

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN JASMANI DI  
SMP NEGERI SEKECAMATAN ARGAMAKMUR KABUPATEN  
BENGKULU UTARA**



**OLEH :**  
**JAJANG**  
**18711251011**

**Tesis ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan  
untuk mendapatkan gelar Magister Pendidikan**

**PROGRAM STUDI ILMU KEOLAHRAGAAN  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN AJARAN  
2020**

## ABSTRAK

**JAJANG: Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMP Negeri Sekecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara. Tesis. Yogyakarta: Program Pascasarjana, Universitas Negeri Yogyakarta, 2020.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan jasmanai di SMP Negeri se-Kecamatan Kabupaten Bengkulu Utara yang ditinjau melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan jasmani.

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif menggunakan jenis desain penelitian studi kasus. Data diperoleh melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Narasumber dalam penelitian ini ada enam orang terdiri dari kepala sekolah, guru penjas dan staf sarana dan prasarana, penelitian ini dilaksanakan di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara. Analisis data menggunakan analisis *Miles and Huberman*.

Hasil penelitian dalam penelitian ini yaitu proses manajemen sarana dan prasarana yang telah dilakukan mulai dari aspek perencanaan dan pengadaan yang melibatkan dewan guru sehingga kebutuhan prasarana dapat terpenuhi, proses inventarisasi barang dilakukan secara rutin dan teratur, proses penggunaan sarana dan prasarana penjas dalam pembelajaran yang telah digunakan sesuai dengan fungsinya dalam kegiatan belajar mengajar, aspek pemeliharaan yang dilakukan oleh guru dan peserta didik yang dilaksanakan secara teratur dan berkala, aspek penghapusan yang telah dilaksanakan dengan tujuan untuk menghapus sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan lagi sehingga pihak sekolah dapat melakukan pembaharuan terhadap barang yang tidak bisa digunakan dalam proses pembelajaran penjas, dari keseluruhan aspek tersebut dapat dilihat bahwa sekolah telah melaksanakan kegiatan manajemen sarana dan prasarana penjas secara terstruktur dan sesuai dengan prosedur yang ada sehingga dengan demikian dapat disimpulkan bahwa ketersediaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara dikategorikan sudah cukup untuk menunjang proses pembelajaran.

**Kata Kunci:** Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani, Manajemen, SMP



## ABSTRACT

**JAJANG:** *Management of Physical Education Facilities and Infrastructure in Junior High School in Argamakmur District, North Bengkulu Regency. Thesis. Yogyakarta: Graduate School, Universitas Negeri Yogyakarta, 2020.*

This study aims to determine the availability of physical education facilities and infrastructure in state junior high schools throughout the District of North Bengkulu, reviewed through the management of physical education facilities and infrastructure.

This research is qualitative research using a type of case study research design. Data obtained through interviews, observation, and documentation. There were six speakers in this study consisting of school principals, physical education teachers and facilities and infrastructure staff, this research was conducted at SMPN 02 and 04 Bengkulu Utara. Data analysis using *Miles and Huberman* analysis.

The results of this research are the management of facilities and infrastructure that have been carried out starting from the aspects of planning and procurement involving the board of teachers so that infrastructure needs can be met, the inventory process is carried out routinely and regularly, the process of using physical education facilities and infrastructure in learning that has been used in accordance with its function in teaching and learning activities, aspects of maintenance carried out by teachers and students carried out regularly and periodically, aspects of elimination that have been carried out with the aim of removing facilities and infrastructure that cannot be used anymore so that the school can make updates on items that are cannot be used in the physical education learning process, from all these aspects it can be seen that the school has carried out the physical infrastructure management and infrastructure management activities in a structured manner and in accordance with existing procedures so as to be able to it was concluded that the availability of physical education facilities and infrastructure in SMPN 02 and 04 Bengkulu Utara was categorized as sufficient to support the learning process.

**Keywords:** Physical Education Facilities and Infrastructure, Management, Middle School



## **PERNYATAAN KEASLIAN KARYA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Jajang

Nomor Mahasiswa : 18711251011

Program Studi : Ilmu Keolahragaan

Dengan ini menyatakan bahwa tesis ini merupakan hasil karya saya sendiri dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar magister di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya dalam tesis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, Agustus 2020,

Yang membuat pernyataan



Jajang

NIM. 18711251011

## LEMBAR PENGESAHAN

### MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN JASMANI SMP NEGERI SEKECAMATAN ARGAMAKMUR KABUPATEN BENGKULU UTARA

JAJANG  
18711251011

Dipertahankan di Depan Tim Pengaji Tesis Program Pascasarjana  
Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta  
Tanggal: 31 Agustus 2020

Dr. Yudik Prasetyo, M.Kes.  
(Ketua/Pengaji)

Dr. Yudanto, M.Pd.  
(Sekretaris/Pengaji)

Dr. Sugeng Purwanto, M.Pd.  
(Pembimbing/Pengaji)

Soni Nopembri, Ph.D.  
(Pengaji Utama)

19/10 - 2020

19/10 - 2020

19/10 - 2020

19/10 - 2020

Yogyakarta, 14 Oktober 2020  
Fakultas Ilmu Keolahragaan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,

Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes.  
NIP 19650301 199001 1 001



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur atas karunia yang Allah SWT berikan, atas limpahan rahmat, dan kasih sayang-Nya, atas petunjuk dan bimbingan yang telah diberikan, sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMP Negeri Sekecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara”.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih sedalam-dalamnya kepada semua pihak, yang telah memberikan bantuan berupa bimbingan, support, arahan, motivasi, dan doa selama proses penulisan tesis ini. Ucapan terima kasih dan penghargaan penulis sampaikan kepada Dr. Sugeng Purwanto M.Pd. selaku dosen pembimbing tesis ini yang telah memberikan bimbingan, arahan, masukan dan motivasinya, sehingga penulisan tesis ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya. Selain itu ucapan terimakasih dan penghargaan penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Dr. Sugeng Purwanto M.Pd. selaku dosen pembimbing tesis ini yang telah memberikan bimbingan, arahan, masukan, motivasinya dan kesabaran, sehingga penulisan tesis ini dapat terselesaikan.
2. Bapak Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan Beserta Staf yang telah banyak membantu sehingga tesis ini dapat terwujud.
3. Direktur Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta beserta seluruh staf yang telah membantu dalam proses penyusunan tesis.
4. Prof. Dr. Suharjana, M.Kes., sebagai Kaprodi Ilmu Keolahragaan dan para dosen yang telah menyampaikan ilmu pengetahuannya.
5. Ibunda Arnaini, Ayahanda Ade Kuswanda, Kakanda Winda Yanti dan Kakanda Alihi Syahbia serta segenap keluarga yang telah memberikan kasih sayang, cinta, ketulusan, motivasi, dan doa sehingga penulis dapat menyelesaikan studi dengan baik.
6. Kepala Sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara, dan SMPN 04 Bengkulu Utara, yang telah memberikan izin kepada penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan penelitiannya.
7. Putut Yudha Mahardi, Anggi Kurniawan, Novriansyah, I Made Widiarsa,

Septika Usdevita, Lutfi dan teman-teman satu kelas khususnya “IK A” lain yang telah membantu dan menemani penulis dalam pengambilan data penelitian.

8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan pelaksanaan penelitian dan penyusunan dalam tesis ini. Semoga bantuan yang telah diberikan mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Teriring harapan dan Doa semoga Allah SWT. Membalas amal kebaikan dari berbagai pihak tersebut. Tentunya masih banyak kekurangan yang ada dalam penulisan tesis ini, untuk itu penulis sangat berharap masukan dari pembaca dan semoga karya ilmiah ini bisa bermanfaat bagi siapa saja yang membacanya.

Yogyakarta, Agustus 2020,



Jajang  
NIM. 18711251011

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN KARYA .....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	6
C. Fokus Masalah Penelitian .....	6
D. Rumusan Masalah .....	7
E. Tujuan Penelitian .....	7
F. Manfaat Penelitian.....	7
<b>BAB II .....</b>	<b>9</b>
<b>KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>9</b>
A. Kajian Teori .....	9
1. Pegertian Manajamen .....	9
2. Fungsi Manajemen.....	10
3. Hakikat Sarana Dan Prasarana Pendidikan.....	17
4. Hakikat Sarana Dan Prasarana Penjas .....	21
5. Manajemen Sarana Dan Prasarana Penjas .....	28
B. Penelitian yang Relevan .....	29
C. Kerangka Berpikir .....	32
D. Pertanyaan Penelitian .....	34

<b>BAB III .....</b>	<b>35</b>
<b>METODE PENELITIAN .....</b>	<b>35</b>
A. Jenis Penelitian .....	35
B. Lokasi Dan Waktu Penelitian .....	35
C. Subyek Penelitian .....	36
D. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian .....	38
E. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data .....	41
F. Teknik Analisis Data .....	44
<b>BAB IV .....</b>	<b>48</b>
<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>48</b>
A. Hasil Penelitian .....	48
B. Pembahasan .....	97
C. Keterbatasan Penelitian .....	110
<b>BAB V .....</b>	<b>112</b>
<b>SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>112</b>
A. Simpulan .....	112
B. Implikasi .....	113
C. Saran .....	113
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>115</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>120</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Sarana tempat bermain / olahraga SMP ..... 27

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1. Kerangka Berpikir.....	33
Gambar 2. Triangulasi Data.....	42
Gambar 3. Analisis Data <i>Model Miles and Huberman</i> .....	45
Gambar 4. Kegiatan Rapat SMPN 02 BU.....	52
Gambar 5. Kegiatan Rapat SMPN 04 BU.....	58
Gambar 6. Buku Inventaris SMPN 02 BU.....	65
Gambar 7. Buku Inventaris SMPN 04 BU.....	68
Gambar 8. Penggunaan Sarpras Penjas SMPN 02 BU .....	71
Gambar 9. Penggunaan Sarpras Penjas SMPN 04 BU .....	76
Gambar 10. Kegiatan Pemeliharaan Sarpras Penjas SMPN 02 BU .....	80
Gambar 11. Kegiatan Pemeliharaan Sarpras Penjas SMPN 04 BU .....	86

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Izin Penelitian UNY .....	121
Lampiran 2. Surat Izin Penelitian DIKNAS BU .....	123
Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Penelitian .....	125
Lampiran 4. Instrumen Penelitian .....	127
Lampiran 5. Hasil Wawancara SMPN 02 BU .....	132
Lampiran 6. Hasil Wawancara SMPN 04 BU .....	150
Lampiran 7. Dokumentasi Penelitian SMPN 02 BU .....	166
Lampiran 8. Dokumentasi Penelitian SMPN 04 BU .....	171

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Sekolah merupakan salah satu instansi yang sangat penting bagi manusia, tempat untuk menuntut ilmu pengetahuan dan tempat proses belajar mengajar berlangsung. Ibrahim (2009: 87) menyatakan bahwa jenjang pendidikan di sekolah itu dimulai dari Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Perguruan Tinggi. Diberbagai satuan pendidikan mulai dari Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, sampai dengan Perguruan Tinggi membutuhkan sarana dan prasarana untuk mencapai keberhasilan dalam pembelajarannya. Melalui jenjang pendidikan di sekolah para peserta didik akan dibekali kemampuan dan keterampilan dasar sehingga mampu mengantisipasi permasalahan yang ada dalam kehidupan sehari-hari, termasuk keterampilan olahraga dan keterampilan hidup lainnya (Harsuki, 2012: 97). Faktor pendukung dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah tidak terlepas dari komponen-komponen yang ada dalam sistem pendidikan antara lain seperti ketersediaan siswa, guru, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana kurikulum, keuangan sekolah, dan *stakeholders*, agar tujuan pendidikan dapat dicapai secara efektif dan efisien sehingga kegiatan yang telah direncanakan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.

Usaha peningkatan sektor pendidikan mutlak harus dilakukan agar kualitas sumber daya manusia meningkat sehingga siap untuk berkompetensi dengan bangsa-bangsa negara maju. Pelaksanaan pendidikan harus menjamin pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan di tengah perubahan global. Hal ini sesuai

dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 35 Ayat 1 disebutkan bahwa standar pendidikan nasional terdiri dari standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala. Salah satu standar tersebut adalah standar sarana dan prasarana.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 membahas tentang Standar Nasional Pendidikan, pada Pasal 1 Ayat 9 dijelaskan standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat olahraga, 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. Selanjutnya pada Bab VII Pasal 42 Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan dengan tegas disebutkan juga 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. (2) sarana dan prasarana pendidikan juga menjadi salah satu tolak ukur dari mutu sekolah. Dalam hal ini setiap sekolah wajib memiliki dan menyediakan sarana dan prasarana pendidikan yang terstandar guna menunjang terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan optimal. Menurut Rosivia (2014: 7) bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen yang sangat dibutuhkan dan

penting keberadaannya dalam menunjang proses pendidikan sehingga dalam dunia pendidikan sarana dan prasarana wajib dapat terpenuhi dengan baik.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor penting yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran Penjas. Hal ini tertuang dengan jelas pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana SMP/MTs. Sejalan dengan pernyataan di atas, tertuang dalam Undang-Undang Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003 Bab VII Pasal 42 Ayat 1 dan 2 disebutkan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran dan teratur dan berkelanjutan.

Menurut Arman (2014: 2) Sarana penjas adalah peralatan yang sangat membantu dalam proses belajar mengajar penjas. Sarana penjas pada dasarnya merupakan segala sesuatu yang sifatnya tidak permanen, dapat dibawa kemana-mana atau dipindahkan dari satu tempat ketempat lain. Sedangkan prasarana penjas adalah merupakan sesuatu yang bersifat permanen. Kelangsungan proses belajar mengajar penjas tidak terlepas dari tersedianya prasarana yang baik dan memadai. Prasarana yang baik dan memadai akan membuat proses pembelajaran penjas berjalan dengan baik.

Bengkulu utara merupakan salah satu dari kabupaten yang terdapat di provinsi Bengkulu. Bengkulu utara merupakan kabupaten yang cukup berkembang saat ini, Bengkulu utara memiliki beberapa kecamatan salah satunya yaitu kecamatan argamakmur yang merupakan kecamatan kota di kabupaten Bengkulu utara. Kecamatan argamakmur terdiri dari 5 sekolah menengah pertama negeri, 2

sekolah menengah pertama swasta dan 1 madrasah tsanawiyah. Beberapa sekolah menengah pertama tersebut dekat dengan pemerintahan kabupaten Bengkulu utara akan tetapi meski dekat dengan pemerintahan kota ketersediaan sarana dan prasarana penjas yang ada dibeberapa sekolah tersebut masih terbatas dan tidak memenuhi standar yang ditetapkan oleh pemerintah, bukan hanya masalah ketersediaan namun terdapat juga masalah perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas yang belum optimal dilakukan sehingga membuat beberapa sarana dan prasrana penjas yang ada tidak dapat digunakan sebagai mana mestinya dan membuat proses pembelajaran penjas tidak dapat berjalan dengan baik.

Berdasarkan dengan fakta yang ada di lapangan dan wawancara yang dilakukan dengan salah satu guru penjas yang ada di kabupaten Bengkulu Utara, salah satu masalah yang sering dihadapi oleh guru penjas yaitu mengenai sarana dan prasarana dalam pembelajaran penjas yang masih kurang. Belum optimalnya sekolah dalam memanajemen sarana dan prasrama yang ada disekolah, hal ini juga diperkuat oleh pernyataan dari beberapa guru olahraga pada saat melakukan kegiatan musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) penjas Sekolah Menengah Pertama banyak juga guru-guru ini mengeluhkan tentang sarana dan prasaran yang kurang dan tidak memenuhi standart yang ada. Kondisi ini disebabkan karena ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana Penjas masih terbatas. Sebagai contoh peralatan olahraga sebagian ada, akan tetapi tidak lengkap. Selanjutnya belum optimalnya pengelolaan, pemeliharaan, serta pengecekan kondisi dan jumlah sarana Penjas setiap bulan. Sehingga sarana dan prasarana yang ada di sekolah hilang, cepat rusak dan tidak dapat digunakan. Dalam hal ini, sekolah dapat

memaksimalkan pengetahuan dan pemahaman tentang manajemen sarana dan prasarana Penjas yang dimiliki sekolah. Hal ini Dipertegas Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007) bahwa manajemen sarana dan prasarana diharapkan dapat membantu sekolah dalam merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana, mengelola pengadaan sarana dan prasarana, mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana, mengelola kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana, serta mengelola kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah.

Manajemen sarana dan prasarana Penjas di sekolah sangat berpengaruh dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Tujuan pembelajaran Penjas dan pencapaian prestasi tentunya tidak terlepas dari ketersediaan sarana dan prasana Penjas yang memadai, sesuai dengan standar keolahragaan, dan sesuai dengan kebutuhan sekolah, serta didukung oleh pengelolaan sarana dan prasarana Penjas. Adanya manajemen sarana dan prasarana olahraga yang baik akan memberikan kontribusi terhadap tujuan pembelajaran Penjas dan pencapaian prestasi olahraga, serta kondisi sarana dan prasarana Penjas akan selalu tertata, terpelihara, dan selalu dalam kondisi siap pakai. Sekolah yang tidak memahami manfaat dari manajemen sarana dan prasarana akan berdampak pada hasil pembelajaran dan peserta didik cenderung tidak aktif dalam mengikuti pembelajaran Penjas. Pernyataan ini di pertegas oleh Matin dan Fuad (2018: 1) yang menyatakan bahwa Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang menunjang proses pembelajaran disekolah, keberhasilan program pendidikan disekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah tersebut. Untuk itu perlu adanya pengetahuan tentang manajemen sarana

dan prasarana Penjas mulai dari perencanaan, proses pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan barang.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti berfokus pada ketersediaan sarana dan prasarana penjas ditinjau dari segi manajemen disekolah menengah pertama. Penelitian ini dilakukan untuk mengambarkan fakta tentang manajemen sarana dan prasarana penjas di SMP negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara.

## **B. Identifikasi Masalah**

1. Proses pembelajaran penjas yang belum efektif dan efisien di SMP negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana penjas yang masih terbatas di SMP negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara.
3. Kurangnya pemahaman guru pendidikan jasmani tentang pentingnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan jasmani
4. Pemeliharaan dan penyimpanan sarana dan prasarana Penjas belum baik.

## **C. Fokus Masalah Penelitian**

Agar mempermudah penulis dalam menganalisis hasil penelitian, maka penelitian ini difokuskan pada manajemen ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan jasmani disekolah menengah pertama, sehingga pada akhirnya didapatkan kesimpulan mengenai hal tersebut, kemudian dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dalam menajemen ketersediaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara.

## **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimakah manajemen ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan jasmani di sekolah menengah pertama se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

## **E. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk megetahui ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan jasmani di SMP Negeri se-Kecamatan Kabupaten Bengkulu Utara melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan jasmani di sekolah menengah pertama.

## **F. Manfaat Penelitian**

### 1. Manfaat Teoretis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi tentang manajemen sarana dan prasarana sekolah khususnya sarana dan prasarana penjas sebagai bahan referensi bagi penelitian-penelitian yang sejenis.

### 2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini akan memberikan gambaran tentang ketersediaan sarana dan prasarana penjas yang ditinjau dari segi manajemen. Informasi yang ditemukan dari hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan untuk melakukan berbagai macam perbaikan. Adapun yang diperoleh dari manfaat secara praktis adalah:

a. Bagi Lembaga

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan pedoman untuk dinas terkait khususnya dinas pendidikan sehingga hasil dari penelitian ini menjadi batu loncatan dan bahan masukan dalam meningkatkan mutu pendidikan bahwa sarana dan prasarana pendidikan itu sangat penting keberadaannya.

b. Bagi Guru Pendidikan Jasmani Olahraga Kesehatan

Bagi guru hasil dari penelitian ini diharapakan menjadi pedoman dalam memanajemen sarana prasarana penjas dengan baik.

c. Bagi Peneliti

Hasil dari penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi, menambah ilmu pengetahuan serta menambah wawasan peneliti dalam hal manajemen sarana dan prasarana pendidikan agar lebih baik, khususnya dalam manajemen sarana dan prasarana Penjas.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

Penelitian ini membahas tentang ketersedian sarana dan prasarana ditinjau dari segi manajemen yang ada disekolah menengah pertama untuk memperkuat landasan teori dalam penelitian ini maka peneliti memasukkan kajian pustaka dalam penelitian ini. Kajian pustaka berfungsi menjelaskan laporan tentang apa yang telah ditemukan oleh peneliti atau kaitan teori dengan pembahasan dalam penelitian. Dalam BAB II ini peneliti akan sampaikan beberapa kajian pustaka antara lain: pengertian manajemen, fungsi manajemen, hakekat sarana dan prasana pendidikan, hakekat sarana dan prasarana penjas, manajemen sarana dan prasarana penjas, penelitian yang relevan dan kerangka berfikir.

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Pengertian Manajemen**

Manajemen sering diartikan oleh para ahli dengan istilah pengelolaan. Menjalankan suatu kegiatan baik itu di organisasi maupun di lembaga pendidikan memerlukan sistem manajemen yang baik, agar sesuai dengan keinginan dan harapan. Husaini (2016: 5) menyatakan bahwa manajemen berasal dari bahasa latin yang terdiri dari *manus* dan *agere*. *Manus* yang artinya tangan sedangkan *agere* berarti melaksanakan, lalu kedua kata tersebut digabungkan menjadi *Managere*, lalu diterjemahkan kedalam bahasa Inggris menjadi *management*, kemudian *management* diartikan kedalam bahasa Indonesia menjadi manajemen yang berarti mengelola.

