didistribusikan di awal semester, sehingga proses belajar mengajar dapat belajar dengan maksimal. Sedangkan pendistribusian media-media pembelajaran hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan guru kelas (Nurbaiti, 2015). Adapun langkah yang ditempuh dalam proses pendistribusian sarana dan prasarana, yaitu menyusun alokasi barang, mengirim barang, dan menyerahkan barang.

4. Pencatatan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pencatatan sarana dan prasarana Pendidikan disebut juga dengan inventarisasi. Inventarisasi merupakan kegiatan penyelenggaraan, pengaturan, dan pencatatan barang-barang yang menjadi milik sekolah dalam daftar inventaris barang baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Kegiatan inventarisasi bertujuan untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi, menghemat keuangan sekolah, sebagai pedoman menghitung kekayaan sekolah, memudahkan pengendalian dan pengawasan (Werang, 2015). Beberapa langkah dalam kegiatan inventarisasi meliputi: 1) Pencatatan sarana dan prasarana dilakukan dalam buku penerimaan barang, buku inventaris, dan buku stok barang (Rudini & Agustina, 2021). Mencatat semua barang inventaris dan non inventaris dalam buku yang berbeda. Barang non inventaris adalah semua barang habis pakai seperti kapur, pensil, penghapus, dan sebagainya. 2) Pembuatan kode khusus. Pada umumnya, nomor kode barang terdiri dari tujuh buah angka yang tersusun menjadi dua bagian yang masing-masing berjumlah tiga dan empat angka. Kedua bagian tersebut dipisahkan oleh tanda titik. Tiga angka pertama untuk menyatakan jenis formulir yang digunakan. Empat angka berikutnya merupakan sandi pokok untuk kelompok barang menurut ketentuan di dalam masing-masing formulir. Angka keempat sesudah titik diperuntukkan bagi nomor kode spesifikasi masing-masing barang dari/di dalam sub-sub kelompok yang bersangkutan. 3) Melaporkan semua inventaris sekolah. Membuat laporan triwulan tentang mutasi barang, yaitu laporan tentang bertambah atau berkurangnya barang selama triwulan yang bersangkutan. Laporan ini berdasarkan jenis barang dan pada masing-masing golongan (Mesiono, 2017). Buku inventaris yang hendaknya dimiliki oleh lembaga pendidikan dasar antara lain buku inventaris buku perpustakaan guru, buku inventaris buku perpustakaan anak, buku inventaris buku perpustakaan umum, buku inventaris APE dalam ruang, buku inventaris APE luar ruang, buku inventaris bangunan dan ruang yang dimiliki, buku inventaris perlengkapan sekolah.

5. Pemanfaatan Sarana Prasarana PAUD

Pemanfaatan sarana prasarana di PAUD adalah pemanfaatan segala jenis barang yang ada dilingkungan sekolah. Pemanfaatan sarana prasarana PAUD seperti pemanfaat barang yang ada untuk dijadikan bahan ajaran sesuai dengan materi yang disampaikan oleh guru, yang melaksanakannya adalah guru, kepala PAUD hanya menyediakan sarana- prasarana penunjang bagi guru. Pemanfaatan sarana prasarana ini, seperti barang yang bergerak maupun barang yang tidak bergerak seperti didalam ruangan atau diluar ruangan, sudah sesuai dengan perkembangan anak, kenapa dikatakan sudah sesuai dengan perkembangan anak, misalnya alat belajar, alat bermain semua sesuai dengan tujuan yang dicapai, serta kesesuaian antar media yang digunakan sudah sangat baik. Penggunaan alat pelajaran untuk semua kelas dapat dilakukan dengan membawa alat ke kelas yang membutuhkan secara bergantian atau murid yang akan menggunakan mendatangi ruang khusus. Penggunaan manajemen sarana prasarana, seperti pemanfaat barang yang ada untuk dijadikan bahan ajaran sesuai dengan materi yang disampaikan oleh guru, yang melaksanakannya adalah guru, kepala TK hanya menyediakan sarana-prasarana penunjang bagi guru.

6. Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD

Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan oleh pengelola PAUD, guru dan siswa, seperti kebersihan sekolah, perawatan cat gedung, pagar, penataan taman serta alat