Menurut Aedi (2012: 49) mengemukakan bahwa manajemen adalah keseluruhan proses untuk melaksanakan suatu pekerjaan melalui orang lain yang

dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan atau diputuskan sebelumnya. Liang Gie (2009: 32) mendefinisikan manajemen adalah segenap perbuatan menggerakkan sekelompok petugas dan menggerakkan segenap sarana dalam sesuatu organisasi apapun untuk mencapai tujuan. Warsono (2009: 9) mengemukakan bahwa manajemen merupakan suatu kegiatan dalam mengelola sekelompok orang dengan fasilitas yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sawyer, Judge, & Gimbert, (2015: 4) berpendapat : *management is the practice of organization and coordination of the activities of an enterprise in accordance with certain policies and the achievement of clearly defined objectives.* Dari penyataan diatas dijelaskan bahwa manajemen adalah praktik organisasi dan koordinasi suatu kegiatan sesuai dengan kebijakan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pengertian manajemen yang dikemukakan para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu proses dalam memanfaatkan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi sehingga tercapainya tujuan yang telah direncanakan.

## **2. Fungsi Manajemen**

Manajemen memiliki peran yang sangat penting terhadap kelangsungan berjalannya sebuah organisasi. Untuk meningkatkan kualitas mutu sarana dan prasarana Penjas yang baik dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Sekolah harus memiliki manajemen yang terstruktur dengan baik dan menjalankan semua fungsi yang dimilikinya. Hal senada juga disampaikan oleh Ajibua (2016: 2) bahwa fungsi manajemen, administrasi pengorganisasian

disekolah itu sangat penting keberadaanya dengan demikian maka sarana dan prasarana yang ada disekolah akan selalu dalam kondisi yang siap untuk digunakan, dan struktur organisasi penjas yang baik juga akan memberikan kontribusi yang sangat penting dalam menjaga sarana dan prasana penjas yang ada.

Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Menurut Vincent (2013: 5) manajemen memiliki fungsi-fungsi yang sangat penting seperti fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan kepemimpinan. Sejalan dengan penyataan diatas Amaratunga & Baldry, (2015:7) mengemukakan dalam kegiatan menajemen fasilitas perlunya kerja sama yang baik untuk mengelola, bertanggung jawab dan mengkoordinasikan semua upaya tentang mulai perencanaan, perancangan dan pengadaan fasilitas yang ada.

Kemudian Lembaga Ketahanan Nasional dalam Harsuki (2012: 63) menjelaskan bahwa manajemen memiliki tiga fungsi yaitu :

- 1) Perencanaan,
- 2) Pengendalian
- 3) Penilaian.

Gullick dalam Harsuki (2012: 63) sering menyingkat fungsi-fungsi manajemen dengan sebutan POSDCORB, singkatan tersebut menjelaskan fungsi-fungsi dari manajemen adalah sebagai berikut :

- 1) *Planning*

2) *Organizing*

3) *Staffing*

4) *Directing*

5) *Reporting*

6) *Budgeting*

Selain beberapa fungsi manajemen diatas, menurut Matin dan Fuad (2018:3) bahwa fungsi dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan itu mencakupi proses perencanaan dan pengadaan, inventarisasi sarana dan prasarana, penggunaan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dimana fungsi dan langkah-langkah tersebut untuk mencapai tujuan pembelajaran yang akan dilaksanakan disekolah tersebut.

#### **a. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana**

Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan agar tersedianya sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang proses belajar mengajar disekolah. Menurut Matin dan Fuad (2018:7) bahwa dalam merencanakan dan melakukan pengadaan yang sarana dan prasarana pendidikan itu terlebih dahulu harus menganalisis kebutuhan yang diperlukan kemudian memproyeksikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran dan fungsi ini pada hakikatnya merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua keperluan yang barang atau jasa yang dapat digunakan untuk menunjang pembelajaran sehingga pembelajaran yang

dilaksanakan dapat berjalan secara efektif dan efisien agar tujuan dalam pembelajaran tersebut dapat tercapai. Hal yang sama disampaikan Harsuki (2012:85) perencanaan berarti menentukan sesuatu yang dibutuhkan sebelumnya, kumpulan keputusan-keputusan, tindakan memilih hal yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan sehingga perencanaan dan pengadaan merupakan satus proses rangkain yang saling berkaitan dimana setelah melakukan perecanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan maka langsung direalisasikan atau dilakukan pengadaan. Menurut Perdana dkk (2018: 8) menyatakan bahwa perencanaan dilakukan secara baik dan terstruktur serta memperhatikan sarana dan prasarana yang paling dibutuhkan sesuai dengan tupoksi dan fungsinya dalam pembelajaran, setelah membuat list barang yang dibutuhkan maka langsung dilakukan pengadaan agar dapat digunakan dalam menunjang proses pembelajaran. Pernyataan diatas juga dipertegas oleh departemen pendidikan nasional (2001: 30) yang menyatakan bahwa dalam melakukan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana perlu diperhatikan beberapa hal antara lain menetapkan kebutuhan yang disesuaikan dengan kurikulum yang ada, jumlah peserta didik, memilih alat yang dapat dibeli ataupun dikembangkan sendiri kemudian melakukan pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan prioritas yang kebutuhan sangat penting keberadaannya untuk pembelajaran.

Dari penjelasan beberapa ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

merupakan rangkain proses menganlisis, menentukan kebutuhan dan melakukan pengadaan sesuai dengan prioritas utama yang dibutuhkan dalam menunjang proses belajar mengajar sehingga tujuannya dapat tercapai.

**b. Inventarisasi sarana dan prasarana**

Inventarisasi merupakan kegiatan mencatatkan atau mendaftarkan barang-barang yang dimiliki oleh lembaga sekolah kedalam daftar inventaris barang. Menurut Matin dan Fuad (2018: 55) bahwa barang yang diinventariskan yaitu barang yang dimiliki oleh Negara yang dikuasai oleh pihak sekolah baik itu barang yang telah dibeli menggunakan dana dari pemerintah, maupun dari komite sekolah atau sumbangsih dari pihak masyarakat guna dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Lanjutnya, adapun tujuan dari inventarisasi ini yaitu untuk menjaga agar sekolah menjadi tertib dalam administrasi sarana dan prasarana yang telah dimiliki, berguna untuk menghemat keuangan sekolah, serta memudahkan sekolah dalam melakukan pengawasan, pengendalian dan mengontrol sarana dan prasarana yang telah dimiliki (Matin dan Fuad, 2018: 56).

Dari pendapat ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan jasmani merupakan kegiatan yang dilakukan dengan menyusun dan mencatatkan barang atau sarana dan prasarana yang telah dilakukan proses pengadaannya, inventarisasi juga bertujuan agar sekolah menjadi tertib dalam pengadministrasi sarana dan prasarana yang telah dimiliki oleh sekolah.

### **c. Penggunaan sarana dan prasarana**

Penggunaan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang dilakukan dengan cara memanfaatkan segala jenis barang yang ada dan digunakan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dalam menunjang kegiatan pembelajaran. Menurut Ngwaru & Olga (2015: 4) bahwa fasilitas yang baik akan mempengaruhi hasil belajar siswa dalam pembelajaran

Terdapat dua prinsip yang wajib diperhatikan dalam penggunaan perlengkapan dalam dunia pendidikan antara lain prinsip efektif dan prinsip efisien. Prinsip efektif merupakan suatu prinsip penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada disekolah guna untuk memperlancar dalam proses pembelajaran sehingga tujuan dari pembelajaran tersebut dapat tercapai. Sedangkan prinsip efisien yang berarti menggunakan sarana dan prasarana pendidikan disekolah secara hati-hati dan sehemat mungkin agar keberadaannya perlengkapan menjadi awet dan bertahan lama (Jabar et.al, 2016: 130). Dengan demikian maka dalam penggunaan sarana dan prasarana penjas harus memperhatikan prinsip efektivitas, efisien dan menggunakan sarana dan prasarana sesuai dengan jadwal yang telah disiapkan sebelum melakukan proses pembelajaran (Jabar et.al, 2016: 130)

### **d. Pemeliharaan sarana dan prasarana**

Pemeliharaan merupakan rangkaian kegiatan memelihara sarana dan prasarana yang dilakukan secara berkala dan rutin sehingga peralatan yang ada bertahan lama. Memelihara fasilitas yang ada merupakan kegiatan

yang sangat penting dilakukan dengan melakukan hal ini mampu meningkatkan kualitas akademik yang baik dan sekolah yang dilengkapi dengan fasilitas pendidikan yang memadai dapat memberikan layanan pendidikan yang berkualitas pula (Ugwulashi, 2017: 5). Hal senada disampaikan oleh Ikediashi & Aigbavboa (2015: 7) bahwa tujuan dari pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan secara sistematis mampu memberikan pelayanan yang baik kepada siswa dalam proses pembelajaran.

Menurut Matin dan Fuad (2018: 89) bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan menjaga dan mencegah sarana dan prasarana yang ada dari kerusakan sehingga barang tersebut selalu dalam kondisi yang baik dan dapat digunakan ketika pembelajaran. Manfaat dari kegiatan pemeliharaan yaitu membuat peralatan yang ada dapat terpelihara dengan baik sehingga umur barang nya akan awet sehingga tidak mesti untuk melakukan pengadaan atau penggantian dalam kurun waktu yang singkat, pemeliharaan sarana dan prasarana yang baik akan memudahkan pihak sekolah untuk mengontrol barang yang ada dan meminimalisir kehilangan sarana dan prasarana yang ada, melakukan pemeliharaan dengan baik akan menghasilkan pekerjaan yang baik dan memberikan hasil pekerjaan yang baik pula.

#### e. Penghapusan sarana dan prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana

pendidikan yang dimiliki oleh sekolah dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah tidak dianggap tidak dapat berfungsi dan tidak dapat digunakan. Menurut Matin dan Fuad (2018: 127) bahwa penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan membebaskan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah dari pertanggungjawaban yang berlaku dan melakukan penghapusan sarana dan prasarana yang dapat dipertanggungjawabkan, penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan harus memenuhi syarat-syarat dalam melakukan proses penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

### **3. Hakikat Sarana dan Prasana Pendidikan**

#### **a. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan**

##### **1) Sarana Pendidikan**

Menurut Kurniawati & Sayuti (2013: 2) sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen yang penting dan mutlak keberadaannya dalam dunia pendidikan. Sarana pendidikan dan prasarana pendidikan merupakan dua hal yang berbeda. Depdiknas telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Menurut suharsimi arikunto dalam A.L Hartani (2011: 141) sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar,

seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat media pengajaran.

Sebagaimana dinyatakan Suharsimi Arikunto dalam A.L Hartani (2011 : 141) bahwa sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar, sesuai dengan rumusan Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Kementerian Pendidikan Nasional, yang dimaksud sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan, bahwa sarana pendidikan adalah segala fasilitas bisa berupa peralatan, bahan dan perabot yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang dipergunakan dalam proses belajar di sekolah, yang secara langsung yang berpengaruh terhadap tujuan pendidikan. Sarana pendidikan meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber belajar lainnya yang bersifat habis pakai.

## **2) Prasarana Pendidikan**

Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses pembelajaran, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan

sarana pendidikan (Kristiawan M. dkk, 2017: 98). Pendapat yang sama dikemukakan oleh Barnawi dan Arifin (2012: 48) prasarana pendidikan adalah semua perangkat perlengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan di sekolah. Seperti lahan, ruang kelas, ruang pimpinan sekolah, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, tempat berolahraga, dan lain sebagainya.

#### **b. Klasifikasi Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Nylon (2013: 10) mengatakan sarana dan prasarana serta infrastruktur pendidikan yang terdapat disekolah merupakan suatu dimensi dan cerminan bahwa sekolah tersebut memiliki pendidikan yang berkualitas. Sejalan dengan pendapat tersebut Vivian, Nkong, George, & Mohamadou (2016: 7) menjelaskan bahwa hasil pembelajaran yang optimal yang dilakukan oleh guru dan murid dapat diperoleh melalui pemanfaatan sarana dan prasarana yang tersedia. Mulyono Et al (2014: 184) sarana dan prasarana pendidikan dapat ditinjau dari tiga aspek. Pertama, ditinjau dari fungsinya, ada barang berfungsi tidak langsung (seperti pagar, tanaman dan lain-lain) dan barang berfungsi langsung (seperti media pembelajaran dan lain-lain). Kedua, ditinjau dari jenisnya, ada fasilitas fisik (misal kendaraan, komputer dan lain-lain) dan fasilitas material (seperti manusia, jasa dan lain-lain). Ketiga, ditinjau dari sifat

barangnya, ada barang bergerak dan barang tidak bergerak (seperti gedung, sumur dan lain-lain). Eka Prihatin (2011: 57) mengklasifikasikan sarana dan prasarana pendidikan menjadi dua macam prasarana pendidikan.

- a. Prasarana yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik, ruang laboratorium.
- b. Prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi sangat menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantor sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha, kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

Jadi, dari dua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa klasifikasi sarana dan prasarana pendidikan apabila ditinjau dari fungsinya ada sarana dan prasarana yang berfungsi secara langsung dan berfungsi tidak langsung terhadap proses pembelajaran, sedangkan apabila ditinjau dari jenisnya fasilitas pendidikan dibedakan menjadi fasilitas fisik dan nonfisik, serta apabila ditinjau dari sifat barangnya, fasilitas pendidikan dibedakan menjadi barang bergerak dan barang tidak bergerak, lalu barang bergerak dibedakan menjadi barang habis pakai dan barang tidak habis pakai, yang semuanya dapat mendukung pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah.

#### **4. Hakikat Sarana dan Prasarana Pendidikan Jasmani**

Pada hakikatnya sarana dan prasarana pembelajaran penjas merupakan salah satu dari alat dan tempat pembelajaran, sarana dan prasarana mempunyai peran yang penting dalam proses pembelajaran. Pemanfaatan sarana dan prasarana yang dilakukan para guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran untuk menunjang tercapainya tujuan pembelajaran Penjas. Menurut Rainer, Cropley, Jarvis, & Griffiths, (2014: 4) pembelajaran pendidikan jasmani membutuhkan fasilitas yang memadai dalam kegiatan belajar mengajar apabila fasilitas yang ada terpenuhi sehingga membuat rencana atau tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan maksimal. Proses pembelajaran Penjas tidak dapat berjalan efektif dan efisien tanpa didukung oleh sarana dan prasarana. Pernyataan ditas juga dikemukakan oleh Bachtriar (2015: 7) demi kelancaran pembelajaran penjas maka pihak sekolah harus optimal dalam mengelola sarana dan prasarana penjas sehingga dalam proses pembelajaran anak-anak akan merasa senang sehingga dapat meningkatkan keterampilan dan meningkatkan kebugaran tubuh siswa.

Dalam hal ini sarana dan prasarana Penjas sebagai alat bantu dalam pembelajaran Penjas.

##### **a. Pengertian Sarana Pendidikan Jasmani**

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk

menjalankan fungsi sekolah/madrasah. Dikdik & M.Adikarnia, ( 2013: 7)

Menyatakan bahwa sarana pendidikan jasmani merupakan sarana olahraga yang terdiri peralatan serta perlengkapan yang dibutuhkan sesuai dengan jenis dan sesuai dengan cabang olahaga yang akan diaplikasikan dalam pembelajaran pendidikan jasmani. Kemudian menurut Santoso (2014: 22) sarana penjas adalah segala sesuatu yang diperlukan dalam proses pembelajaran penjas, bersifat mudah dipindah-pindahkan atau dibawa sehingga memudahkan peserta didik atau guru yang akan menggunakannya. Selanjutnya Soepratono (2010: 5) menjelaskan bahwa, sarana dan prasarana dapat dibedakan menjadi:

- a. Peralatan (*apparatus*) ialah suatu yang digunakan antara lain: peti loncat, palang tunggal, palang sejajar.
- b. Perlengkapan (*device*):
  - 1) Semua yang melengkapi kebutuhan prasarana. Misalnya: Net, bendera untuk tanda, garis batas.
  - 2) Suatu yang dapat dimainkan atau dimanipulasi dengan tangan atau kaki. Misalnya: Bola, raket, pemukul.

Berdasarkan pendapat di atas, peneliti menyimpulkan bahwa sarana Penjas adalah segala peralatan dan perlengkapan yang diperlukan dalam pembelajaran Penjas, bersifat mudah dipindah-pindahkan atau dibawa, misalnya peti loncat, net, bola, raket, dan lain-lain.

### **b. Pengertian Prasarana Pendidikan Jasmani**

Prasarana atau perkakas adalah segala sesuatu yang diperlukan dalam pembelajaran Penjas, dapat dipindahkan (bisa semi permanen) tetapi berat dan sulit. Prasarana tersebut antara lain: matras, peti lompat, kuda-kuda, palang tunggal, palang sejajar, palang bertingkat, meja tenis meja, trampolin. Perkakas ini seharusnya tidak dapat dipindah-pindahkan, agar tidak mudah rusak, kecuali tempatnya terbatas sehingga harus selalu bongkar pasang (Suryobroto, 2014: 4). Menurut Herman & Riady (2018: 5) prasana pendidikan jasmani merupakan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam menunjang pembelajaran penjas namun alat tersebut berat akan tetapi dapat untuk dipindahkan. Dari pendapat di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa prasarana Penjas adalah segala sesuatu yang diperlukan dalam pembelajaran Penjas yang bersifat semi permanen ataupun permanen yang menunjang keberlangsungan proses pendidikan agar tujuan tercapai.

### **c. Tujuan Sarana dan Prasarana Pendidikan Jasmani**

Menurut Suryobroto (2014: 4-5) sarana dan prasarana Penjas bertujuan untuk:

- a. Memotivasi peserta didik dalam pembelajaran. Dengan adanya sarana dan prasarana Penjas dapat lebih memotivasi peserta didik dalam bersikap, berfikir, dan melakukan aktivitas jasmani atau fisik,
- b. Memudahkan gerakan. Dengan adanya adanya sarana dan prasarana Penjas yang memadai, maka akan memperlancar peserta didik dalam melakukan aktivitas Penjas.

- c. Menjadi tolak ukur keberhasilan. Maksudnya peserta didik dengan adanya sarana dan prasarana akan mudah untuk mengukur keberhasilan peserta didik. Misal: alat ukur dalam lari (*stopwatch*).
- d. Menarik perhatian peserta didik. Dengan adanya sarana dan prasarana Penjas maka akan menarik perhatian peserta didik untuk melakukan aktivitas jasmani dengan menggunakan alat.

**d. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan Jasmani**

Sarana dan prasarana olahraga agar dapat dipergunakan sebagai manfaatnya, maka sarana dan prasarana olahraga harus memenuhi standar keolahragaan. Standar keolahragaan sarana dan prasarana olahraga menurut Undang-Undang nomor 3 tahun 2005 pada BAB XI Pasal 67 Ayat 68 tentang Sistem Keolahragaan Nasional, meliputi: standar teknis, standar kesehatan, dan standar keselamatan.

- a. Standar teknis, maka sarana harus memenuhi persyaratan khusus yang ditentukan oleh induk organisasi atau cabang olahraga dan/atau federasi internasional cabang olahraga yang bersangkutan. Standar ini meliputi: ukuran, bentuk dan jenis peralatan.
- b. Standar kesehatan, maka sarana olahraga harus memenuhi standar minimal yang dipersyaratkan.
- c. Standar keselamatan, maka sarana olahraga harus sesuai dan memenuhi standar minimal tentang keselamatan yang telah dipersyaratkan.

Turner, Calvert, & Chaloupka ( 2018: 8) berpendapat bahwa untuk meningkatkan dan pengadaan fasilitas yang ada di sekolah perlu adanya mitra

yang baik antara komponen yang ada disekolah baik itu antara kepala sekolah, guru maupun staf bagian sarana dan prasarana sehingga fasilitas yang ada disekolah menengah pertama akan terpenuhi dengan maksimal. Fasilitas Pendidikan Jasmani menyangkut aktivitas yang melibatkan orang banyak, maka ada hal-hal atau syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pengadaan atau pembuatan fasilitas Penjas. Yoyo Bahagia (2010: 5). Persyaratan tersebut terutama berkaitan dengan:

- a. Keselamatan pengguna,
- b. Kesehatan, misalnya lapangan teduh, dan kebersihan lapangan,
- c. Kenyamanan pengguna, dan
- d. Keamanan pengguna maupun alat/barang Penjas.

Jadi dapat disimpulkan bahwa persyaratan sarana dan prasarana olahraga harus meliputi: keselamatan, kesehatan, kenyamanan, keamanan, mudah didapat dan murah apabila membeli namun tidak mudah rusak, menarik perhatian siswa, memacu untuk bergerak, sesuai dengan kebutuhan siswa dan sekolah, sesuai dengan tujuan pembelajaran, dan disesuaikan dengan kondisi lingkungan sekolah.

**e. Sarana dan Prasarana Pendidikan Jasmani SMP/MTs**

Sarana dan prasarana merupakan komponen dalam proses pembelajaran yang mendukung potensi masing-masing peserta didik di setiap satuan pendidikan baik formal maupun non formal. Hal ini dijelaskan dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 45 tentang sarana dan prasarana pendidikan menyebutkan bahwa setiap satuan

pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, emosional, dan kejiwaan peserta didik.

Standar sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 menyebutkan bahwa untuk tingkat SMP/MTs prasarana minimum yang harus ada adalah ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, ruang UKS, ruang sirkulasi, ruang jamban, gudang, dan tempat bermain/berolahraga. Adapun penjelasan dalam Pemendiknas Nomor 24 Tahun 2007 adalah sebagai berikut :

- a. Tempat bermain/olahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, Penjas, upacara, dan kegiatan ekstra kurikuler.
- b. Rasio minimum luas tempat bermain/olahraga adalah  $3m^2$  peserta didik. Jika banyak peserta didik kurang dari 180 orang, maka luas minimum tempat bermain/olahraga adalah  $540 m^2$ .
- c. Didalam luasan tersebut terdapat tempat berolahraga berukuran minimum  $20m \times 15m$  yang memiliki permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan berolahraga.
- d. Sebagian tempat bermain ditanami pohon penghijauan.
- e. Tempat bermain/berolahraga diletakkan ditempat yang paling sedikit menganggu.

- f. Tempat bermain/berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.
- g. Tempat bermain/berolahraga dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel dibawah ini.

Tabel 1. Sarana Tempat Bermain/Berolahraga SMP

No	JENIS	RASIO	DESKRIPSI
1.	<b>Peralatan Pendidikan</b>		
a.	Tiang Bendera	1 buah/sekolah	Tinggi sesuai dengan ketentuan berlaku
b.	Bendera	1 buah/sekolah	Ukuran sesuai dengan ketentuan berlaku
c.	Peralatan Bola Voli	1 set/sekolah	Minimum 6 bola
d.	Peralatan Sepak Bola	1 set/sekolah	Minimum 6 bola
e.	Peralatan Senam	1 set/sekolah	Minimum matras, peti loncat, tali loncat, simpai, bola plastik, tongkat.
f.	Peralatan Atletik	1 set/sekolah	Minimum lembing, cakram, peluru, tongkat estafet, dan bak loncat
g.	Peralatan Seni Budaya	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing
h.	Peralatan Ketrampilan	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing
2.	<b>Perlengkapan Lain</b>		
a.	Pengeras Suara	1 set/sekolah	
b.	Tape Recorder	1 buah/sekolah	

Setiap pembelajaran memerlukan sarana dan prasarana yang berbeda. Agar sarana dan prasarana yang ada dapat digunakan dengan optimal untuk menunjang pencapaian tujuan pembelajaran, maka penggunaan dan pemilihannya harus tepat.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, sarana dan prasarana untuk pembelajaran Penjas tidak hanya menggunakan sarana dan prasarana sesuai standar pemerintah, tetapi juga bisa menggunakan sarana dan prasarana yang dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan kondisi sekolah.

## **5. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Jasmani**

Jabar, dkk (2016: 121) menyatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah proses pendayagunaan semua komponen sarana dan prasarana yang ada di sekolah dalam menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan dari pendidikan itu sendiri. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah disebutkan bahwa, pengelolaan barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang meliputi:

- a. Pengamanan administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan, dan penyimpanan dokumen,
- b. Pengamanan fisik untuk mencegah penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, hilangnya barang,
- c. Pengamanan fisik tanah dan bangunan dilakukan sengan cara penyimpanan dan pemeliharaan,
- d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Manajemen sarana dan prasarana bertugas untuk mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dalam menunjang tercapainya tujuan pembelajaran. Proses manajemen sarana dan

prasaranan dipengaruhi oleh beberapa faktor di antaranya sumber daya manusia yang baik (Abuzayan, Whyte, & Bell, 2014: 5). Menurut Mulyasa (2011: 50) manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun peserta didik untuk berada di sekolah. Sesuai dengan hal tersebut Saryono & Hutomo (2016 : 4) mengungkapkan bahwa dalam memenajemen dan mengelola sarana dan prasarana penjas itu harus melibatkan kepala sekolah, guru pendidikan jasmani dan staf bidang sarana dan prasarana dengan demikian maka sarana yang ada dapat gunakan dalam proses pembelajaran sehingga membuat pelaksanaan pembelajaran dapat terlaksana dengan baik. Menurut Jabar, dkk (2016: 121-135) ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana pendidikan di tingkat sekolah terdiri dari: perencanaan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan.

Berdasarkan pengertian di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah dapat terlaksana dengan baik apabila semua prosedur manajemen dilaksanakan mulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.

## **B. Penelitian yang Relevan**

1. Penelitian Mutia Chansa, 2018 yang berjudul “Ketersediaan Dan Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMPNegeri Se-Kecamatan Pamanukan Kabupaten Subang Jawa Barat”. Hasil penelitian

ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan jasmani di SMP se-Kecamatan Pamanukan menunjukkan SMP Negeri 1 Pamanukan sebanyak 55% dan SMPNegeri 2 Pamanukan sebanyak 40% berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2007. Sedangkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan jasmani di SMP Negeri sekecamatan Pamanukan menunjukkan SMP Negeri 1 Pamanukan sebanyak 78,78% dan SMPNegeri 2 Pamanukan sebanyak 65,65% dari sarana dan prasarana pendidikan jasmani yang ada di sekolah. Dapat disimpulkan ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan jasmani di SMP Negeri sekecamatan Pamanukan sebanyak 47,5% sedangkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan jasmani di SMPNegeri sebanyak 73,53%.

2. Penelitian Ifeoma, 2012 yang berjudul "*Assesing School Facilities in Public Secondary Schools in Delta State, Nigeria*". Penelitian ini membahas mengenai kondisi sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah Menengah Umum di negara Nigeria. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kondisi sarana dan prasarana sekolah rusak dan diharapkan adanya perbaikan atau tahap pemeliharaan sarana dan prasarana.
3. Penelitian Leonard, 2014 yang berjudul "*Principles and Practice of the Maintenance of Physical Education Curriculum Facilities and Equipment in Schools*". Penelitian ini bertujuan untuk pendekatan peningkatan untuk pemeliharaan fasilitas dan peralatan kurikulum pendidikan jasmani di sekolah-sekolah. Penelitian ini menjelaskan bahwa Faktor-faktor yang meningkatkan pemeliharaan fasilitas dan peralatan kurikulum pendidikan

jasmani di sekolah antara lain: peran kebijakan administratif, keuangan, informasi, studi proses, kemampuan dan tindakan sikap, studi tindak lanjut, perbaikan program, membuat keputusan tentang individu; dan peraturan administratif. Kemudian penulis juga menjelaskan peran dan pentingnya Teacher's Aptitude, Magnitude and Attitude (TAMA) dan Disposition Disposition and Attitude (TADA) Guru terhadap hasil evaluasi program kurikulum pendidikan jasmani. Dia juga menekankan Analisis Kinerja Program (APP) sebagai lebih informatif untuk pemeliharaan yang efektif dari fasilitas dan peralatan implementasi kurikulum pendidikan jasmani.

4. Liticha Rusniyanti Retno Arum, 2013 dengan judul : “Pelaksanaan Fungsi Pengadaan dan Pemeliharaan Dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Depok Sleman Yogyakarta”. Dalam penelitian ini menggunakan sampel sejumlah 12 orang. Hasil kesimpulan yang diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: Pengadaan sarana dan prasarana olahraga di SMK Negeri 1 Depok Sleman Yogyakarta sudah dilakukan dengan baik. Proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara pembelian dan penerimaan hibah. Kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah adalah keterbatasan dana. Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMK Negeri 1 Depok Sleman Yogyakarta belum maksimal. Pemeliharaan yang dilakukan berupa pemeliharaan rutin, preventif, dan darurat. Pemeliharaan hanya dilakukan pada sarana dan prasarana pendidikan tertentu saja, tidak seluruh sarana dan prasarana diperhatikan. Dalam tahapan penyadaran, pemahaman

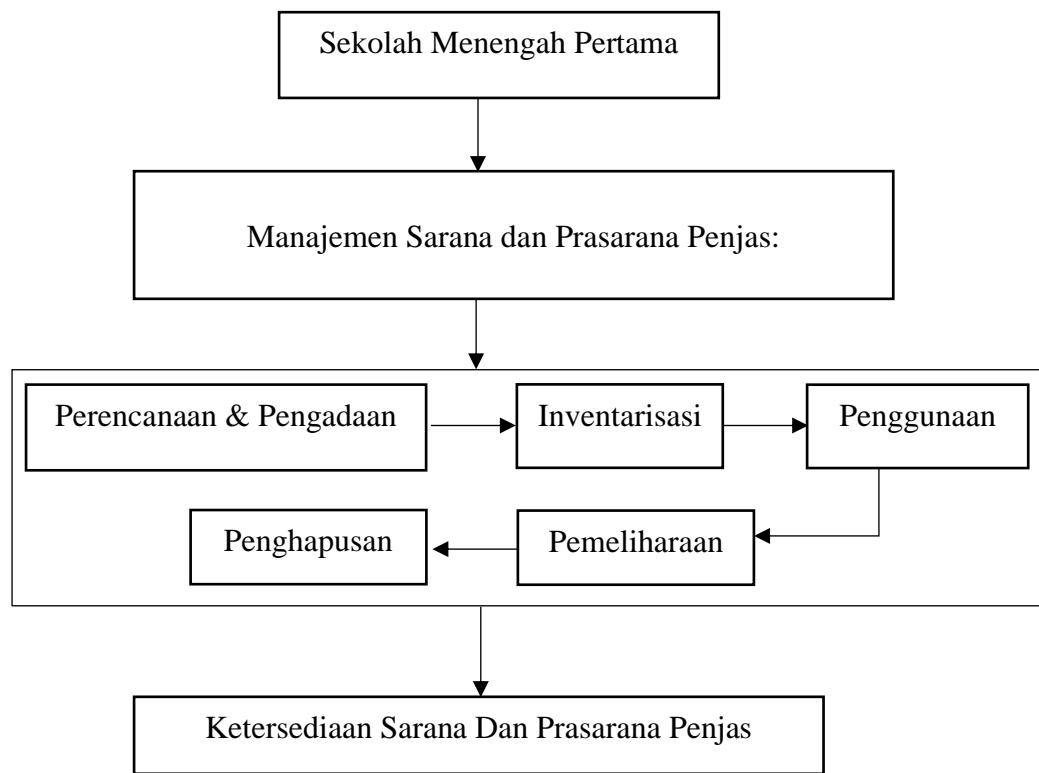
pemeliharaan sarana dan prasarana belum maksimal. Tahap pengorganisasian belum dilakukan dengan baik. Tahap pendataan belum maksimal. Kendala dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah adalah keterbatasan sumber daya manusia dan keterbatasan dana.

### C. Kerangka Pikir

Pendidikan Jasmani sebagai salah satu mata pelajaran diberbagai satuan pendidikan mulai dari Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, sampai dengan Perguruan Tinggi membutuhkan sarana dan prasarana untuk mencapai keberhasilan dalam pembelajarannya. Berhasil atau tidaknya suatu proses pembelajaran dipengaruhi oleh banyak faktor. Beberapa diantaranya adalah ketersediaan sarana dan prasarana yang baik dan memadai agar dapat menunjang proses pembelajaran pendidikan jasmani secara efektif dan efisien seorang guru membutuhkan sarana dan prasarana yang layak untuk digunakan dalam pembelajaran sehingga tujuan dalam pembelajaran dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Agar sarana dan prasarana yang ada dapat terpenuhi diperlukan pengelolaan dan manajemen sarana dan prasarana yang baik. Hal ini dipertegas oleh Hoekman, Breeveld, & Kraaykamp (2015: 14) menyatakan bahwa ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan sangatlah penting, berpengaruh dan berperan dalam proses tujuan yang akan dicapai dalam pembelajaran.

Menurut Jabar, dkk (2016: 121-135) ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana pendidikan di tingkat sekolah terdiri dari: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Hal ini dimaksudkan untuk menggambarkan sarana dan prasarana penjas di SMP Negeri se-Kecamatan

Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara. Oleh karena itu, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sarana dan prasarana Penjas dapat terlaksana dengan baik apabila semua prosedur manajemen dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ada mulai dari perencanaan dan pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan. Sehingga sarana dan prasarana Penjas sesuai dengan standar minimal yang ditetapkan oleh pemerintah agar pemanfaatannya lebih maksimal dalam pembelajaran.



Gambar 1: Kerangka Berpikir

## **D. Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan kerangka fikir yang telah dibuat, maka dalam penelitian yang akan dilakukan memerlukan pedoman pertanyaan penelitian, pertanyaan penelitian yaitu suatu arahan agar peneliti mendapatkan informasi yang diperlukan. Pertanyaan penelitian dalam penelitian ini yaitu :

1. Bagaimana perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?
2. Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?
3. Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?
4. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara, apakah sudah sesuai dengan standar yang ada?
5. Apakah dalam penghapusan sarana dan prasarana penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara telah dilakukan?

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Pada penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan desain penelitian studi kasus (case studi). Menurut Sukmadinata (2010: 77) bahwa studi kasus merupakan suatu metode atau desain yang digunakan untuk menghimpun dan menganalisis data yang berkenaan dengan sesuatu kasus. Menurut Moleong (2018: 6) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan berbagai cara melibatkan berbagai metode yang ada. Menurut Arikunto (2010: 3) menyatakan bahwa, penelitian deskriptif merupakan suatu penelitian yang bermaksud untuk menyelidiki dan mengumpulkan informasi yang sudah ada sehingga hasilnya akan dituangkan atau dipaparkan kedalam bentuk sebuah laporan penelitian.

Menurut Muktar (2012: 29) penelitian deskriptif kualitatif adalah sebuah penelitian yang dimaksudkan untuk mengungkap sebuah kata empiris secara objektif ilmiah dengan berlandaskan pada logika keilmuan, prosedur dan didukung oleh metodologi dan teoritis yang kuat sesuai disiplin keilmuan yang ditekuni. Penelitian ini mempunyai maksud untuk mengetahui dan menemukan informasi sebanyak-banyaknya dan memberikan gambaran tentang manajemen sarana dan prasarana Penjas di SMP Negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara.

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

1. Lokasi penelitian ini dilakukan di sekolah menengah pertama negeri di Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara ada dua sekolah

menengah pertama negeri yang menjadi lokasi penelitian yaitu sebagai berikut :

- a. Sekolah menengah pertama (SMP) Negeri 02 Bengkulu Utara
  - b. Sekolah menengah pertama (SMP) Negeri 04 Bengkulu Utara
2. Waktu penelitian akan dilakukan mulai dari bulan Januari - Februari.

### C. Subyek Penelitian

Subyek dalam penelitian merupakan sumber utama yang mengetahui tentang data atau masalah yang terkait dengan penelitian yang sedang dilaksanakan. Menurut suharsimi arikunto (2016: 26) subyek penelitian merupakan suatu benda, hal maupun orang yang mengetahui tentang informasi, data dan permasalahan terkait dengan variabel dalam penelitian yang akan dilakukan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik *purposive sampling*. Menurut Sugiyono (2018: 300) *purposive sampling* adalah teknik penentuan dengan pertimbangan tertentu, seperti subyek yang dianggap mengetahui tentang masalah yang berkaitan dengan informasi penelitian yang akan diteliti oleh peneliti. Jadi pengambilan subyek penelitian atau informan dalam penelitian ini dengan menggunakan *purposive sampling* yang dipilih berdasarkan pada tujuan peneliti dalam membahas dan mengungkap masalah yang diangkat dalam penelitian. Subyek dalam penelitian ini ditentukan berdasarkan pada orang yang dianggap paling mengetahui tentang informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini sehingga akan memudahkan peneliti dalam menelusuri situasi atau permasalahan yang akan diteliti. Subyek dalam penelitian merupakan informan yang mengetahui, bertanggung jawab serta terlibat langsung dalam proses perencanaan sampai tersedianya sarana dan

prasarana penjas yang ada disekolah menengah pertama negeri 02 dan 04 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara.

Sumber data dalam penelitian kualitatif menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder hal ini sesuai dengan pendapat dari Sugiyono (2010: 308) yaitu :

apabila dilihat dari sumber data maka pengumpulan data menggunakan sumber data primer dan data sekunder. Dimana sumber data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data sedangkan sumber data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data atau data sekunder ini bersifat dokumen.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder yaitu

1. Sumber data primer adalah sumber data utama yang memberikan informasi kepada peneliti secara langsung. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data primer yaitu kepala sekolah, guru pendidikan jasmani dan staf sarana dan prasarana. Ketiga informan ini dipilih karena memiliki karakteristik yaitu kepala sekolah memiliki peranan sebagai pemimpin tunggal disekolah yang mempunyai tanggung jawab untuk mempengaruhi semua pihak yang terlibat didalam kegiatan pendidikan disekolah untuk bekerja sama agar tercapainya tujuan sekolah, kepala sekolah berperan sebagai pengawas dalam kelancaran kegiatan pembelajaran sehingga tercapainya tujuan dari pembelajaran, kepala sekolah memiliki peranan sebagai administrator dan pemimpin dalam pendayagunaan sarana dan prasarana disekolah. Guru pendidikan jasmani memiliki karakteristik yaitu sebagai orang terlibat langsung dengan penggunaan sarana dan prasarana

pendidikan jasmani yang ada disekolah, guru pendidikan jasmani yang mempunyai kualifikasi pendidikan S1 pendidikan jasmani dan guru pendidikan jasmani yang mengampu mata pelajaran pendidikan jasmani disekolah menengah pertama. Staf sarana dan prasarana yang berperan sebagai pengiventarisasi sarana dan prasarana yang ada disekolah dan berperan sebagai orang yang bertanggung jawab pada saat sarana dan prasarana tersebut sampai disekolah hingga menyalurkannya kepada dewan guru yang ada disekolah.

2. Sumber data sekunder adalah sumber data yang memiliki dan menyimpan informasi secara tidak langsung. Dalam penelitian ini data sekunder nya merupakan dokumen tentang sarana dan prasarana pendidikan jasmani.

## **D. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian**

### **1. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam memperoleh data dan informasi di antaranya meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi.

#### a. Observasi

Menurut Sugiyono (2018: 204) observasi atau pengamatan adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan. objek yang diamati adalah ruang, tempat, pelaku, benda-benda, waktu, peristiwa, yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana Penjas. Adapun hal-hal yang akan diamati

dalam penelitian ini yang terdapat pada SMP Negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara mengenai tentang, yaitu:

- a. Profil sekolah,
  - b. Visi misi sekolah
  - c. Struktur organisasi sekolah
  - d. Inventarisasi sarana dan prasarana
  - e. Kondisi sarana dan prasarana Penjas
- b. Wawancara

Wawancara adalah sebuah teknik pengumpulan data dan informasi dengan cara melakukan interview langsung kepada pihak yang berkepentingan dalam keperluan peneliti untuk mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan mengenai manajemen sarana dan prasarana Penjas di SMP Negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara.

Menurut Moleong (2016: 186) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interview*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan. Sementara menurut Sugiyono (2015: 233) wawancara adalah suatu teknik pengumpulan data melalui tanya jawab terhadap responden melalui instrumen pertanyaan tertulis, baik melalui wawancara terstruktur maupun tidak terstruktur.

Tujuan wawancara adalah untuk mengetahui apa yang terkandung dalam pikiran dan hati orang lain, bagaimana pandangan orang tersebut tentang manajemen sarana dan prasarana Penjas di SMP Negeri se-

Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara. Pedoman wawancara yang digunakan dalam melakukan wawancara hanya garis-garis besar permasalahan yang ditanyakan. Hal ini untuk menggali data mengenai pengelolaan sarana dan prasarana Penjas. Wawancara dilakukan kepada kepala sekolah, staf sarana dan prasarana sekolah, dan guru Penjas.

c. Dokumentasi

Mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian lalu ditelaah secara intens sehingga dapat mendukung, menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto atau gambar (Djam'an Satori 2011: 149). Sementara menurut Margono (2010: 280) cara mengumpulkan data melalui tertulis, seperti arsip-arsip dan termasuk juga buku-buku tentang pendapat, teori, dalil, atau hukum-hukum dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah penelitian. Melalui metode ini peneliti melihat data manajemen sarana dan prasarana Penjas milik sekolah.

Dokumentasi adalah data pendukung yang dikumpulkan sebagai penguat data observasi dan wawancara, data dokumentasi adalah satu kesatuan dengan data observasi dan wawancara yang dilakukan sebelumnya, sehingga peneliti mengemas laporan peneltian dalam proses triangulasi ketiga data yang dihimpun melalui observasi, wawancara dan dokumentasi harus saling menguatkan dan dieratkan, sehingga tidak dipisah menjadi tiga bagian yang tidak saling berhubungan. Pada penelitian ini peneliti menggunakan

metode dokumentasi sebagai penunjang dalam memperoleh data dan informasi yang ada di lapangan mengenai kondisi sarana dan prasarana Penjas di SMP Negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara.

## **2. Instrumen Penelitian**

Menurut Sugiyono (2015: 305) instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar lebih memudahkan peneliti dalam menentukan hasil penelitian secara cermat, lengkap, dan sistematis sehingga lebih mudah diolah. Instrument penelitian dalam penelitian kualitatif ini adalah peneliti sendiri (*human instrument*). Hal tersebut dikarenakan pada penelitian kualitatif perlu instrument yang bersifat fleksibel untuk menggali informasi lebih mendalam.

## **E. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data**

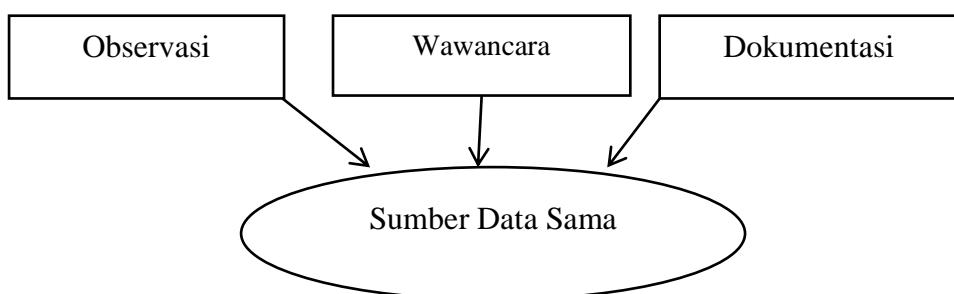
Menurut Sugiyono (2015: 92) teknik pemeriksaan keabsahan data merupakan derajat kepercayaan atas data penelitian yang diperoleh dan bisa dipertanggung jawabkan kebenarannya. Sugiyono menjelaskan bahwa untuk pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi Uji kredibilitas (*credibility*), uji transferabilitas (*transferability*), uji reliabilitas (*dependability*) dan terakhir uji obyektivitas (*confirmability*).

### **1. Uji Kredibilitas**

Uji Kredibilitas (*credibility*) merupakan uji kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif (Andi prastowo,2012: 266). Menurut Moleong (2016:324) uji kredibilitas ini memiliki dua fungsi, yaitu fungsi pertama untuk melaksanakan pemeriksaan sedemikian rupa tingkat kepercayaan penemuan kita

dapat dicapai, dan fungsi yang kedua untuk mempertunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan kita dengan jalan pembuktian terhadap kenyataan ganda yang sedang diteliti.