permainan setelah digunakan maka guru mengajak anak-anak untuk bersama-sama menyimpan atau membereskan mainan ketempat semula agar bisa digunakan jangka panjang. Pemeliharaan dilakukan setiap hari melakukan pemeliharaan semua warga sekolah terlibat dalam pemeliharaan barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak, namun dalam setiap pemeliharaan ini ada orang-orang yang dikhususkan untuk melakukan pemeliharaan. Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan jenis barangnya, sehingga tetap awet dan tahan lama, dalam melakukan pemeliharaan ini adalah semua warga sekolah terlibat baik terhadap barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak, dalam pemeliharaan ini ada juga orang-orang yang dikhususkan untuk melakukannya, sehingga bisa meningkatkan kinerja sekolah terhadap perawatan barang. Perawatan sarana prasarana dapat berjalan dengan baik, sehingga bisa meningkatkan kinerja sekolah, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana prasarana (Mustari, 2014). Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dibedakan menjadi dua jenis, yaitu: Ditinjau dari sifatnya, meliputi pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat. Ditinjau dari waktunya yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala, seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, dan sebagainya. Barnawi merumuskan tahapan dalam memelihara sarana dan prasarana sekolah menjadi 5P, yaitu penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, pendataan. Pendidik dapat mengikutsertakan anak dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan seperti, membuat peraturan untuk menghemat air, tidak mencoret-coret dinding, dan sebagainya. Namun, sekolah juga harus memperhatikan bahwa jangan membuat peraturan jika sekolah tidak dapat konsekuen menyediakan fasilitas. Misalkan, ada aturan "hematlah air", akan tetapi sekolah tidak pernah mengontrol bahwa kran air di kamar mandi rusak (Mesiono, 2017).

7. Penghapusan atau pemusnahan Sarana Prasarana PAUD

Barang yang sudah tidak layak dipakai bisa di musnahkan tetapi melalui pencatatan terlebih dahulu agar apabila barang tersebut di tanyakan akan memiliki rekam jejak yang jelas (Rohiyatun & Najwa, 2021). Tujuan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yaitu mencegah kerugian biaya pemeliharaan, meringankan beban kerja pelaksanaan inventarisasi, membebaskan ruangan dari barang-barang yang tidak dipergunakan lagi (Minarti, 2016). Adapun syarat-syarat penghapusan berdasarkan Peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 6 Tahun 2006, Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yaitu: Keadaan barang rusak berat sehingga tidak bisa dimanfaatkan lagi, tidak sesuai dengan kebutuhan, kuno, dan penggunaannya tidak sesuai lagi, terkena larangan, mengalami penyusutan di luar kekuasaan pengurusan barang (misalnya bahan kimia), biaya pemeliharaan tidak sesuai dengan kegunaan, berlebihan, dicuri, diselewengkan, terbakar atau musnah karena bencana alam (Purwasih & Sahnun, 2022).

8. Pengawasan Sarana dan Prasarana PAUD

Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan yaitu kegiatan pengamatan, pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan. Pengawasan dapat dilakukan oleh kepala sekolah, pejabat departemen pendidikan, atau pejabat lain yang berwenang (Werang, 2015a). Pengawasan dan pertanggungjawaban (pelaporan) barang diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pengawasan adalah kegiatan mengukur tingkatan efektivitas kerja personal dan efisiensi penggunaan metode dan alat tertentu dalam usaha mencapai tujuan. Untuk itu diperlukan pengamatan langsung maupun tidak langsung terhadap berbagai aspek atau kegiatan dalam proses pencapaian tujuan. Monitoring atau pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh kepala sekolah. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan terhadap

sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh kepala sekolah dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah. Untuk keberhasilan proses pembelajaran di sekolah semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Pelaporan dilakukan dalam periode tertentu, sekali dalam satu triwulan. Dalam satu tahun ajaran misalnya, pelaporan dapat dilakukan pada bulan juli, oktober, januari, dan april tahun berikutnya. Hasil laporan tersebut digunakan pimpinan untuk mengadakan evaluasi (Nurbaiti, 2015)

SIMPULAN

Sarana dan prasarana merupakan elemen penting dalam sistem pendidikan yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran. Sarana mencakup alat-alat yang digunakan dalam proses pendidikan, sedangkan prasarana meliputi fasilitas pendukung. Pengelolaan sarpras yang efektif dan efisien, yang merupakan tanggung jawab kepala sekolah dan administrasi pendidikan, sangat penting untuk meningkatkan kinerja dan hasil pembelajaran. Standar nasional dan peraturan pemerintah menegaskan pentingnya pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai. Pengelolaan yang baik melibatkan perencanaan, pengadaan, pendistribusian, dan pencatatan yang teratur dan sesuai kebutuhan, yang berdampak positif pada kualitas pembelajaran dan perkembangan peserta didik. Proses perencanaan harus melibatkan seluruh pihak untuk memastikan kebutuhan sarpras terpenuhi secara optimal.