Dalam penelitian ini untuk uji kredibilitas (*credibility*) peneliti menggunakan Triangulasi. Moleong (2016: 330) menjelaskan bahwa triangulasi adalah pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data tersebut untuk keperluan pengecekan data, atau sering disebut bahwa triangulasi sebagai pembanding data. Dijelaskan juga oleh Sugiyono (2015: 372) triangulasi merupakan teknik pemeriksanaan keabsahan data yang menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang ada, triangulasi ini memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data penelitian, dengan tujuan untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data penelitian yang diperoleh.



Gambar 2. Triangulasi Data (Sugiyono, 2015: 331)

Teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber. Menurut Sugiyono (2015: 373) triangulasi sumber adalah membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.

## 2. Uji Transferabilitas (*Transferability*)

Sugiyono (2015: 376) menjelaskan bahwa uji transferabilitas (*transferability*) adalah teknik untuk menguji validitas eksternal didalam penelitian kualitatif. Uji ini dapat menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi dimana sampel itu diambil. Kemudian Moleong (2016: 324) menjelaskan bahwa tranferabilitas merupakan persoalan empiris yang bergantung pada kesamaan konteks pengirim dan penerima.

Untuk menerapkan uji transferabilitas didalam penelitian ini nantinya peneliti akan memberikan uraian yang rinci, jelas, dan juga secara sistematis terhadap hasil penelitian. Diuraikannya hasil penelitian secara rinci, jelas dan sistematis bertujuan supaya penelitian ini dapat mudah dipahami oleh orang lain dan hasil penelitiannya dapat diterapkan ke dalam populasi dimana sampel pada penelitian ini diambil.

## 3. Uji Dependabilitas (*Dependability*)

Andi Prastowo (2012: 274) uji Dependabilitas (*Dependability*) ini sering disebut sebagai reliabilitas didalam penelitian kuantitatif, uji Dependabilitas didalam penelitian kualitatif dilakukan dengan cara melakukan audit terhadap keseluruhan proses didalam penelitian. Dijelaskan juga oleh Sugiyono (2015: 377) bahwa Uji Dependabilitas dilakukan dengan cara mengaudit segala keseluruhan proses penelitian.

Pada penelitian ini nantinya peneliti akan melakukan audit dengan cara peneliti akan berkonsultasi kembali kepada pembimbing, kemudian pembimbing akan mengaudit keseluruhan proses penelitian. Disini nanti peneliti akan

berkonsultasi terhadap pembimbing untuk mengurangi kekeliruan-kekeliruan dalam penyajian hasil penelitian dan proses selama dilakukannya penelitian.

#### 4. Uji Konfirmabilitas/Objektivitas (*Confirmability*)

Sugiyono (2015: 377) menjelaskan bahwa uji Konfirmabilitas merupakan uji Objektivitas didalam penelitian kuantitatif, penelitian bisa dikatakan objektif apabila penelitian ini telah disepakati oleh orang banyak. Dalam penelitian kualitatif, uji konfirmabilitas mirip dengan uji Dependability sehingga kedua penelitian ini dapat dilakukan dengan cara bersamaan. Andi Prastowo (2012: 275) mengatakan bahwa menguji konfirmabilitas berarti menguji hasil penelitian yang dihubungkan dengan proses penelitian dilakukan.

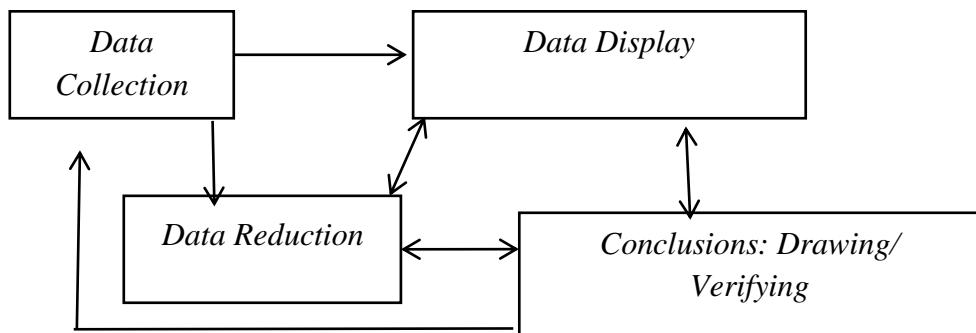
Di dalam uji ini nantinya peneliti akan menguji kembali data yang didapat tentang manajemen sarana dan prasarana Penjas di SMP Negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara. Untuk melaksanakan uji Konfirmabilitas di dalam penelitian ini peneliti akan menggunakan empat teknik, yaitu :

- a. Meningkatkan Ketekunan
- b. Triangulasi, triangulasi sumber
- c. Diskusi teman sejawat
- d. Menggunakan bahan referensi (Andi Prastowo,2012: 276)

### F. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung terus menerus sampai tuntas. Analisis data yang digunakan peneliti adalah analisis data model Miles Huberman yang meliputi reduksi data, *display* data, penarikan

kesimpulan dan verifikasi (Sugiyono, 2018: 338). Langkah-langkah analisis data model interaktif tersebut dapat digambarkan dengan skema berikut



Gambar 3: Analisis Data *Model Miles dan Huberman* Sugiyono (2018: 338)

#### 1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dicatat dalam catatan lapangan terdiri dari dua aspek yakni deskripsi dan refleksi. Menurut Sugiyono (2015: 337) pengumpulan data adalah data alami yang berisi apa yang dilihat, didengar, dirasakan, disaksikan, dan dialami sendiri oleh peneliti tentang fenomena yang dijumpai, sedangkan catatan refleksi adalah catatan yang memuat kesan, komentar, tafsiran peneliti tentang temuan yang dijumpai dan merupakan rencana pengumpulan data untuk tahap selanjutnya, dan guna mendapatkan catatan ini, maka peneliti melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi terhadap beberapa responden penelitian. Tahap *Pertama* peneliti melakukan pengumpulan data setelah data terkumpul, selanjutnya peneliti melakukan pemeriksaan kelengkapan serta kejelasan data yang diperoleh, sehingga data yang didapat merupakan data valid.

## 2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Menurut Sugiyono (2015: 338) reduksi data merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan abstraksi data yang masih kasar yang diperoleh di lapangan. Reduksi data dilakukan selama penelitian berlangsung, selama penelitian dilapangan, sampai laporan tersusun. Reduksi data merupakan bagian dari analisis data dengan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang data yang tidak diperlukan, dan mengorganisasi data sehingga kesimpulan final dapat diambil dan diverifikasi. Tahap *Kedua* peneliti memilih data yang didapat dan disusun secara urut dan tertata rapih.

## 3. Penyajian Data (*Data Display*)

Menurut Sugiyono (2015: 341) maksud penyajian data yaitu data dan informasi yang dapat dari lapangan dimasukan ke dalam suatu matriks, kemudian data tersebut disajikan sesuai data yang diperoleh dalam penelitian di lapangan, sehingga peneliti akan dapat menguasai data dan tidak salah dalam menganalisis data serta menarik kesimpulan. Penyajian data bertujuan untuk menyederhanakan informasi yang kompleks menjadi data yang sederhana sehingga lebih mudah untuk dipahami. Tahap *Ketiga* setelah peneliti menyusun data tersebut secara urut, maka peneliti melakukan pengolahan data, sehingga apabila terdapat data yang tidak sesuai dengan kebutuhan penelitian, peneliti dapat mengedit data tersebut sehingga data tersebut sesuai dengan kebutuhan penelitian, pengeditan data tersebut bersifat memperbaiki data apabila terjadi kesalahan di dalam pengumpulan data,

kesalahan pada data akan diperbaiki atau dilengkapi dengan melakukan pengumpulan data ulang atau dengan menyisipkan data yang dianggap masih kurang.

#### 4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (*Conclusion, Drawing/ Verifying*)

Setelah *display* data tahap selanjutnya adalah penarikan kesimpulan. Menurut Sugiyono (2015: 345) penarikan kesimpulan adalah usaha untuk mencari atau memahami makna, keteraturan pola kejelasan, dan alur sebab akibat atau proporsi dari kesimpulan yang ditarik harus segera diverifikasi dengan cara melihat dan mempertanyakan kembali sambil melihat catatan agar memperoleh pemahaman yang lebih tepat. Tahap selanjutnya peneliti melakukan penganalisaan data dan mendeskripsikan data tersebut sehingga data dapat di mengerti dan jelas sesuai tujuan penelitian.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum Sekolah**

Dalam penelitian ini terdapat dua sekolah menengah pertama negeri yang menjadi objek penelitian yaitu :

- a. SMPN 02 Bengkulu Utara

Sekolah menengah pertama (SMP) negeri 02 Bengkulu Utara terletak di jalan Ratu samban no 12. Desa lubuk sahung kecamatan Argamakmur kabupaten Bengkulu utara. sekolah ini dipimpin oleh kepala Sekolah yang bernama K.S 1 dan memiliki akreditas sekolah dengan grade “A”. SMPN 02 BU juga telah menerapkan kurikulum terbaru yaitu kurikulum K13. Memiliki beberapa fasilitas sekolah seperti satu ruang kepala sekolah, satu ruang guru, satu ruang UKS, satu ruang sarana dan prasarana pendidikan jasmani, satu laboratorium komputer, satu ruang tata usaha dan sarana prasarana, satu mushola, satu ruang perpustakaan, satu lapangan dan kantin sekolah.

Dalam mencapai keberhasilan dan tujuan dari sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara maka terdapat visi dan misi yang telah dibuat untuk dilaksanakan demi ketercapain tujuan tersebut. Adapun visi dan misi dari SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu sebagai berikut :

- 1) Visi SMPN 02 Bengkulu Utara

Mencetak generasi muda yang Agamis, Berbudaya dan Berwawasan Lingkungan dalam Beprestasi di Era Global.

## 2) Misi SMPN 02 Bengkulu Utara

- a. Terbentuknya kepribadian warga sekolah yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- b. Terwujudnya pengembangan kurikulum yang mengacu 8 standar pendidikan
- c. Terwujudnya pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan dengan pendekatan SCIENTIFIC yang berkualitas
- d. Memiliki keunggulan dalam prestasi akademik dan non akademik
- e. Terbentuknya kepribadian yang memiliki sifat jujur, disiplin, peduli, santun, percaya diri dalam berinteraksi dengan lingkungan social dan alam
- f. Terwujudnya pembelajaran dan pengembangan diri yang terintegrasi dengan pendidikan lingkungan hidup dan P4GN (Pencegahan, Pemeberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba)
- g. Terbentuknya karakter warga sekolah yg berbudi pekerti luhur bersih dari narkoba dan peduli terhadap kelestarian fungsi lingkungan
- h. Terciptanya lingkungan sekolah yang bersih, asri an nyaman unuk mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan.

Agar terealisasi dan tercapainya tujuan dari visi misi yang telah dibuat maka dibutuhkan kerja sama yang baik pihak sekolah, mulai dari kepala sekolah lalu dewan guru dan penjaga sekolah dengan demikian maka visi dan misi tersebut akan dapat terwujud.

## b. SMPN 04 Bengkulu Utara

Sekolah menengah pertama (SMP) negeri 04 Bengkulu Utara terletak di jalan pramuka sumber sari kelurahan sido urip kecamatan Argamakmur kabupaten Bengkulu utara. Sekolah ini dipimpin oleh kepala Sekolah yang bernama Sri Utami Dwi Wahyuni dan memiliki akreditas sekolah dengan grade “A”. SMPN 04 BU juga telah menerapkan kurikulum K13 dalam proses pembelajaran. Memiliki beberapa fasilitas sekolah seperti satu ruang kepala sekolah, satu ruang guru, tujuh ruang kelas, satu ruang UKS, satu laboratorium IPA, satu ruang tata usaha dan sarana prasarana, satu mushola, satu ruang perpustakaan, satu lapangan dan kantin sekolah.

Dalam mencapai keberhasilan dan tujuan dari sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara maka terdapat visi dan misi yang telah dibuat untuk dilaksanakan demi ketercapain tujuan tersebut. Adapun visi dan misi dari SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu sebagai berikut :

### 1) Visi SMPN 04 Bengkulu Utara

Berakh�ak mulia, unggul dalam prestasi dan berwawasan lingkungan

### 2) Misi SMPN 04 Bengkulu Utara

- a. Membentuk semangat beribadah untuk menciptakan kehidupan yang agamis
- b. Mendorong siswa untuk memiliki pribadi yang berakh�ak mulia
- c. Mendorong siswa untuk mengembangkan prestasi dalam belajar
- d. Menumbuhkan semangat siswa untuk berkompetisi

- e. Mengembangkan potensi siswa bidang sains, seni dan olahraga melalui kegiatan ekstrakurikuler
- f. Membuduhkan minat baca siswa dengan kegiatan literasi
- g. Menciptakan warga sekolah yang religius, nasional, mandiri, gotong royong dan berintegritas
- h. Mewujudkan lingkungan sekolah yang asri, sehat dan nyaman

Agar terealisasi dan tercapainya tujuan dari visi misi yang telah dibuat maka dibutuhkan kerja sama yang baik pihak sekolah, mulai dari kepala sekolah lalu dewan guru dan penjaga sekolah dengan demikian maka visi dan misi tersebut akan dapat terwujud.

**2. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas Sekolah Menengah Pertama 02 dan 04 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara**

**a. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara**

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan terkait dengan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas. Di sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara melakukan rapat perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan pada awal tahun pelajaran. Hal ini juga dipertegas oleh pendapat dari kepala sekolah SMPN 02 BU bapak K.S 1 yang memaparkan bahwa:

“Ya mas, rapat perencanaan dilakukan pada diawal semester dengan para dewan guru mata pelajaran masing-masing dan apa saja yang butuhkan untuk menunjang proses pembelajaran.”

Perihal yang sama diungkapkan oleh staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak S.P 1 yang menyampaikan:

“Ya mas, kami melakukan rapat perencanaan kepada guru yang ada dan khusus untuk sarana dan prasarana penjas kami melakukan juga seperti musyawarah dalam merencanakan sarana dan prasarana yang mereka butuhkan dan biasanya rapat ini dilakukan pada awal tahun.”

Pernyataan diatas juga diperkuat oleh guru pendidikan jasmani SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 1 pihak sekolah selalu melakukan rapat dalam perencanaan sarana dan prasarana yang ada, hal ini guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara mengatakan bahwa:

“Ya mas, biasanya kami mengadakan rapat perencanaan setahun sekali atau diawal semester sebelum pembelajaran dimulai guru-guru olahraga atau penjas, wakil kesiswaan dan Pembina osis dirapatkan apa kebutuhannya maka selanjutnya akan dirap mungkin dalam dana bos pertahun dibelikan dalam satu triwulan ada anggaran untuk sarpras yan dibutuhkan.”



Gambar 4: Kegiatan rapat SMPN 02 Bengkulu Utara

Dalam melakukan kegiatan perencanaan SMPN 02 Bengkulu Utara selalu mempersiapkan nya dengan lebih baik agar nantinya tidak terjadi

kesalahan dalam melakukan proses pengadaan. Kegiatan perencanaan ini dilakukan bersamaan dengan perencanaan seluruh sarana dan prasarana mata pelajaran yang lain. Sebelum melakukan perencanaan sarana dan prasarana guru masing-masing mata pelajaran membuat data yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran. Dalam melakuan perencanaan dibutuhkan strategi dalam perencanaannya sehingga dengan seperti ini maka sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran dapat terpenuhi. Hal ini seperti yang telah disampaikan oleh kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak K.S 1 yang mengatakan bahwa:

“Strategi perencanaannya pertama dari guru bidang studi nya langsung yaitu guru olahraga itu sendiri mengusulkan kebidang sarana dan prasarana apa yang dibutuhkan lalu nanti diproses.”

Pernyataan diatas juga disampaikan oleh guru pendidikan jasmani (penjas) yaitu bapak G.O 1 yang menyatakan bahwa:

“Kalau dari pimpinan atau kepala sekolah bertanya langsung kepada guru olahraga, lalu beliau menanyakan apa sih sarana dan prasarana kita yang kurang jadi semua guru olahraga bermusyawarah setelah itu mendapatkan kan hasil kemudian menyampaikan kepada kepala sekolah ini sarana dan prasarana yang kita butuhkan, setelah ada dana alokasi untuk sarpras itu maka akan langsung si lengkapi. Contoh kemaren kita sebagai tuan rumah O2SN, dimana disekolah untuk sarana dan prasarana untuk track lari 60 m ada, tolak peluru ada dan bak untuk cabor lompat jauh ada namu pasir nya tidak ada maka langsung disi pasirnya sehingga kegiatan O2SN dapat berjalan dengan lancar.

Sejalan dengan pernyataan diatas staf sarana dan prasarana yaitu pak S.P 1 juga mengatakan bahwa:

“Pertama kami memanggil guru olahraga lalu apa yang menjadi kebutuhan mereka lalu diajukan kemudian barulah di acc oleh kepala sekolah.”

Dengan adanya strategi dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana maka akan meminimalisir terjadinya kesalahan dalam pengadaan sarana dan prasarana penjas nantinya sehingga semua kebutuhan untuk proses kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik, bukan hanya strategi yang dibutuhkan dalam perencanaan tetapi juga sekolah juga menentukan skala prioritas dalam melakukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas. Hal ini seperti yang disampaikan oleh kepala sekolah yaitu

K.S 1 :

“Gini mas, kalau untuk skala prioritas sarana dan prasarana selama ini diukur dari segi kebutuhan yang utama yang dibutuhkan, misalnya futsal, berapa sih bola futsal yang dibutuhkan langsung nanti kita penuhi. “

Pernyataan diatas juga diperkuat oleh pendapat dari guru penjas yaitu G.O 1 yang berpendapat bahwa:

“Yang diprioritaskan yaitu kebutuhan yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan pembelajaran dan untuk sementara ini sarana dan prasarana yang mengacu pada O2SN cabang-cabang yang dipertandingkan, contohnya dalam tingkat SMP kan ada cabang olahraga ada atletik, beladiri seperti pencak silat dan karate kemudian bulu tangkis dan renang. Untuk sarana atletik kita semuanya sudah lengkap mulai dari lapangan, lintasannya, tolak peluru, lempar lembing,bak lompat jauh dan patok-patok pembatas untuk latihan lari itu sudah dibelikan atau sudah ada, lalu untuk renang kita melakukan latihan nya diluar karena kolam renang disekolah ini

tidak ada, untuk bulu tangkis sempat memiliki lapangan tapi karena ada proses pemerataan tempat atau tanah sementara ini ditiadakan tapi untuk materi permainan bola kecil khususnya badminton anak-anak membawa sendiri raket dari rumah dan shuttlecock disediakan dari sekolah. Yang pastinya sarana dan prasarana yang mengacu pada O2SN seperti untuk sepak bola, bolanya ada tapi lapangannya yang tidak ada.

Pendapat sama juga yang disampaikan oleh bagian staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu pak S.P 1 yang berpendapat bahwa:

“Kami menentukan prioritas perencanaan berdasarkan kelayakan sarana dan prasarana tersebut dan dari segi keruskannya apabila tidak layak digunakan maka akan diganti, misalnya bola ada yang rusak lalu akan diganti seperti itu mas.”

Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan dalam pembelajaran dengan demikian maka dapat mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Proses melakukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Bengkulu Utara sangatlah penting untuk dilakukan karena dengan adanya perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana maka sarana dan prasarana yang dibutuhkan dapat terpenuhi. Ketersediaan sarana dan prasarana penjas itu sangatlah penting keberadaan dalam menunjang proses pembelajaran agar tercapainya tujuan dari pembelajaran seperti yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam melakukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Bengkulu Utara ini selalu dilakukan rapat

kepada guru penjas, hal ini juga dijelaskan oleh kepala sekolah yaitu bapak K.S 1 bahwa:

“Dalam Proses perencanaan dan pengadaan nya itu melalui guru mata pelajaran itu sendiri segala kebutuhannya lalu nanti dibikin rap sarana dan prasarana tersebut nanti dilaporkan dengan kepala sekolah lalu kepala sekolah acc baru nanti direalisasikan.

Penjelasan dari kepala sekolah ini juga disampaikan oleh guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara yang menyatakan bahwa dalam perencanaan dan pengadaan itu proses nya yaitu melalui:

“Pertama, para guru penjas, bidang kesiswaan, Pembina osis di panggil terlebih dahulu lalu rapatkan apa saja yang kurang kemudian nanti apabila ada dananya akan di lengkapi.

Staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak S.P 1 juga mengatakan bahwa:

“Ya seperti yang tadi itu setelah diajukan atau setelah dibuat daftar atau rap kebutuhan lalu staf sarana dan prasarana langsung membelanjakannya ketoko-toko yang berkaitan dengan apa yang ada dirap tersebut.

Berdasarkan pendapat dan penjelasan yang telah disampaikan oleh informan diatas sehingga dapat disimpulkan bahwa perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan jasmani (penjas) SMPN 02 Bengkulu Utara dilakukan melalui rapt yang yang diselenggarakan diawal tahun. Dalam melakukan kegiatan untuk perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas ada beberapa tahapan yang dilakukan yaitu membuat strategi perencanaan, membuat daftar kebutuhan sarana dan prasarana penjas, menentukan skala prioritas sarana dan prasarana penjas dan melakukan

perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana melibatkan dewan guru beserta staf sarana dan prasarana. Akan tetapi dalam membuat daftar perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan kepala sekolah menyerahkan langsung kepada guru yang bersangkutan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan dan staf sarana dan prasarana.

**b. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04**

**Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara**

Kegiatan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Bengkulu Utara selalu dilakukan melalui rapat dan dilakukan diawal tahun dan awal semester ajaran baru. Hal ini juga disampaikan oleh kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu ibu K.S 2 manyampaikan bahwa:

“Ya jelas mas, kami selalu melakukan rapat dalam perencanaan sarana dan prasarana penjas sehingga apa yang dibutuhkan dapat terpenuhi dan rapat ini biasanya dilakukan pada awal tahun.”

Pendapat yang sama juga disampaikan oleh guru pendidikan jasmani SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 yang menyatakan bahwa:

“Ya ada mas,kita selalu melakukan rapat sehingga dengan demikian kita tahu apa saja yang dibutuhkan dalam pembelajaran penjas.”

Sejalan dengan pendapat diatas staf bagian sarana dan prasarana guru pendidikan jasmani SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu ibu S.P 2 berpendapat bahwa:

“Ya mas, kami selalu melakukan rapat dalam merencanakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.”



Gambar 5: Kegiatan Rapat Perencanaan SMPN 04 Bengkulu Utara

Proses kegiatan perencanaan dan pengadaan selalu dilakukan dengan rapat terlebih dahulu dengan adanya rapat seperti ini maka sekolah dapat mengetahui yang menjadi kebutuhan dalam proses pembelajaran. Melalui rapat juga mampu bertukar pikiran sehingga dengan adanya sinergi antara pimpinan dan dewan guru lainnya mampu meningkatkan kualitas sekolah menjadi lebih baik dan mencapai tujuan dari visi-misi yang telah ditetapkan. Dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas diperlukan strategi dengan adanya strategi dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana ini penjas bertujuan untuk menghindari hal-hal yang tidak dinginkan. Pihak sekolah selalu melakukan strategi dalam melakukan perencanaan dan pengadaan ini, hal ini seperti yang disampaikan oleh kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu ibu K.S 2 yang mengatakan bahwa:

“Strategi kami dalam perencanaan ini pihak sekolah melakukan rapat diawal tahun untuk menginventarisir segala sesuatu yang ada di sarana dan prasarana penjas barulah kami mengajukan anggaran dalam dana bantuan operasional sekolah (BOS) dan mengundang para

wali dan pihak yang mau memberikan sumbangsihnya untuk sekolah tapi hal tersebut secara sukarela apabila pihak wali tidak mau membantu kami pihak sekolah juga tidak memaksakannya.”

Hal senada juga disampaikan oleh guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 menyampaikan bahwa:

“Untuk strategi kita lihat terlebih dahulu berapa jumlah sarana dan prasarana yang ada disekolah ini, kemudian barulah kita menentukan apa saja sarana dan prasarana yang diperlukan dan berapa jumlah yang kita butuhkan disekolah untuk menunjang proses pembelajaran.”

Hal yang sama juga diungkapkan oleh ibu S.P 2 staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa:

“Strateginya ya, kami melakukan rapat diawal tahun dengan adanya rapat seperti ini maka kita mengetahui sarana dan prasarana yang dibutuhkan.”

Dengan adanya strategi dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas maka akan mampu untuk memenuhi kebutuhan untuk pembelajaran dan pihak sekolah beserta dewan guru selalu menentukan skala prioritas dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas disekolah berdasarkan dari hal yang paling penting. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh ibu K.S 2 kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara yang mengungkapkan bahwa:

“Jadi kami menentukan skala prioritasnya berdasarkan evaluasi diri sekolah serta kebutuhan sarana dan prasarana yang penting untuk digunakan dalam pembelajaran.”

Pendapat yang sama juga disampaikan oleh guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu G.O 2 bahwa:

“Dalam menentukan skala prioritas sarana dan prasarana penjas disekolah ini dengan mengutamakan hal yang paling dasar dan penting yang terlebih dahulu dibutuhkan.”

Staf sarana dan prasarana (S.P 2) SMPN 04 Bengkulu Utara juga menambahkan bahwa:

“Menentukan skala prioritasnya dengan melihat kebutuhan yang mendesak dan sangat penting perannya dalam menunjang proses pengajaran, misal bola basket tidak ada lagi dan semua rusak maka kam harus mendahulukan hal tersebut karena apabila saran tidak terpenuhi maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan dengan baik.

Selain dari rapat, strategi dan menentukan skala prioritas dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas yang paling utama yaitu proses perencanaan dan pengadaan sarana prasarana penjas di lakukan melalui, rapat musyawarah dan membuat drap kebutuhan yang diperlukan. Hal ini sama dengan yang disampaikan oleh kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara yang menyampaikan bahwa:

“Seperti yang saya jelaskan tadi mas, jadi kami rapatkan atau musyawarahkan dulu dengan guru penjas apa yang mereka butuhkan setelah itu barulah kami melakukan pengadaan untuk sarana dan prasarana yang dibutuhkan.”

Pernyataan yang sama juga disampaikan oleh guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 yang menyatakan bahwa:

“Yang pertama itu posesnya dari sarana dan prasarana yangs sudah ada, kemudian kita lihat berapa jumlah yang masih layak dipakai dan berapa jumlah yang tidak layak digunakan barulah kita mengusulkan kepada kepala sekolah bahwa kita membutuhkan sarana dan prasarana

yang baru dikarenakan sarana dan prasarana tersebut sudah rusak setelah direspon oleh pihak sekolah barulah kita menerima sarana dan prasarana yang kita telah usulkan sebelumnya.”

Pernyataan dari kepala sekolah dan guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara diatas juga diperkuat oleh pendapat dari ibu S.P 2 bagian Staf sarana dan prasarana bahwa:

“Proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas itu ya melalui rapat itu mas, jadi guru penjas membuat dulu drap sarana dan prasarana yang dibutuhkan kemudian baru nanti dilakukan pengadaannya atau dibelikan.”

Berdasarkan pendapat dan penjelasan yang telah disampaikan oleh responden diatas sehingga dapat disimpulkan bahwa perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Bengkulu Utara dilakukan melalui rapat bersama. Proses perencanaan dan pengadaan dilakukan dengan menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan, selain itu juga membuat strategi dan menentukan skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana. Dalam perencanaan dan pengadaan ini sekolah selalu melibatkan semua yang pihak sekolah.

Dari pernyataan yang telah disampaikan oleh narasumber di sekolah SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara maka dapat ditarik kesimpulan tentang perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan jasmani maka dapat disimpulkan bahwa sekolah melakukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas pada awal semester atau diawal tahun melalui rapat bersama dewan guru yang lainnya, dengan diadakan nya rapat perencanaan sarana dan prasarana penjas ini memudahkan pihak sekolah

untuk menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sekolah dan kemudian diseleksi berdasarkan prioritas yang dianggap penting oleh sekolah hal ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran agar mampu mencapai tujuan pembelajaran pendidikan jasmani.

**3. Inventarisasi sarana dan prasarana penjas Sekolah Menengah Pertama 02 dan 04 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara**

**a. inventarisasi sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara**

Inventarisasi sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mendata dan mencatatkan barang milik sekolah kedalam daftar inventaris barang secara teratur dan tertib dilakukan dengan cara dan ketentuan yang sudah ada disekolah masing-masing. Inventarisasi dilakukan guna mendaftarkan barang-barang yang msih layak digunakan maupun barang yang sudah tidak bisa digunakan lagi. Tujuan dari inventarisasi ini untuk mencatatkan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah sehingga sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah dapat terdata dan tersusun dengan baik. Seperti yang telah dijelaskan oleh bapak K.S 1 selaku kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara yang mejelaskan bahwa:

“Suatu saat nanti kan ada pemeriksaan dari BPK (badan pengelola keuangan) masalah pengeluaran dana bantuan operasional sekolah (BOS) karena dari sebagian dana bos itu diperuntukan membeli sarana dan prasarana olahraga jadi diinventarisasi. Jadi apabila sarana dan prasarana olahraga itu tidak layak pakai maka kita inventariskan

sehingga tujuan akhirnya nanti untuk laporan pemeriksaan dan sebagai bukti fisik.”

Sama dengan pendapat dari kepala sekolah diatas, guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara bapak G.O 1 mengatakan bahwa:

“Tujuan dari inventarisasi itu untuk administrasi sekolah, seandainya datang bola yang telah dibelikan oleh pihak sekolah seperti dua buah bola futsal, dua buah bola voli, duah bola basket lalu itu semua kita catat atau diinventariskan seandainya itu kurang atau habis pakai kita laporkan kembali tapi yang menginventariskan itu biasanya pihak sarana dan prasarana itu sendiri, jadi yang mengajukan itu dari guru olahraga dan yang mencatatnya itu pihak atau staf sarana dan prasarana sekolah.”

Kemudian hal yang sama diungkapkan oleh staf sarana dan prasaran SMPN 02 Bengkulu Utara bahwa:

“Tujuan dari inventarisasi itu mencatat barang yang ada, untuk mengetahui barang yang masuk dan barang yang keluar, serta barang yang rusak dan barang yang diganti jadi kita tahu kemana barang tersebut pergi jadi semacam pegangan untuk kami mas.”

Dari beberapa pernyataan diatas bahwa tujuan dari inventaris ini sangat penting keberadaan sebagai administrasi sekolah. Inventarisasi sarana dan prasrana ini pun dilakukan oleh petugas yang telah diberi tugas sebagai staf sarana dan prasarana yang ada disekolah dengan adanya petugas khusus ini maka sarana dan prasarana yang ada akan terdaftar semua dengan rapi. Hal ini juga dibenarkan oleh kepala sekolah bahwa:

“Yang bertugas melakukan inventaris itu ya bagian sarana dan prasarana itu sendiri mas.”

Pernyataan tersebut juga di sampaikan oleh bapak G.O 1 guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara bahwa:

“Yang bertugas melakukan inventarisasi sarana dan prasarana itu staf yang bertugas dibidang sarana dan prasarana itu sendiri.”

Kedua pendapat diatas juga dibenarkan oleh staf sarana dan prasarana

SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak S.P 1 bahwa:

“Yang melakukan inventarisasi itu ya saya sendiri dibidang sarana dan prasarana sekolah.”

Untuk lebih lanjut peneliti menanyakan tentang proses inventarisasi sarana dan prasarana yang dilakukan, inventarisasi ini dilakukan dengan membuat daftar kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan setelah dilakukan pengadaan dan sarana dan prasarana tersebut telah ada maka sarana dan prasarana penjas langsung diinventariskan oleh staf sarana dan prasarana. Hal seperti ini juga dijelaskan oleh staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak S.P 1 yang mangatakan bahwa:

“Ya gini mas, tadi kita bicarakan apa kebutuhan mereka kemudian akan dibelanjakan, setelah dibelanjakan kita memberikan merknya untuk dicatat dibuku inventaris setelah itu barulah kita serahkan kepada guru penjas tersebut.”

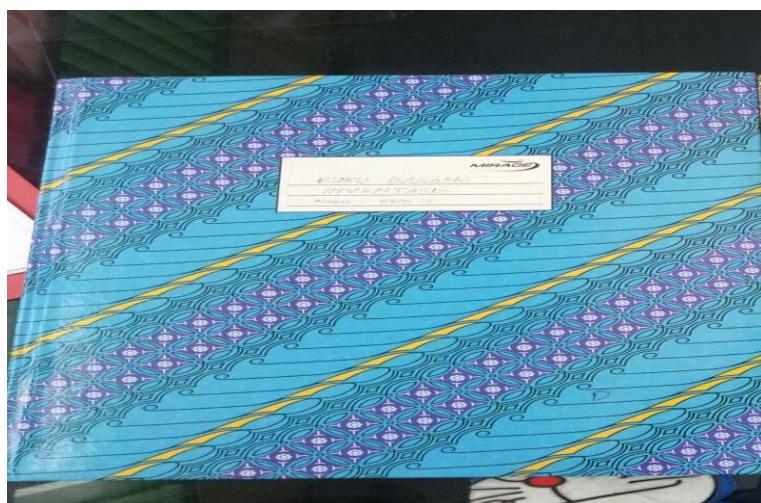
Pendapat yang sama juga dipaparkan oleh guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara, bapak G.O 1 bahwa:

“Ya seperti yang saya jelaskan tadi pak bahwa dari pihak guru penjas atau olahraga mengajukan sarana dan prasarana apabila sarana dan prasarananya nanti sudah ada maka akan langsung di inventarisikan sebagai bukti fisik atau daftar sarana dan prasarana yang ada disekolah ini.”

Hal ini dibenarkan oleh kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak K.S 1 yang mengatakan bahwa:

“Inventarisasi itu dilakukan dengan merap atau membuat drap-drap kebutuhan dari guru olahraga, setelah diketahui apa saja yang harus dipenuhi atau diadakan pada saat sarana dan prasarana ada maka akan diserahkan kebagian staf sarana dan prasarana setelah selesai di inventaris kan kemudian barulah di serahkan kepada guru penjas.”

Selanjutnya dari penelusuran dokumentasi yang dilakukan maka diperoleh data berupa buku inventarisasi seluruh sarana dan prasarana di SMPN 02 Bengkulu Utara.



Gambar 6: Buku Inventaris Barang SMPN 02 Bengkulu Utara

Berdasarkan pemaparan serta penjelasan yang telah disampaikan oleh responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa proses inventarisasi dilakukan pada saat barang telah masuk atau ada disekolah dengan cara mencatatkan semua barang kedalam buku inventaris yang telah ada dan kegiatan inventaris ini dilakukan sendiri oleh staf sarana dan prasarana sekolah.

**b. Inventarisasi sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara**

Inventarisasi sarana dan prasarana merupakan kegiatan pendataan mengenai barang-barang yang ada disekolah, barang-barang ini dalam kondisi baik dan keadaan barang yang tidak dapat digunakan lagi. Inventarisasi ini dilakukan agar sekolah menjadi tertib dengan administrasi sekolah sehingga dapat mengetahui barang apa saja yang dimiliki oleh sekolah. Dengan adanya inventarisasi ini maka memudahkan sekolah untuk mengetahui sarana dan prasarana yang bisa dan tidak dapat digunakan dalam proses pembelajaran. Hal ini juga diungkapkan oleh ibu K.S 2 selaku kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa:

“Tujuannya untuk mempermudah segala sesuatu dalam menginventarisir barang yang baik setiap tahunnya dari tiga tahun terakhir, karena dari tiga tahun itu kan RKA otomatis semuanya perlu untuk diinventarisir untuk mempermudah mana yang baik dan yang buruk agar memudahkan untuk mengajukan anggaran untuk tahun berikutnya.”

Pendapat yang sama disampaikan oleh guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 yang menyampaikan bahwa:

“Tujuannya sangat penting karena dengan inventarisasi kita dapat mengetahui berapa jumlah barang yang masuk dan barang yang keluar serta jumlah barang yang telah rusak jadi keberadaan inventaris itu sangat lah penting.”

Hal senada juga diungkapkan oleh ibu S.P 2 bagian staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa:

“Tujuannya yaitu untuk mencatat semua barang atau sarana dan prasarana yang ada sehingga memudahkan untuk saya dibagian staf sarana dan prasarana mengetahui barang yang masih baik dan yang telah rusak.”

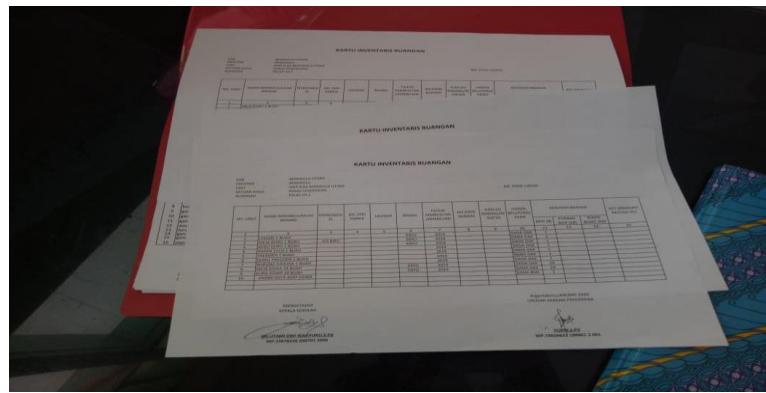
Inventarisasi merupakan administrasi sekolah sangat penting keberadaannya disekolah dengan adanya inventaris maka semua sarana dan prasarana yang ada akan terdaftar, berdasarkan wawancara yang telah dilakukan dengan kepala sekolah bahwa pendataan ini dilakukan oleh staf sarana dan prasarana. Hal ini sama dengan apa yang disampaikan oleh guru pendidikan jasmani SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 mengatakan bahwa:

“Yang melakukan inventaris yaitu bagian sarana dan prasarana sekolah ini sendiri.”

Dari kedua pernyataan diatas dibenarkan oleh ibu S.P 2 yang merupakan staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara ang mengatakan bahwa:

“Ya saya sendiri yang melakukannya mas, yaitu staf sarana dan prasarana.

Dari hasil penelusuran yang telah dilakukan peneliti pada saat dokumentasi mendapatkan bukti buku pendataan atau buku inventarisasi SMPN 04 Bengkulu Utara.



Gambar 7: Buku inventaris barang SMPN 04 Bengkulu Utara

Selain dari tujuan serta yang bertugas dalam melakukan inventarisasi, proses inventarisasi ini dilakukan pada saat barang atau sarana dan prasararannya telah tiba disekolah, biasanya di tuliskan sesuai dengan urutan abjad. Hal ini juga seperti yang di jelaskan oleh ibu K.S 2 selaku kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara yang mengatakan bahwa:

“Dilakukan berdasarkan dan disesuaikan dengan abjad sarana dan prasarana penjas yang ada dan semua itu ada dibagian staf sarana dan prasarana dituliskan secara terstruktur setiap tahun dari dana BOS yang dianggarkan untuk membeli bola jadi setiap bola itu ditulis kapan waktu dibelikannya, misal membeli bola basket tanggal berapa dan bagus atau rusaknya itu semua sudah dicatat semua.”

Pendapat dari kepala sekolah diatas juga diperkuat oleh pendapat dari guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 yang menyatakan bahwa proses:

“Setelah sarana dan prasarana penjas itu datang langsung diinventariskan atau dicatatkan jumlah dan jenis sarana dan prasarana tersebut.”

Selain pemdapat kedua responden diatas hal ini juga dibenarkan oleh ibu S.P 2 selaku Staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa:

“Inventaris dilakukan pada saat sarana dan prasarana yang diajukan telah terealisasi dan telah tiba disekolah langsung di inventaris dan dibuat sesuai dengan urutan abjad nama barang tersebut”

Berdasarkan dari penjelasan dari responden yang telah diwawancara bahwa inventaris sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara bertujuan untuk mengetahui jumlah barang yang masih layak digunakan dan barang yang telah rusak, inventarisasi dilakukan pada saat sarana dan prasarana telah tiba disekolah dan disusun berdasarkan abjad dari sarana prasarana tersebut. Kegiatan inventaris ini dilakukan oleh staf sarana dan prasarana yang ada disekolah.

Berdasarkan hasil yang didapat dari informan di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara bahwa sekolah selalu melakukan inventarisasi sarana dan prasarana penjas ketika barang tersebut tiba disekolah, dalam pelaksanaannya proses inventaris ini dilakukan dengan cara mencatatkan nama barang sesuai dengan abjadnya dari nama barang yang ada, jenis barang, jumlah dan kondisi barang tersebut. Setelah melakukan kegiatan invataris barang selanjutnya sekolah membuat laporan daftar dari inventaris barang kepada kepala sekolah guna untuk menjadi bukti fisik tentang sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah dan proses inventarisasi sarana dan prasarana itu dilakukan oleh staf bagian sarana dan prasarana yang ada disekolah tersebut.

#### **4. Penggunaan sarana dan prasarana penjas Sekolah Menengah Pertama 02 dan 04 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara**

##### **a. Penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara**

Penggunaan sarana dan prasaranan penjas dalam pembelajaran bertujuan untuk menunjang proses pembelajaran dan mampu meningkatkan hasil belajar siswa. Hal ini juga dijelaskan oleh kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak K.S 1 yang menjelaskan bahwa:

“Tujuan dalam penggunaan sarana dan prasarana ini bertujuan untuk meningkatkan hasil pembelajaran secara maksimal dan apa yang telah direncanakan dalam pembelajaran tersebut dapat tercpai. Tujuan lain nya jelas juga untuk meningkatkan prestasi siswa baik itu ditingkat kecamatan, kabupaten maupun provinsi, yang jelas setiap even yang dilaksanakan oleh kecamatan khususnya O2SN kita diutamakan harus menang dalam olahraga tersebut agar mendapatkan prestasi.”

Penjelasan yang sama juga disampaikan oleh guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 1 yang menyampaikan bahwa:

“Tujuan dari sarana dan prasarana penjas itu digunakan untuk proses pembelajaran penjas agar proses pembelajaran itu dapat berlangsung dengan baik.”

Dari pernyataan diatas juga diperkuat oleh pendapat dari staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara yang mengatakan bahwa:

“Tujuannya penggunaan sarana dan prasarana penjas itu ya sebagai penunjang proses pada pembelajaran.”

Dalam kegiatan penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Bengkulu Utara telah gunakan sesuai dengan jadwal pelajaran pendidikan

jasmani. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara bapak K.S 1 yang mengatakan bahwa penggunaannya sesuai dengan materi yang akan diberikan disesuaikan dengan jadwal penjas. Hal ini juga diperkuat oleh pernyataan dari guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 1 bahwa:

“Prosedur penggunaan sarana dan prasarana penjas ini sesuai dengan materi yang diajarkan, misalnya hari ini materi pencak silat pastinya alat-alat olahraga seperti bola-bola kan tidak keluar karena beda materi yang diajarkan dan tidak memerlukan sarana tersebut, apabila kita mengajarkan permainan bola basket barulah kita mengeluarkan bola basket itu guna menunjang proses pembelajaran.”

Hal senada juga diungkapkan oleh bapak S.P 1 yang merupakan staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara bahwa:

“Penggunaan sarana dan prasarana penjas disekolah baik dan bagus sesuai dengan materi yang akan diberikan kepada siswa.”