UCAPAN TERIMA KASIH

Kami ingin mengucapkan rasa terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penelitian ini. Terima kasih kepada para responden yang telah berpartisipasi dalam pembuatan artikel penelitian kami, serta kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan teknis untuk mencari berbagai data yang valid. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada pihak institusi kami atas kepercayaannya untuk dapat membuat penelitian ini serta memberikan fasilitas dan sumber daya yang telah disediakan. Kami sangat menghargai kerjasama dan dukungan yang telah diberikan. Semoga hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi positif bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustriani, J., Wulandari, Y., Wulandari, R., Anak, P. I., Dini, U., Islam, U., Raden, N., & Palembang, F. (2022). Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Kelompok Bermain (KB). In *Jurnal Multidisipliner KAPALAMADA* |Vol 1 (Vol. 3).
- Bararah, I. (2020). Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran. *Jurnal MUDARRUSUNA*, 10(2), 351–370. <http://dx.doi.org/10.22373/jm.v10i2.7842>
- Fatmawati, N., Mappincara, A., & Habibah, S. (2019). Pemanfaatan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan. (studi kasus SMP Negeri 7 Makassar). *Jurnal Ilmu Pendidikan Keguruan Dan Pembelajaran*, 3(2), 115–121. <https://ojs.unm.ac.id>.
- Hayana, I., Aryani, N., Sekolah, R., Keguruan, T., Pendidikan, I., & Riau, A. (2021). Analisis Manajemen Sarana dan Prasarana Pada Pembelajaran. *Ta'lim Journal: Journal of Educational Sciences and Teacher Training*. <https://ejournal.stkipaisyiahriau.ac.id/index.php/talim>
- Ilham, Kamaruddin. 2022. Manajemen Pendidikan, Padang: Get Press.
- Khumalo, B., & Mji, A. (2014). Exploring educators' perceptions of the impact of poor infrastructure on learning and teaching in rural South African schools. *Mediterranean Journal of Social Sciences*, 5(20), 1521–1532. <https://doi.org/10.5901/mjss.2014.v5n20p1521>
- Kurniawan, N. (2017). Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Anak Usia dini. *Jurnal Warna : Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Anak Usia Dini*, 02(02).

- Lexy J. Meolong, hlm. 4. (2013). Mestika Zed, Metode Penelitian Kepustakaan, (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2008),. *Jurnal Penelitian*.
- Matin. (2016). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya. In *PT. Raja Grafindo Persada*.
- Megasari, R. (2014). Peningkatan pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*.
- Mesiono. (2017). Manajemen Pendidikan Raudhatul Athfal (RA). In M. Y. Nasution (Ed.), *Pengantar Teori dan Praktik*. Perdana Publishing.
- Minarti, S. (2016). Manajemen Sekolah: Pengelolaan Lembaga Pendidikan Secara Mandiri. In *Ar-Ruzz Media*. Ar-Ruzz Media.
- Mustari, M. (2014). Manajemen Pendidikan. In *Raja Grafindo Persada*.
- Nurbaiti. (2015). Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. *Manajer Pendidikan : Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*.
- Prastyawan. (2016). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Al Hikmah : Jurnal Studi Keislaman*.
- Priansa, D. J. S. R. (2014). *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Alfabeta.
- Purwasih, W., & Sahnun, A. (2022). Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Dasar Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana. *Journal of Madako Elementary School*. <https://ojs.fkip.umada.ac.id/index.php/mes>
- Ria Ramdhiani, & Rahminawati, N. (2021). Analisis Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran. *Jurnal Riset Pendidikan Guru Paud*, 1(2), 95–101. <https://doi.org/10.29313/jrpgp.v1i2.389>
- Rohiyatun, B., & Najwa, I. (2021). Pengelolaan Sarana dan Prasarana di PAUD. *Jurnal Visionary (VIS)*.
- Rudini, M., & Agustina, A. (2021). Analisis Motivasi Siswa dalam Mengerjakan Tugas Rumah Di SMA Al-Mannan Tolitoli. *Jurnal Cendekia: Jurnal Pendidikan Matematika*, 05(01), 770–780.
- Rusyadi, Ananda. 2017. Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan, Medan: CV. Widya Puspita.
- Sahnun, A., Siswadi, S., & Setiani, R. E. (2022). Peningkatan Capacity Building Guru Madrasah Ibtidaiyah Ma'Arif Kabupaten Purbalingga Berbasis Active Learning. *Bubungan Tinggi: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(1), 256. <https://doi.org/10.20527/btjpm.v4i1.5105>
- Suranto, D. I., Annur, S., Ibrahim, & Alfiyanto, A. (2022). Pentingnya Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan MUTU Pendidikan. *Jurnal Kiprah Pendidikan*, 1(2), 59–66. <https://doi.org/10.33578/kpd.v1i2.26>
- SYABAN, M. (2019). Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Islam. *Al-Wardah*, 12(2), 131. <https://doi.org/10.46339/al-wardah.v12i2.141>
- Tubagus Djaber Abeng Ellong. (2018). Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam. *Jurnal Pendidikan Islam Iqra'*, 11(1).
- Werang, B. R. (2015). Manajemen Pendidikan di Sekolah. In *Media Akademi*.