Gambar 8: Penggunaan Sarana dan Prasarana Penjas SMPN 02 Bengkulu Utara

Untuk penggunaan sarana dan prasarana sudah dilaksanakan dan digunakan sesuai jadwal pelajaran penjas yang telah disusun oleh guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara. Proses kegiatan belajar mengajar tidak akan

mampu berjalan dengan efisien dan efektif apabila sekolah tidak mempunyai sarana dan prasarana yang baik dan memadai. Sebagai seorang guru penjas harus mampu menggunakan sarana dan prasarana penjas yang ada sesuai dengan konteks yang disampaikan dengan seperti itu maka materi yang akan disampaikan kepada anak murid dapat diterima dengan baik sehingga dengan demikian maka rencana dan tujuan pembelajaran dapat tercapai. Dari hasil wawancara yang telah dilakukan kepada kepala sekolah, guru penjas dan staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara mengatakan bahwa proses penggunaannya berdasarkan jadwal pelajaran penjas yang telah ditentukan, sarana dan prasarana penjas telah digunakan berdasarkan fungsi dan digunakan sebagaimana mestinya dengan seperti ini maka sarana dan prasarana tidak akan cepat rusak.

Dalam penggunaan sarana dan prasrana penjas di SMPN 02 Bengkulu Utara terdapat peran dari kepala sekolah, guru penjas dan staf sarana dan prasarana dengan adanya peran masing-masing maka sarana dan prasarana penjas dapat bertahan lebih lama. Hal ini seperti yang disampaikan oleh kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak K.S 1 yang mengatakan bahwa:

“Peran dari kepala sekolah itu sebagai manajerial serta bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana penjas, guru penjas berperan sebagai pelaksana dalam penggunaan sarana dan prasarana penjas situ sendiri sedangkan staf sarpras sebagai pencatat atau inventaris sarpras yang ada dan mengawasi dalam penggunaan sarana dan prasarana dalam kegiatan belajar mengajar sehingga sarana dan prasarana penjas digunakan sesuai dengan konteks pembelajaran.”

Pendapat dari kepala sekolah diatas juga diperkuat oleh guru penjas yaitu bapak G.O 1 yang mengnyatakan bahwa:

“Peran dari kepala sekolah yaitu bertanggung jawab untuk ketersediaan sarana dan prasarana, guru bertugas sebagai pengguna dan serta staf sarana dan prasarana itu mengawasi, misalnya ketika bola yang digunakan itu sudah jelek maka kepala sekolah mengatakan bola nya tololng dirawat dan sebaliknya apabila itu sudah hancur atau tidak layak untuk digunakan kita melapor kepada kepala sekolah bahwa bola nya sudah rusak mohon untuk dianggarkan untuk membeli bola yang baru.”

Kedua pernyataan diatas juga dibenarkan oleh bapak S.P 1 yang merupakan staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara bahwa:

“Ya kepala sekolah sebagai penanggung jawab, staf sarana dan prasarana mengawasi penggunaanya dan guru penjas sebagai pelaksana serta menjaga sarana dan prasarana yang ada.”

Berdasarkan dari pendapat dan penjelasan yang disampaikan oleh responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Bengkulu Utara bertujuan untuk menunjang proses pembelajaran, meningkatkan hasil belajar. Sarana dan prasarana penjas digunakan sesuai dengan materi yang akan diberikan berdasarkan dengan jadwal materi penjas yang telah disusun dan peran dari kepala sekolah sebagai penanggung jawab, guru berpern sebagai pelaksana atau pengguna dan staf sarana dan prasarana berperan sebagai pengawas agar penggunaan nya sesuai dengan fungsinya.

**b. Penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara**

Penggunaan sarana dan prasarana merupakan soutu kegiatan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk digunakan dalam pembelajaran sehingga kegiatan belajar mengajar diharapkan dapat menunjang pembelajaran sehingga materi yang diberikan mampu diserap dengan baik oleh siswa dan meningkatkan hasil belajar. Hal ini seperti yang dijelaskan oleh kepala sekolah SMPN 04 yaitu ibu K.S 2 yang menjelaskan bahwa:

“Ya otomatis untuk menunjang proses pembelajaran penjas dan menggali potensi anak dalam bidang olahraga.”

Hal yang sama disampaikan oleh guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 bahwa:

“Tujuan dari penggunaannya sangat membantu untuk proses belajar mengajar karena dengan adanya sarana dan prasarana sebagai penunjang materi yang diajarkan sehingga tercapainnya tujuan dari pembelajaran yang dilaksanakan.”

Pernyataan diatas juga dipertegas oleh ibu G.O 2 yang merupakan staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa:

“Ya sudah jelas penggunaan sarana dan prasarana penjas ini untuk kegiatan pembelajaran serta menunjang proses tersebut.”

Dalam prosedur penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Bengkulu Utara digunakan sesuai degan jadwal yang telah disusun oleh guru penjas dan digunakan berdasarkan dengan materi yang disampaikan. Penggunaan sarana dan prasarana penjas sangat membantu guru dalam

mengajar dengan adanya sarana dan prasarana yang baik dan layak digunakan maka mampu untuk meningkatkan hasil belajar siswa sehingga keberadaan dan ketersediaan sarana dan prasarana penjas sangatlah penting. Hal ini seperti yang telah dipaparkan oleh kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara yang menyampaikan bahwa prosedur penggunaannya :

“Prosedur penggunaan sarana dan prasarana dalam pembelajaran penjas ini bergilirir atau terjadwal dan digunakan sesuai dengan materi yang diajarkan.”

Lebih lanjut juga diungkapkan oleh guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 bahwa:

“Penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan materi yang diajarkan, misal permainan bola besar seperti permainan basket kita menggunakan bola basket untuk menunjang proses pembelajaran hari itu dan penggunaannya terjadwal sesuai dengan materi pada hari tersebut.”

Dari dua pernyataan diatas juga diperkuat oleh ibu S.P 2 staf sarana dan prasaran SMPN 04 Bengkulu Utara yang mengatakan bahwa:

“Untuk prosedur penggunaan sarana dan prasarana nya sudah baik dan telah digunakan sesuai dengan materi yang akan disampaikan atau diajarkan.”



Gambar 9: Kegiatan penggunaan sarana dan prasarana

#### penjas SMPN 04 Bengkulu Utara

Penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Bengkulu Utara dilaksanakan dan digunakan sesuai dengan jadwal dan materi yang akan diberikan. Seperti contoh pada gambar diatas materi yang diberikan yaitu tentang permainan bola basket maka yang digunakan untuk sarana bola basket dengan adanya sarana ini membantu guru dalam menjelaskan materi kepada peserta didik. Dalam kegiatan penggunaan sarana dan prasarana perlu peran dari kepala sekolah, guru penjas serta staf sarana dan prasarana agar penggunaan sarana dan prasarana penjas sesuai dengan fungsi dan keperluannya dalam proses pembelajaran. Hal ini sama seperti yang telah diungkapkan oleh kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara yang mengungkapkan bahwa:

“Otomatis segala sesuatu itu di rapatkan terlebih dahulu mas mulai dari urusan sarpras dan yang lainnya rapat duduk bersama untuk mengadakan apa saja yang diperlukan dan dibelanjakan untuk kepentingan olahraga jadi secara tidak langsung peran dari kepala sekolah yaitu sebagai penanggung jawab, guru sebagai pengguna dan staf sarana dan prasarana mengawasi.”

Bapak G.O 2 selaku guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara pun juga menyatakan hal yang sama bahwa:

“Pada proses penggunaan sarana dan prasarana penjas kepala sekolah berperan sebagai penanggung jawab, guru itu sebagai pengguna atau pelaksana dan staf yang mengawasi penggunaannya dengan demikian maka sarana dan prasarana yang ada dapat terjaga dengan baik.”

Dan pendapat yang sama juga diutarakan oleh staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu ibu S.P 2 yang mengatakan bahwa:

“Ya seperti yang kita bahas sebelumnya, harus melakukan seperti musyawarah dalam menentukan sarana dan prasarana penjas ini setelah sarana dan prasarana ini terpenuhi maka peran dari kepala sekolah itu sebagai penanggung jawab, guru itu sebagai pelaksana dan pengguna dan peran dari staf sarana dan prasarana itu mengawasi agar penggunaannya sesuai dengan konteks pembelajaran.

Berdasarkan dari pendapat dari responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Bengkulu Utara telah digunakan sesuai dengan fungsi dan digunakan secara terjadwal sesuai dengan materi yang akan berikan kepada peserta didik dan tujuan dari penggunaan sarana dan prasarana penjas untuk menunjang proses pembelajaran, meningkatkan hasil belajar siswa dan menggali potensi siswa dalam bidang olahraga. Dalam penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Bengkulu Utara terdapat peran dari kepala sekolah sebagai penanggung jawab, guru penjas sebagai pelaksana dan staf sarana dan prasarana penjas mengawasi terhadap penggunaannya.

Berdasarkan hasil yang dapat dari informan di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara, maka dapat disimpulkan bahwa penggunaan sarana dan

prasarana pendidikan jasmani disekolah tersebut di gunakan sesuai dengan jadwal pembelajaran,diman dalam penggunaannya bertujuan untuk meningkatkan hasil pembelajaran secara maksimal serta mampu mencapai tujuan yang telah di tetapkan dan penggunaan sarana dan prasarana penjas disekolah guru pendidikan jasmani berperan sebagai pelaksana dalam penggunaan sarana dan prasarana ini, staf sarana dan prasarana sebagai pengawas dan kepala sekolah berperan sebagai penanggung jawab penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Benegkulu Utara.

**5. Pemeliharaan sarana dan prasarana penjas Sekolah Menengah Pertama 02 dan 04 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara**

**a. Pemeliharaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara.**

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang dilaksanakan melalui pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana sehingga semua sarana dan prasarana yang ada selalu dalam keadaan yang baik, siap untuk digunakan dalam proses pembelajaran agar mampu mencapai tujuan dari pendidikan yang telah ditetapkan. Pemeliharaan merupakan segala daya dan upaya yang dilakukan secara terus menerus untuk mengusahakan agar terciptanya sarana dan prasarana tetap dalam keadaan yang baik. Hal ini juga seperti yang telah disampaikan oleh kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak K.S 1 yang menyampaikan tentang tujuan dari pemeliharaan yaitu:

“Tujuan dari pemeliharaan ini yang jelas agar sarana dan prasarana yang ada menjadi awet dan tahan lama sehingga dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang.”

Pendapat yang sama juga diungkapkan oleh guru penjas SMPN 02

Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 1 yang mengatakan bahwa:

“Ya tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana itu untuk menjaga kualitas sarana yang ada, karena dari setiap semester kan tidak mungkin membelikan sarana dan prasarana itu secara terus-menerus karena ada alokasi dana tertentu jadi kita sendiri menjaga dan merawat sehingga sarana dan prasarana tersebut mampu bertahan sampai pembelian berikutnya.”

Senada dengan pendapat diatas staf sarana dan prasarana SMPN 02

Bengkulu Utara yaitu bapak S.P 1 mengatakan tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana penjas ialah:

“Ya jelas tujuannya agar sarana dan prasarana yang ada agar menjadi awet dan tahan lama apabila tidak dipelihara dengan baik maka sarana dan prasaran yang ada akan rusak dan habis karena hilang hal ini juga kita lakukan agar sarana dan prasarana yang ada dapat digunakan dalam jangka panjang waktu yang panjang.”

Selanjutnya peneliti menanyakan mengenai yang bertugas dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana di SMPN 02 Bengkulu Utara. dari hasil wawancara yang dilakukan kepada kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak K.S 1 mengatakan bahwa yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasarana penjas disekolah ini adalah guru penjas dan anak didik. Dengan dilaksanakanya pemeliharaan dengan melibatkan peserta didik diharapkan timbulnya kesadaran rasa memiliki dan disiplin

dalam diri siswa. Hal ini dibenarkan oleh staf sarana dan prasarana yaitu bapak S.P 1 yang mengatakan bahwa:

“Yang bertugas yang dalam pemeliharaan sarana dan prasarana penjas ini ya dimulai dari kepala sekolah sebagai penanggung jawab, staf sarana dan prasarana, guru penjas itu sendiri dan beserta siswa juga dilibatkan dalam memeliharanya.”

Kedua pendapat diatas diperkuat oleh pendapat dari guru olahraga SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 1 yang mengatakan bahwa:

“Yang bertugas dalam pemeliharaan ini ya guru penjas itu sendiri dan anak-anak setelah selesai melakukan kegiatan olahraga karena setiap dari guru olahraga meyimpan kunci masing-masing tempat penyimpanan sarana dan prasarana olahraga yang ada sehingga sarana dan prasarana yang ada itu terjaga dengan baik.”



Gambar 10: Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Penjas  
SMPN 02 Bengkulu Utara

Selanjutnya peneliti menanyakan mengenai pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Bengkulu Utara. Kegiatan pemeliharaan ini dilaksanakan dengan cara membersihkan, mengecek secara teratur dan menyimpan sarana dan prasarana penjas sesuai dengan tempat

yang telah disediakan. Seperti telah dipaparkan oleh kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak K.S 1 yang memaparkan bahwa:

“Pelaksanaan pemeliharaan pada pembelajaran penjas selama ini apabila sudah digunakan pada saat pembelajaran maka sarana dan prasarana tersebut setelah digunakan langsung dikembalikan ke tempat penyimpanan sarana dan prasarana penjas yang telah disediakan.”

Hal sama disampaikan oleh bapak G.O 1 selaku guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara menyampaikan bahwa:

“Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas ini intinya setelah digunakan lalu disimpan pada tempatnya, apabila kita mengeluarkan jumlahnya sepuluh maka kita menyimpannya sesuai dengan jumlah yang kita keluarkan tadi, seandainya sudah melakukan kegiatan ekstrakurikuler misalnya hari ini hujan otomatis bola yang kita gunakan akan basah maka besok nya kita menjemur bola tersebut dan apabila pada saat selesai memberikan materi olahraga apabila bola yang kita gunakan kotor dikarenakan dari lapangan yang kita gunakan itu masih tanah hal ini membuat bola yang kita gunakan akan kotor maka dari itu sebelum menyimpan alat olahraga kami membersihkan nya terlebih dahulu.”

Senada dengan pernyataan diatas bapak S.P 1 staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara mengatakan bahwa:

“Setelah digunakan kemudian dibersihkan apabila bola nya kotor, apabila bola nya basah lalu dijemur kemudian barulah disimpan dalam kotak tempat menyimpan sarana dan prasarana penjas ini.”

Untuk lebih peneliti menanyakan mengenai problematika yang dihadapi oleh staf sarana dan prasarana dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas yang ada disekolah SMPN 02 Bengkulu Utara karena

diketahui bahwa dari dana bantuan operasional sekolah (BOS) bahwa alokasi dana untuk pengadaan sarana dan prasarana penjas itu terbatas dengan demikian pihak sekolah tidak mampu untuk memenuhi semua kebutuhan yang diperlukan oleh guru pendidikan jasmani pada saat mengajukan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang proses dalam pembelajaran. Hal ini seperti yang disampaikan oleh bapak K.S 1 kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara mengatakan bahwa:

“Ini lah masalah yang cukup rumit, sebelumnya sekolah ini kewalahan dalam menyediakan sarana dan prasarana ini dikarena dari dana BOS itu kan terbatas untuk pengadaan sarana dan prasarana apalagi untuk sarana dan prasarana olahraga hanya sekian persen alokasi dana untuk sarana dan prasarana tersebut. Sebelumnya kami sempat kerja sama dengan Diknas terkait, kami sempat mengajukan proposal kediknas namun beberapa kali diajukan tetapi juga tidak ada tanggapan dan tidak pernah di acc oleh pihak Diknas. Sebelumnya ada juga berita atau kabar ditahun 2018 bahwa diknas ingin membantu sarana dan prasarana olahraga, lalu kami langsung mengajukan proposal lagi namun sampai sekarang (2020) tetap tidak terealisasi.”

Hal yang sama juga disampaikan oleh bapak G.O 1 guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara yang menyampaikan bahwa:

“Yang pertama sarana yang ada ini masih kurang karena terkendala dengan biaya, misalnya dalam melatih permainan bola voli seyogyanya bola voli itu untuk empat anak minimal harus ada bola voli berjumlah satu dan apabila saya memiliki anak sekitar dua puluh maka minimla bola voli yang harus ada itu sekitar lima buah bola namun yang ada disekolah ini berjumlah dua, pertama sarana disini masih kurang. Kemudian saya melakukan inisiatif sendiri dengan membawa bola voli sendiri dari rumah.”

Pernyataan diatas juga dibenarkan oleh bapak S.P 1 Staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara bahwa:

“Ya problematika nya ada pada dana karena dana yang kurang sehingga membuat proses pengadaan sarana dan prasarana terkendala sehingga apabila ada guru memiliki sarana dan prasarana penjas dirumah harus ada inisiatif guru membawa sendiri dari rumah sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan apabila sebaliknya maka ya mau tidak mau harus berpikir lebih keras dalam melaksanakan proses pembelajaran yang akan diajarkan.”

Berdasarkan pendapat dari informan diatas bahwa tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana penjas yaitu agar sarana dan prasarana yang ada mampu bertahan dalam waktu yang lama kemudian yang bertugas dalam kegiatan pemeliharaan yaitu guru penjas beserta anak murid yang ada disekolah, pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Bengkulu Utara setelah digunakan dalam proses pembelajaran selanjutnya sarana dan prasarana tersebut dibersihkan terlebih dahulu kemudian disimpan di tempat penyimpanan yang telah disediakan. Problematikan yang dihadapi sekolah dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas terkendala dengan masalah dana karena dana yang di anggarkan untuk pengadaan sarana dan prasarana tersebut terbatas hanya sedikit sehingga sarana dan prasarana penjas yang telah diusulkan tidak mampu untuk dipenuhi semuanya.

**b. Pemeliharaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara.**

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan segala upaya atau proses kegiatan yang dilakukan agar mencegah kerusakan sarana dan prasarana

yang ada, mempertahankan kondisi teknis sarana dan prasarana tersebut, serta upaya yang dilakukan secara sistematis agar sarana dan prasarana mampu bertahan dalam jangka waktu yang cukup lama dengan dilakukannya pemeliharaan secara berkelanjutan maka sarana dan prasarana yang ada akan terjaga kondisinya sehingga sarana dan prasarana yang ada akan siap digunakan setiap saat sesuai dengan fungsinya dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang. Pernyataan diatas seperti yang disampaikan oleh kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara, ibu K.S 2 yang menyatakan bahwa tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana yaitu:

“Tujuan ya jelas dan otomatis karena dana kurang tujuan pemeliharaannya agar sarana dan prasarana yang ada terpelihara dengan bagus yang nantinya bisa digunakan ditahun yang akan datang dan agar bisa digunakan dalam jangka yang panjang.

Pendapat yang sama juga dinyatakan oleh guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 yang berpendapat bahwa:

“Tujuannya ya jelas agar sarana dan prasarana yang ada dapat bertahan lebih lama.”

Hal senada juga disampaikan oleh staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa:

“Tujuannya sudah jelas ya bahwa dengan dilakukannya pemeliharaan secara berkala maka kualitas sarana dan prasarana yang ada akan menjadi baik dan tidak mudah rusak.”

Selanjutnya peneliti menanyakan mengenai yang bertugas dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Bengkulu Utara. Dari wawancara yang telah dilakukan dengan kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu ibu G.O 2 di ketahui bahwa yang bertugas dalam

pemeliharaan sarana dan prasarana penjas ini yaitu guru penjas dan anak murid yang ada disekolah. pernyataan diatas sama dengan yang disampaikan oleh staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu ibu S.P 2 yang mengatakan bahwa dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas yang ada disekolah merupakan tanggung jawab dan tugas guru penjas beserta siswa dan siswi.

Pendapat diatas dipertegas oleh pendapat dari guru olahraga SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 yang berpendapat bahwa:

“Yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasarana itu ya guru olahraga itu sendiri dan beserta anak murid.”

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana disekolah SMPN 04 Bengkulu Utara, kepala sekolah mengatakan bahwa melibatkan peserta didik dalam pemeliharaannya agar dapat membantu guru penjas untuk menyusun barang yang telah digunakan setelah selesai menggunakan alat dalam proses pembelajaran dan untuk memudahkan membersihkan gudang penyimpanan sarana dan prasaran penjas agar sarana dan prasarana siap setiap saat ketika ingin digunakan. Dari hasil dokumentasi yang telah dilakukan ketika melakukan penelitian didapat gambaran berupa foto kegiatan pemeliharaan yang dilakukan di SMPN 04 Bengkulu Utara.



Gambar 11: Kegiatan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

Penjas SMPN 04 Bengkulu Utara

Untuk lebih lanjut peneliti menanyakan tentang pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas yang ada di SMPN 04 Bengkulu Utara diketahui bahwa pelaksanaan dalam pemeliharaannya melibatkan anak murid dan setelah sarana dan prasarana penjas itu digunakan lalu dikembalikan ke tempat penyimpanan yang telah disediakan. Hal ini pun dibenarkan oleh kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa dalam pelaksanaan nya itu melalui:

“Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas setelah digunakan lalu disimpan ketempat penyimpanan yang telah ada ang dilakukan oleh guru penjas dan anak murid sehingga dengan demikian maka anak murid akan memiliki rasa tanggung jawab dan rasa memiliki jadi setelah selesa olahraga mereka mengembalikan ketempat semula.”

Hal senada juga disampaikan oleh guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 yang menyampaikan bahwa:

“Setelah digunakan di cek terlebih dahulu kondisi bolanya, misalnya bola yang sudah digunakan itu basah maka kita lap atau dikeringkan

terlebih dahulu sebelum kita menyimpannya karena dengan demikian maka sarana tersebut dapat tidak bertahan lebih lama dan tidak cepat rusak.”

Dari pernyataan yang telah diungkapkan kepala sekolah dan guru penjas diatas juga diperkuat oleh pernyataan ibu S.P 2 selaku staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara beliau menyampaikan bahwa:

“Pelaksanaan pemeliharaan ini dilakukan dengan cara setelah menggunakan atau setelah proses pembelajaran telah selesai dilakukan maka sarana seperti bola itu dibersihkan apabila basah tidak disimpan langsung melainkan dijemur agar kering barulah disimpan kedalam tempat penyimpanan sarana dan prasarana penjas yang tempatnya telah disediakan.”

Selanjutnya peneliti menanyakan tentang problematika yang dihadapi oleh staf sarana dan prasarana dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas yang ada disekolah SMPN 04 Bengkulu Utara karena dari dana bantuan operasional sekolah (BOS) diketahui bahwa untuk pengadaan sarana dan prasarana penjas itu hanya sedikit dengan demikian pihak sekolah tidak mampu untuk memenuhi semua kebutuhan yang diperlukan oleh guru pendidikan jasmani pada saat mengajukan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran. Hal ini seperti yang disampaikan oleh ibu K.S 2 kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa:

“Problematika ya karena di SMP ini tidak memiliki dana khusus komite seperti sekolah SMP yang lain dan SMP kami ini SMP kecil otomatis problem yang kami hadapi ya setiap detik menunggu giliran dalam pengadaannya, misalkan tahun ini mengusulkan bola ini, bola itu ya harus disesuaikan dengan dana yang ada jadi tidak bisa terpenuhi

secara keseluruhannya jadi penuhi secara bergantian mana yang lebih dahulu dibutuhkan.”

Pendapat yang sama pendapat yang sama disampaikan oleh guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 2 yang berpendapat bahwa:

“Problematika yang kami hadapai cukup berat mas, karena setiap sarana dan prasarana yang kita ajukan atau kita butuhkan tidak semuanya dapat terpenuhi secara menyeluruh dikarenakan kekurangan dari dana mas, sehingga kami sebagai guru harus inisiatif sendiri contohnya dengan membawa sendiri bola dari rumah agar proses pembelajaran itu dapat berjalan dengan semestinya.”

Lebih lanjut dipertegas oleh staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara yaitu ibu S.P 2 yang mengatakan bahwa:

“Pertama problematika yang kami hadapi dalam mengembangkan yaitu terkendala masalah dana sehingga sekolah tidak bisa memenuhi semua yang dibutuhkan jadi strateginya ya dengan cara bergantian dan tidak bisa mengadakannya secara penuh.”

Berdasarkan hasil wawancara dan pendapat dari responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana penjas agar sarana dan prasarana penjas di yang ada selalu dalam kondisi yang baik, layak untuk digunakan dan mampu bertahan dalam jangka waktu yang cukup lama. pemeliharaan sarana dan prasarana penjas dilakukan oleh guru penjas bersama peserta didik SMPN 04 Bengkulu Utara, setelah menggunakan sarana dan prasarana dalam pembelajaran penjas sarana dan prasarana ini dibersihkan terlebih dahulu sebelum menyimpan kegudang atau tempat khusus penyimpanan yang telah disediakan, hal ini dilakukan untuk mempertahankan kondisi sarana dan prasarana yang ada dan problematika

yang dihadapi oleh staf sarana dan prasarana dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas terkendala dengan masalah dana karena dana yang di anggarkan untuk pengadaan sarana dan prasarana tersebut kurang sehingga sarana dan prasarana penjas yang telah diusulkan tidak mampu untuk dipenuhi semuanya, maka dengan permasalahan ini pemeliharaan memiliki peran yang cukup penting agar dapat mengoptimalkan usia pakai sarana dan prasarana penjas yang ada karena untuk membeli barang yang baru akan jauh lebih mahal apabila dibandingkan dengan merawat bagian dari sarana dan prasarana penjas tersebut.

Kesimpulan yang didapatkan dari informan yang telah di wawancara di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana penjas bertujuan agar sarana dan prasarana penjas yang ada menjadi tahan lama dan menjaga kualitas sarana dan prasarana penjas menjadi lebih baik sehingga sarana dan prasarana tersebut tidak cepat rusak agar dapat digunakan dalam pembelajaran. Dimana proses pemeliharaan ini dilakukan oleh guru penjas beserta anak murid yang ada dikedua sekolah yang dilakukan secara rutin setelah selesai proses pembelajaran, hal ini dilakukan agar sarana dan prasarana penjas yang dimiliki oleh sekolah dapat bertahan lama dengan dilakukan pemeliharaan ini maka dapat menghemat dana yang dimiliki oleh sekolah karena pengadaan sarana dan prasarana sekolah ini sendiri bergantung pada dana bantuan operasional sekolah.

## **6. Penghapusan sarana dan prasarana penjas Sekolah Menengah Pertama**

### **02 dan 04 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara**

#### **a. Penghapusan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara.**

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang dilakukan untuk pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggung jawaban yang sudah berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Berdasarkan secara operasional bahwa penghapusan sarana dan prasarana merupakan suatu proses kegiatan yang dilaksanakan bertujuan untuk menghilangkan dan mengeluarkan sarana dan prasarana penjas dari daftar atau draf inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak dapat digunakan lagi atau tidak dapat lagi berfungsi sebagaimana mestinya terutama untuk menunjang proses pembelajaran. Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak K.S 1 yang mengatakan bahwa tujuan dari penghapusan sarana dan prasarana penjas yaitu :

“Ya jelas mas tujuan dari penghapusan itu untuk mengurangi jumlah sarana dan prasarana yang tidak dapat digunakan lagi dengan hal itu maka akan diadakan pembaharuan sarpras sehingga kita mendapatkan sarana dan prasarana yang baru guna dapat membantu dan digunakan untuk menunjang proses pembelajaran.”

Pendapat yang sama juga disampaikan oleh guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 1 yang berpendapat bahwa:

“Ya tujuannya jelas untuk menghapuskan sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan lagi untuk proses pembelajaran sehingga setelah

dilakukan penghapusan pihak sekolah dapat membuat rancangan baru untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana penjas.”

Bapak S.P 1 staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara juga menyampaikan bahwa tujuan dari penghapusan ialah:

“Tujuan dari penghapusan yaitu agar mengurangi banyaknya tumpukan barang yang tidak bisa digunakan lagi dalam gudang penyimpanan dan membuat ringan kerja dari inventaris.”

Berdasarkan pendapat diatas maka peneliti selanjutnya menanyakan mengenai proses penilaian sarana dan prasarana penjas di sekolah sehingga dikategorikan masih layak untuk digunakan dalam proses pembelajaran dengan hal ini maka memudahkan staf sarana dan prasarana serta pihak sekolah melakukan kegiatan penghapusan terhadap sarana dan prasarana penjas karena kegiatan penghapusan dilakukan dengan cara menghilangkan sarana dan prasarana penjas yang tidak dapat digunakan lagi. Hasil dari wawancara yang dilakukan kepada guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak G.O 1 yang mengatakan bahwa proses penilaian sarana dan prasarana penjas yang dikategorikan layak untuk digunakan yaitu:

“Dari guru penjas sendiri apabila sarana dan prasarana itu tidak layak digunakan lalu kami melapor dan bola hilangpun kami melapor agar tidak terjadi mis komunikasi antara guru dan kepala sekolah. Yang pastinya yang dikategorikan tidak layak digunakan ya sarpras tersebut rusak dan tidak dapat menunjang proses pembelajaran.”

Pendapat serupa juga disampaikan oleh kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara yaitu bapak K.S 1 berpendapat bahwa:

“Jadi selama ini dilaporkan oleh guru olahraga itu sendiri apabila menurut mereka bahwa sarana dan prasarana itu rusak dan tidak dapat digunakan lagi maka pihak sekolah akan melakukan pengadaan.”

Pendapat diatas juga dipertegas oleh bapak S.P 1 staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara mengatakan bahwa:

“Proses penilaian nya setelah akhir tahun kita cek apakah benar sarana dan prasarana itu rusak sehingga tidak dapat digunakan dalam proses kegiatan belajar mengajar dan Alhamdulillah sarana dan prasarana disini rusak karena digunakan dalam proses pembelajaran.”

Untuk lebih lanjut serta memperdalam hasil dari wawancara peneliti menanyakan tentang evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 Bengkulu Utara dimana evaluasi sarana dan prasarana ini sangat penting dilakukan untuk mengetahui agar sarana dan prasarana penjas selalu tersedia untuk menunjang proses pembelajaran dalam mencapai tujuan dari pembelajaran. Terkait hal tersebut, pernyataan yang disampaikan oleh bapak K.S 1 selaku kepala sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara bahwa:

“Evaluasi ketersediaannya tidak terjadwal dan yang jelas selama ini apabila ada guru yang bersangkutan melapor apa yang dia dibutuhkan maka sekolah akan memenuhi dan sepengetahuan saya sementara evaluasi ini belum dilaksanakan secara optimal.”

Pendapat yang sama disampaikan oleh bapak G.O 1 guru penjas SMPN 02 Bengkulu Utara yang menyampaikan bahwa:

“Evaluasi yang kami lakukan yaitu dengan musyawarah dengan guru penjas yang lain karena guru penjas disini kan berjumlah tiga orang kemudian duduk bersama dengan kepala sekolah, kesiswaan dan Pembina osis membicarakan sarana dan prasarana yang kurang

kemudian meminta pihak sekolah untuk melengkapi sarpras yang dibutuhkan.”

Hal ini juga dipertegas oleh bapak S.P 1 staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara mengatakan bahwa:

“Evaluasinya ketersediaan ya lumayan cukup karena disini pengadaannya dilakukan pertriwulan jadi sarana dan prasarana terbilang cukuplah dan melakukan musyawarah dengan guru yang bersangkutan apabila ada sarana dan prasarana masih diperlukan maka akan dilakukan pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.”

Berdasarkan dari penjelasan responden diatas bahwa tujuan penghapusan untuk menghilangkan sarana dan prasarana penjas yang tidak bisa digunakan lagi dan dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Setelah dilakukannya penghapusan sarana dan prasarana penjas maka guru penjas melakukan musyawarah guna untuk membuat draf pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pembelajaran.

**b. Penghapusan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 kecamatan argamakmur kabupaten bengkulu utara.**

Penghapusan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memusnahkan atau menghilangkan sarana dan prasarana yang tidak dapat digunakan lagi. Dalam pelaksanaannya harus mempertimbangkan alasan-alasan normatif yang tertentu karena tujuan dari berbagai pertimbangan ini tidak lain adalah untuk efektivitas dan efisiensi dalam kegiatan belajar disekolah dan tujuan dari penghapusan adalah untuk mengurangi barang-barang yang tidak dapat

fungsi kan lagi. Hal ini sama seperti yang disampaikan oleh ibu K.S 2 kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa tujuan penghapusan adalah :

“Penghapusan sarana dan prasarana penjas itu dilakukan untuk mengurangi sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan lagi karena sekolah tidak memiliki ketersediaan gudang yang cukup besar otomatis diadakan berita acara kemudian dihapus semua yang tidak bisa digunakan lagi langsung dibakar akan tetapi harus memiliki bukti fisiknya dan ada tanda berita acaranya bahwa hari itu aset tersebut sudah dihapuskan otomatis dibuku sarana dan prasananya juga sudah tidak ada lagi serta untuk mengurangi jumlah catatan yang ada dibuku sarana dan prasarana terlalu banyak dan sehingga sekolah mempunyai data tentang jumlah sarana dan prasarana terbaru yang sudah dimiliki.”

Pernyataan diatas juga diungkapkan oleh bpak G.O 2 guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa:

“Tujuan dari penghapusan yaitu untuk menghilangkan jumlah sarana dan prasarana yang tidak dapat digunakan lagi.”

Senada dengan kedua pendapat di atas ibu S.P 2 staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara mengatakan bahwa:

“Ya tujuan jelas untuk meringankan pekerjaan saya sebagai staf sarana dan prasarana dan menghapuskan daftar sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan lagi sehingga sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan tidak menumpuk didalam gudang.”

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti mengenai proses penilaian sarana dan prasarana penjas yang dikategorikan masih layak digunakan untuk proses pembelajaran disekolah apabila sarana dan prasarana tersebut dapat menunjang proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Hal

ini juga sama seperti yang disampaikan oleh kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara yang menyampaikan bahwa:

“Dikategorikan layak digunakan apabila barang itu masih bisa dipakai untuk digunakan oleh anak didik, apabila tidak layak digunakan akan dismasukan kedalam gudang.”

Sama dengan pendapat diatas, hal ini disampaikan oleh bapak G.O 2 guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa:

“Penilaian sarana dan prasarana yang dikategorikan layak digunakan ya apabila sarana dan prasarana tersebut mampu menunjang proses pembelajaran, misal bola basket tersebut kempes atau pecah maka tidak dapat digunakan dalam pembelajaran.”

Dari kedua pendapat diatas dipertegas lagi oleh ibu S.P 2 Staf sarana dan prasaran SMPN 04 Bengkulu Utara yang mengatakan bahwa:

“Ya kami menilai dari segi penggunaannya apabila masih bisa dipakai untuk proses pengajaran bisa dikatakan layak dan sebaliknya apabila sarana dan prasarananya rusak otomatis tidak layak digunakan sehingga tidak bisa digunakan dalam proses pembelajaran.”

Selanjutnya peneliti menanyakan tentang evaluasi terhadap ketersediaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Bengkulu Utara karena evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana penjas cukup penting dengan selalu mengevaluasi barang-barang yang ada maka memudahkan guru penjas untuk melakukan perencanaan sarana dan prasarana penjas yang dibutuhkan sehingga dengan demikian maka sarana dan prasarana yang dibutuhkan dapat terpenuhi. Sarana dan prasarana penjas yang tidak layak serta tidak bisa digunakan dapat dihapuskan dari buku inventaris sekolah sehingga barang-barang yang tidak berfungsi tidak menumpuk didalam gudang penyimpanan

sarana dan prasarana penjas. Hal ini seperti yang disampaikan oleh ibu K.S 2 kepala sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara bahwa:

“Dievaluasi karena disekolah ini ada lembar daftar sarana dan prasarana yang dievaluasi, karena disekolah ini ada supervisi kepada guru penjas dan dievaluasi dalam satu tahun itu dua kali dilakukan setelah upervisi ini dilakukan maka kami mengetahui bahwa sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan lagi.”

Pendapat yang sama juga disampaikan oleh bapak G.O 2 guru penjas SMPN 04 Bengkulu Utara yang berpendapat bahwa:

“Kami melakukan evaluasi ketersediaan dengan cara melihat berapa banyak jumlah sarana dan prasarana yang rusak sehingga dengan mengetahui hal tersebut maka sebagai guru olahraga dapat mengajukan sarana yang baru nantinya.”

Hal senada juga disampaikan oleh ibu S.P 2 staf sarana dan prasarana SMPN 04 Bengkulu Utara yang mempertegas kedua pendapat tersebut bahwa:

“Dengan cara melihat dan bertanya kepada guru yang bersangkutan khususnya dalam hal ini guru olahraga bahwa berapa jumlah sarana dan prasrana yang masih bagus dan rusak sehingga kedepan akan diadakan pembaruan atau membelanjakan sarana dan prasarana yang telah rusak. “

Berdasarkan dari penjelasan responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa penghapusan sarana dan prasarana penjas di SMPN 04 Bengkulu Utara bertujuan untuk menghilangkan sarana dan prasarana penjas yang tidak bisa digunakan sebagai mana mestinya. Evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana penjas sangat cukup penting dilakukan karena dengan dilakukannya hal ini maka memudahkan pihak sekolah untuk mengetahui barang-barang yang tidak bisa digunakan sehingga mempermudah dalam

melakukan kegiatan penghapusan barang-barang yang tidak berfungsi dalam menunjang proses pembelajaran.

Dari pernyataan yang telah disampaikan oleh narasumber di sekolah SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara maka dapat ditarik kesimpulan bahwa tahap penghapusan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara bertujuan untuk menghilangkan, mengurangi ketersediaan sarana dan prasarana penjas yang tidak bisa digunakan yang terdapat dalam gudang penyimpanan dan mengurangi beban kerja dari petugas inventaris. Di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara selalu melakukan evaluasi terhadap ketersediaan sarana dan prasarana penjas yang dimiliki oleh sekolah dengan cara melakukan musyawarah kepada guru penjas sehingga membuat pihak sekolah dapat mengetahui apa saja kebutuhan sarana dan prasarana penjas yang dibutuhkan sebelum melakukan pengadaan sarana dan prasarana penjas diawal semester guna untuk menunjang proses pembelajaran.

## **B. Pembahasan**

Seluruh data yang telah dianalisis diatas merupakan hasil dari pengumpulan data penelitian yang telah dilakukan di sekolah menengah pertama di Kecamatan Argamakmur, Kabupaten Bengkulu Utara yaitu di SMPN 02 Bengkulu Utara dan SMPN 04 Bengkulu Utara mengenai tentang ketersediaan sarana dan prasarana penjas yang ditinjau dari segi manajemen. Dalam manajemen sarana dan prasarana yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah perencanaan dan pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan. Pembahasannya sebagai berikut :

## **1. Perencanaan dan Pengadaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara**

Perencanaan dan pengadaan merupakan tahapan yang paling awal dalam melakukan proses manajemen dalam pendidikan dan termasuk juga rencana awal yang dalam melakukan manajemen sarana dan prasarana pembelajaran disekolah. Perencanaan dan pengadaan merupakan hal yang penting untuk dilakukan karena perencanaan dan pengadaan memiliki andil yang penting agar kebutuhan sarana dan prasarana disekolah dapat terpenuhi dengan baik. seperti pendapat yang telah disampaikan oleh narasumber pada SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara bahwa perencanaan sarana dan prasarana penjas dilakukan pada awal semester atau diawal tahun melalui rapat bersama dewan guru yang lainnya, dengan diadakan nya rapat perencanaan sarana dan prasarana penjas ini memudahkan pihak sekolah untuk menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran serta tecpapainya tujuan pembelajaran yang diinginkan. Seperti yang telah dikemukakan oleh Yuliana dan Arikunto (2017 : 13) perencanaan merupakan proses serangkain yang dilakukan untuk mengambil tindakan dan keputusan dimasa yang akan datang yang bertujuan untuk tercapainya tujuan-tujuan yang telah di tetapkan dengan sarana dan prasarana yang optimal. Sejalan dengan pendapat diatas Jabar et al (2016 : 121) mengatakan bahwa perencanaan kebutuhan barang merupakan kegiatan dalam merecanakan barang-barang yang mampu menunjang untuk proses pembelajaran sehingga dapat mencapai tujuan dari pembelajaran tersebut. Proses perencanaan dan pengadaan sarana dan

prasaranan penjas dengan malakukan pendaatan terlebih dahulu sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran dan pendaataan ini berfungsi untuk mengetahui sarana dan prasrana yang baik dan tidak bisa digunakan lagi. Perencanaan dan pengadaan ini dilakukan sekolah melalui rapat bersama dengan dewan guru mata pelajaran yang lain yang dilaksanakan pada rapat awal tahun pelajaran yang dipimpin oleh kepala sekolah. Melalui rapat ini dilakukan untuk menampung semua usulan-usulan yang telah di sampaikan oleh masing-masing guru bidang studi dan karyawan yang ada disekolah. Seperti yang diketahui bahwa tentunya banyak sekali usulan-usulan yang disampaikan oleh para dewan guru kepada kepala sekolah. Oleh karena itu perlunya strategi dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Sekolah harus menentukan skala prioritas dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana sehingga denga hal ini sekolah mengetahui sarana dan prasarana yang memang dibutuhkan oleh sekolah dalam menunjang pembelajaran. Hal ini juga sejalan dengan Depdiknas (2001: 28) yang menyatakan bahwa merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan antara lain dengan menetapkan terlebih dahulu kebutuhan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kurikulum yang digunakan dengan memperhatikan jumlah murid yang ada serta memilih alat yang akan dibelanjakan dan alat yang mampu dikembangkan sendiri oleh guru. Melakukan pengadaan harus sesuai dengan prioritas yang dibutuhkan dan mencatat secara tertib dan teratur serta memasukkankanya ke dalam RAPBS.

Selanjutnya di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara setelah dilakukan pengusulan sarana dan prasarana yang terdapat dalam daftar tersebut kemudian

diseleksi berdasarkan prioritas yang dianggap penting oleh sekolah dan disesuaikan dengan anggaran dana yang ada disekolah karena tidak adanya kerja sama antara sekolah dan yayasan dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas, dimana SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara hanya mengandalkan dana dari dana bantuan operasional sekolah (BOS) dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana yang ada sehingga pentingnya menentukan skala prioritas dalam pengadaannya. Hal ini juga seperti yang disampaikan oleh Bafadal (2014: 22) bahwa dalam melakukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana melalui langkah-langkah sebagai berikut : 1. Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekoah yang disampaikan, serta yang telah diajukan oleh semua unit kerja dan kemudian melakukan inventaris semua kekurangan perlengkapan sekolah, 2. Membuat susunan rencana perlengkapan yang dibutuhkan oleh sekolah untuk masa atau periode tertentu, 3. Rencana kebutuhan yang telah didata kemudian dipadukan dengan perlengkapan yang telah ada sebelumnya, 4. Memadukan kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan dana atau anggaran yang telah ada, 5. Mengkombinasikan rencana kebutuhan perlengkapan yang diperlukan dengan dana yang tersedia, 6. Menentukan dan menetapkan rencana pengadaan terakhir.

Perencanaan sarana dan prasarana penjas hanya dilakukan orang yang mengerti atau ahli dibidangnya. Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara melalui wawancara kepada kepala sekolah, guru penjas dan staf sarana dan prasarana yang ada disekolah melibatkan kepala sekolah, dewan guru dan karyawan sekolah, akan

tetapi khusus untuk sarana dan prasarana penjas yang membuat data atau usulan untuk sarana dan pasarana penjas ini hanya guru yang bersangkutan atau guru penjas dan staf sarana dan prasarana yang nantinya akan diputuskan oleh kepala sekolah. Hal ini sama dengan yang disampaikan oleh Wells dan Walker (2016 : 182) bahwa dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana yang baik itu merupakan hasil dari musyawarahkan yang dilakukan antara pemimpin dan anggota organisasinya sehingga dengan melakukan hal tersebut dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Setelah melakukan perencanaan maka selanjutnya dilakukan pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dengan mempertimbangkan dari keuangan atau dana yang ada. Pengadaan merupakan proses merealisasikan rencana yang telah disusun sebelumnya. Pengadaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara bertujuan untuk memenuhi serta menyediakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk kegiatan praktik belajar mengajar penjas sehingga dengan adanya sarana dan prasarana ini dapat menuju proses pembelajaran yg akan dilaksanakan. Hal ini senada dengan pendapat yang dikemukakan oleh Matin dan Fuad (2018 : 21) mengatakan bahwa pengadaan merupakan menghadirkan barang, media atau alat dalam menunjang proses pembelajaran guna mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Sejalan dengan pendapat tersebut Marmoah & Denmar (2017: 6) menyatakan bahwa ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah yang sesuai dengan standar mempengaruhi keberhasilan dari tujuan pembelajaran yang akan diajarkan. Senada dengan pendapat diatas menurut

Ibrahim et al (2016: 233) An adequate number of school facilities component is important in creating a productive learning and teaching environment for students and teacher. Yang artinya yaitu sejumlah komponen sarana dan prasarana sekolah yang memadai merupakan hal yang penting dalam menciptakan lingkungan belajar dan mengajar yang produktif bagi siswa dan guru. Dari pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara telah melakukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas sudah cukup baik dan sesuai dengan kaidah atau prosedur dalam melakukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini seperti yang di sampaikan oleh Matin & Fuad (2018: 28) menjelaskan bahwa prosedur dalam melakukan pengadaan barang dan jasa mengacu pada Keppres no 80/2003 yang sudah disempurnakan dengan Permen No. 24/2007, bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah umumnya melalui prosedur seperti berikut ini : 1. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana, 2. Mengklasifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan, 3. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta, 4. Apabila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapatkan persetujuan dari pihak yang dituju, 5. Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut. Pengadaan alat pendidikan khusunya dalam mata pelajaran pendidikan jasmani (penjas) dapat dilaksanakan dengan cara membeli sarana dan prasarana yang disesuaikan

dengan kebutuhan, membuat sendiri sarana dan prasarana yang diperlukan hal ini bisa dilaksanakan sesuai dengan kemampuan serta sesuai biaya yang tersedia, menerima bantuan atau hibah atau hadiah yang diberikan oleh lembaga pemerintah, swasta, maupun perorangan untuk sekolah. Dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara murni hanya mengandalkan dan menggunakan dari dana bantuan operasional sekolah (BOS) sehingga pihak sekolah bias memanfaatkan dana tersebut sebaik mungkin, dalam pengadaansarana dan prasarana sekolah juga menyesuaikan dengan kebutuhan yang bersifat penting dan yang paling utama untuk menunjang proses belajar mengajar.

## **2. Inventarisasi sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara**

Inventarisasi merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan. Semua sarana dan prasarana yang telah dibeli menggunakan uang sekolah mapun dana perorangan wajib untuk di inventarisir atau dicatatkan ke dalam buku inventaris barang yang dimiliki sekolah. disekolah SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara selalu melakukan inventaris atau mencatat sarana dan prasarana penjas ketika barang tersebut tiba disekolah, dalam pelaksanaannya proses inventaris ini dilakukan dengan cara mencatatkan nama barang sesuai dengan abjadnya dari nama barang yang ada, jenis barang, jumlah dan kondisi barang tersebut. Setelah melakukan kegiatan invataris barang selanjutnya sekolah membuat laporan daftar dari inventaris barang kepada kepala sekolah guna untuk menjadi bukti fisik tentang sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Hal ini sependapat

dengan pernyataan dari Matin & Fuad (2018 : 55) bahwa kegiatan inventarisasi sarpras pendidikan merupakan suatu kegiatan mendaftarkan atau mencatat barang-barang yang telah dimiliki lembaga (sekolah) kedalam suatu daftar inventaris barang dengan tertib dan teratur berdasarkan dengan ketentuan serta tata cara yang telah berlaku. Lebih jelas Matin & Fuad N (2018 : 55) menjelaskan bahwa tata cara dalam pelaksanaan inventarisasi adalah kegiatan mencatat semua sarana dan prasarana yang ada kedalam buku daftar inventaris dan membuat laporannya kepada pihak yang terkait.

Setelah dilaksanakannya inventarisasi sarana dan prasarana penjas hal ini menunjukkan bahwa sekolah SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara telah membuat sekolah yang teratur dan tertib dengan administrasi sehingga nantinya sarana dan prasarana penjas yang telah dibeli menggunakan dana BOS bisa untuk dipertanggung jawabkan apabila ada pemeriksaan dari badan pemeriksa keuangan (BPK). Senada dengan pernyataan diatas di jelaskan juga oleh Jabar et al (2016 : 126) yang mengatakan bahwa inventarisasi barang yang disusun oleh suatu organisasi yang lengkap secara teratur dan berkelanjutan dapat memberikan manfaat dalam memberikan data, menyediakan informasi yang bisa dijadikan sebagai suatu pedoman ketika melakukan pengadaan barang, memberikan informasi tentang keadaan satu barang yang masih bisa digunakan atau barang yang telah rusak hal ini berguna sebagai dasar dalam menetapkan proses penghapusan barang, serta memberikan informasi dan data sehingga memudahkan untuk melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap sarana dan prasarana tersebut.

Dalam melakukan kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara hanya melibatkan orang-orang yang ahli dalam bidangnya hal ini dilakukan karena diharapkan dapat memaksimalkan kegiatan dalam menginventarisasi sarana dan prasarana yang dimiliki. Petugas yang melakukan kegiatan inventarisasi di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara yaitu bagian staf sarana dan prasarana sekolah yang telah diberikan mandat oleh kepala sekolah. Adapun tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana penjas adalah untuk membiasakan sekolah untuk tertib dengan administrasi dan membuat sekolah semakin mudah untuk melakukan pegawasan, mengetahui barang yang masuk dan barang yang keluar serta barang yang telah rusak dan barang yang masih layak untuk digunakan dalam proses pembelajaran.

### **3. Penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara**

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang berfungsi serta memanfaatkan segala jenis barang yang disesuaikan dengan kebutuhan dan dipergunakan secara efektif. Tujuan dari penggunaan sarana dan prasarana penjas di sekolah menengah pertama 02 dan 04 Bengkulu Utara yaitu untuk menunjang proses pembelajaran sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik, memudahkan guru dalam menyampaikan materi, meningkatkan hasil pembelajaran para peserta didik secara maksimal dan menggali potensi peserta didik dalam bidang olahraga dengan demikian guru harus menggunakan sarana dan prasarana penjas sesuai dengan fungsinya sehingga dapat memperlancar proses pembelajaran.

Dalam penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara sudah dipergunakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh guru yang penjas yang merujuk pada silabus dan rpp yang telah disiapkan dengan seperti ini penggunaan sarana dan prasarana penjas sesuai dengan fungsi dan jadwal materi yang akan diberikan sehingga sarana dan prasarana dikeluarkan ketika proses pembelajaran penjas saja.

Penggunaan sarana dan prasara penjas yang terjadwal seperti ini memungkinkan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara dalam terjaga kondisinya dengan baik sehingga selalu siap ketika ingin dipergunakan untuk proses pembelajaran dan sarana dan prasarana yang ada tidak hilang ataupun rusak. Hal ini sama dengan yang sampaikan oleh Jabar et al (2016 : 132) bahwa dalam pemakaian perlengkapan atau sarana dan prasarana ada dua hal yang harus diperhatikan yaitu efektif dan efisien. Efektif yang berarti semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan yang ada disekolah atau lembaga tersebut di gunakan semata-mata untuk memperlancar proses kegiatan belajar mengajar secara langsung dan tidak langsung. Sarana yang dipergunakan secara langsung yang berupa alat peraga atau praktik, media pendidikan, alat pelajaran dan sarana yang tidak langsung yang dipergunakan dalam proses pembelajaran yaitu berupa gedung sekolah perabot sekolah, lapangan, kamar mandi dan lain-lain. Efisien yaitu semua pemakaian sarana dan prasarana atau perlengkapan pendidikan yang ada disekolah secara berhati-hati dan hemat sehingga dengan demikian maka perlengkapan yang ada disekolah dapat bertahan lama, hilang dan tidak mudah habis.

Dalam prosedur penggunaan sarana dan prasarana penjas di SMPN02 dan 04 Bengkulu Utara terdapat peran dari kepala sekolah, guru penjas dan staf sarana dan prasarana, dimana peran kepala sekolah sebagai penanggung jawab , guru olahraga sebagai pelaksana dan staf sarana dan prasarana sebagai inventaris sarana dan prasarana penjas. Hal tersebut seperti yang di ungkapkan oleh Megasari (2014 : 11) bahwa dalam penggunaan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah merupakan tanggung jawab dari kepala sekolah.

#### **4. Pemeliharaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara**

Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan menjaga gara sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dapat bertahan dalam waktu yang cukup lama sehingga dapat digunakan setiap dibutuhkan dan digunakan sesuai dengan fungsinya. Pemeliharaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara memilik tujuan agar sarana dan prasarana penjas yang ada menjadi tahan lama dan menjaga kualitas sarana dan prasarana penjas sehingga sarana dan prasarana tersebut tidak cepat rusak agar layak digunakan dalam proses pembelajaran. Hal ini sama dengan yang disampaikan oleh Leonard (2014 : 45) bahwa dalam proses pemeliharaan terdapat beberapa tindakan seperti menjaga, melindungi, melanjutkan, mendukung, melindungi dalam kondisi yang baik. Hal yan sama disampaikan oleh Matin & Fuad (2018 : 92) bahwa tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana ialah untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan, untuk menjamin kesiapan operasional peralatan sehingga mampu

mendukung kelancaran pekerjaan, menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.

Proses kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara dilakukan oleh guru penjas dan peserta didik untuk bergotong royong untuk memelihara nya dengan demikian diharapkan peserta didik dapat menjaga sarana dan prasarana yang ada serta menimbulkan rasa peduli dan memiliki barang disekitar mereka sehingga dengan seperti ini sarana dan prasarana penjas yang ada disekolah terjaga dengan baik dan dapat bertahan lama.

Kemudian untuk pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara ini dilaksanakan dengan cara selalu mengecek kondisi sarana dan prasarana yang ada, untuk peralatan atau sarana olahraga selalu dicek juga kondisinya setelah digunakan dalam proses pembelajaran selesai sebelum menyimpan alat tersebut ke tempat penyimpanan yang telah dsediakan dengan ini maka sarana tersebut selalu dalam kondisi yang baik dan selalu siap digunakan ketika pembelajaran berikutnya. Hal ini sama dengan pernyataan Matin & Fuad (2018 : 92) bahwa manfaat dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana yaitu pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang terjadinya kerusakan yang berarti, jika peralatan yang terpelihara dengan baik maka umurnya sarana dan prasarana ini akan awet dan dengan adanya pemeliharaan yang baik maka sarana dan prasarana yang ada akan terkontrol sehingga menghindari kehilangan.

Selanjutnya terdapat problematika yang dihadapi guru penjas dan sekolah menengah pertama 02 dan 04 Bengkulu Utara dalam mengembangkan sarana dan prasarana yang ada yakni terkendala dengan biaya. Hal ini membuat peran pemeliharaan sarana dan prasarana penjas itu sangat penting keberadaannya dengan dilakukan pemeliharaan secara rutin dan berkala membuat sarana dan prasarana yang ada mampu bertahan dalam waktu yang cukup lama, karena untuk membeli sarana dan prasarana penjas yang baru cukup mahal apabila dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan yang ada disekolah.

## **5. Penghapusan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu**

### **Utara**

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan suatu hal atau kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh lembaga dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah tidak dianggap dapat berfungsi dan tidak dapat digunakan dalam menunjang proses pembelajaran disekolah. Penghapusan sarana dan prasarana ini harus dilakukan sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku. Menurut Jabar et al (2016 : 134) menyatakan bahwa penghapusan barang merupakan suatu kegiatan menghapus sarana dan prasarana milik Negara dari daftar inventaris dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang ada. Penghapusan sarana dan prasarana penjas yang ada di SMPN 02 da 04 Bengkulu Utara bertujuan untuk menghilangkan sarana dan prasarana penjas yang tidak bisa digunakan lagi dalam proses pembelajaran, mengurangi ketersediaan sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan yang

ada dalam gudang penyimpanan dan mengurangi beban kerja dari petugas inventaris.

Kemudian di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara selalu melakukan evaluasi terhadap ketersediaan sarana dan prasarana penjas yang dimiliki oleh sekolah dengan cara melakukan musyawarah kepada guru olahraga dengan dilakukannya hal ini maka memudahkan kepala sekolah untuk mengetahui apa saja kebutuhan sarana dan prasarana penjas yang dibutuhkan untuk proses belajar mengajar sebelum dilakukan nya rapat diawal semester. Dengan adanya sinergi antara guru dan kepala sekolah seperti ini mampu menciptakan lingkungan sekolah dan proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan didukung sarana dan prasarana penjas yang memadai. Dilakukannya hal ini juga memudahkan pihak sekolah mengetahui sarana dan prasarana penjas masih layak dan tidak layak untuk digunakan dalam pembelajaran penjas sehingga memudahkan pihak sekolah untuk melakukan penghapusan. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Matin & Fuad N (2018: 128) bahwa dalam melakukan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana harus memperhatikan, antara lain: sarana dan prasarana tersebut dalam keadaan yang sudah tidak layak atau rusak berat sehingga tidak dapat digunakan dan diperbaiki lagi, sarana dan prasarana tidak sesuai dengan kebutuhan masa kini, sarana dan prasarana dicuri, terbakar dan atau musnah akibat dari bencana alam.

### **C. Keterbatasan Penelitian**

Dalam melakukan penelitian ini saya sebagai peneliti sudah berusaha semaksimal mungkin agar mendapatkan data yang akurat dan memperoleh hasil

yang dapat mendukung penelitian ini, namun tentunya peneliti dalam melakukan penelitian ini masih terdapat kendala-kendala yaitu dalam melakukan penelitian terdapat sekolah yang masih dalam proses perehapan gedung kantor dewan guru dan ruangan kepala sekolah sehingga data-data untuk dokumentasi yang peneliti peroleh masih terbatas, pengumpulan data melalui wawancara dengan para informan atau narasumber yang ada belum lengkap dan mendalam dikarenakan para informan memiliki kesibukan diluar dan mengajar, untuk mencari referensi beberapa buku diperpustakaan peneliti tidak bisa mencari langsung dikarenakan perpustakaan yang ada sedang tutup sementara akibat dari mewabahnya pandemi virus corona saat ini.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. SIMPULAN**

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan menunjukan bahwa peran dari manajemen sarana dan prasarana penjas disuatu sekolah harus dilakukan dengan baik dan maksimal. Manajamen sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara telah dilakukan dengan baik. Hal ini bisa tinjau dari aspek manajemen sarana dan prasarana yang telah dilakukan oleh pihak sekolah. Mulai dari proses perencanaan dan pengadaan yang melibatkan dewan guru sehingga kebutuhan prasarana dapat terpenuhi, proses inventarisasi barang dilakukan secara rutin dan teratur, proses penggunaan sarana dan prasarana penjas dalam pembelajaran yang telah digunakan sesuai dengan fungsinya dalam kegiatan belajar mengajar, aspek pemeliharaan yang dilakukan oleh guru dan peserta didik yang dilaksanakan secara teratur dan berkala, aspek penghapusan yang telah dilaksanakan dengan tujuan untuk menghapus sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan lagi sehingga pihak sekolah dapat melakukan pembaharuan atau pengadaan terhadap barang yang tidak bisa digunakan dalam proses pembelajaran penjas, dari keseluruhan aspek tersebut dapat dilihat bahwa SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara telah melakukan dan melaksanakan kegiatan manajamen sarana dan prasarana penjas secara terstruktur dan sesuai dengan prosedur yang ada sehingga dengan demikian dapat disimpulkan bahwa ketersediaan sarana dan prasarana penjas yang ada di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara dikategorikan sudah mencukupi untuk menunjang proses pembelajaran penjas.

## **B. IMPLIKASI**

Hasil dari penelitian tentang ketersediaan sarana dan prasarana penjas tinjau dari segi manajemen di Sekolah Menengah Pertama 02 dan 04 Bengkulu Utara memberikan implikasi bagi pihak-pihak terkait dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana penjas di sekolah, khususnya bagi sekolah SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara hal ini dapat dijadikan sebagai pedoman melakukan evaluasi dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana penjas sehingga dengan hal ini diharapkan sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan standar minimum sarana dan prasarana penjas yang telah ditetapkan dan bagi sekolah terkait atau sekolah menengah pertama yang lain dapat dijadikan sebagai bahan acuan dalam melaksanakan proses kegiatan manajemen sarana dan prasarana lebih efekif dan efisien mulai dari rangkaian proses kegiatan perencanaan sampai penghapusan sarana dan prasarana dengan melakukan kegiatan ini secara terstruktur dan sistematis maka ketersediaan sarana dan prasarana penjas disekolah tersebut dapat terpenuhi.

## **C. SARAN**

Berdasarkan dari hasil penelitian tentang ketersediaan sarana dan prasarana penjas tinjau dari segi manajemen di Sekolah Menengah Pertama 02 dan 04 Bengkulu Utara, peneliti memberikan saran agar pihak sekolah selalu melakukan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana penjas dengan baik dan selalu meningkatkan pengetahuan tentang melakukan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, pihak sekolah sebaiknya selalu melakukan evaluasi secara rutin terhadap ketersediaan sarana dan prasarana yang ada disekolah sehingga sarana dan

prasarana yang ada selalu siap kapan saja untuk digunakan dalam proses kegiatan belajar mengajar (KBM), sekolah juga harus tetap melibatkan peserta didik dalam melakukan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas dengan adanya kerja sama yang baik antara guru dan peserta didik sehingga mampu membuat sarana dan prasaranan penjas dapat bertahan dalam waktu yang cukup lama, dan untuk Dinas Pendidikan khususnya diknas pendidikan daerah diharapkan lebih berperan aktif lagi dalam melakukan pendataan dan mengupayakan solusi terhadap kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan khususnya sarana dan prasarana penjas yang belum dapat terpenuhi oleh pihak sekolah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah, Djam'an Satori. (2011). *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung, Alfabeta.
- Abuzayan, K. M. A., Whyte, A., & Bell, J. (2014). Asset-management framework(s) for infrastructure facilities in adverse (post-conflict/disaster-zone/high-alert) conditions. *Procedia Economics and Finance*, 18(September), 304–311. [https://doi.org/10.1016/s2212-5671\(14\)00944-7](https://doi.org/10.1016/s2212-5671(14)00944-7)
- Aedi. (2015). *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Gosyen Publishing
- Arman. (2014). Survei sarana prasarana olahraga dengan efektifitas pembelajaran penjasorkes smp negeri kecamatan dampal selatan kabupaten tolitoli.jurnal sarana prasarana olahraga dengan efektifitas pembelajaran
- Arum, Lithica Rusniyanti. R. (2013). *Pelaksanaan Fungsi Pengadaan Dan Pemeliharaan Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan (Smk) Negeri 1 Depok Sleman Yogyakarta*.
- Ajibua, A. (2016). Administration of Physical Education and Sports in Nigeria. *Canadian Center of Science and Education*, (February 2012). <https://doi.org/10.5539/hes.v2n1p88>
- Amaratunga, D., & Baldry, D. (2015). Assessment of facilities management performance in higher education properties. *Management of Facilities*, 18 Iss 7/8. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.1108/02632770010340681>
- Andi Prastowo. (2012). *Metode Penelitian Penelitian Kualitatif Dalam Persektif Rancangan Penelitian*. Jogjakarta: Ar-ruzzmedia.
- Arikunto, Suharsimi. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- \_\_\_\_\_. (2016). *Prosedur Penelitian: Suatu pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bachtriar, M. nasir yusuf. (2015). Pelaksanaan pendidikan jasmani di sekolah dasar favoritdi kota banda aceh tahun 2009. *Jurnal Pesona Dasar, Pendidikan Dasar Dan Humaniora*, 3(3), 15–21.
- Bafadal, I. (2014). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Bahagia, Yoyo. (2010). *Media Dan Pembelajaran Penjas*, Bandung: FPOK UPI

- Barnawi & M. Arifin. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana sekolah*. Jogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Chansa, M. (2018). *Ketersediaan Dan Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMPNegeri Se-Kecamatan Pamanukan Kabupaten Subang Jawa Barat*.
- Depdiknas. (2001). *Buku I Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan berbasis sekolah*. Depdiknas: Jakarta.
- Dikdik, & M.Adikarnia. (2013). Pengaruh pembelajaran penjas dan kelengkapan sarana prasarana terhadap kebugaran siswa. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pascasarjana Administrasi Pendidikan*, 01, 2104–2107. <https://doi.org/10.7498/aps.62.069203>
- Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional. (2007). *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan berbasis sekolah*. Jakarta.
- Eka, Prihatin. (2011). *Manajemen Sarana dan Prasarana*. Bandung: Alfa Beta
- Gie, The Liang. (2009). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty
- Harsuki. (2012). *Pengantar Manajemen Olahraga*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada Jakarta.
- Hartani, A.L. (2011). *Manajemen pendidikan*. Yogyakarta: PRESSindo.
- Herman, H., & Riady, A. (2018). Survey Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMP/ MTS Swasta Kabupaten Pangkep. *SPORTIVE: Journal of Physical Education, Sport and Recreation*, 1(3).
- Hoekman, R., Breedveld, K., & Kraaykamp, G. (2015). A landscape of sport facilities in the Netherlands, 6940(October), 0–16. <https://doi.org/10.1080/19406940.2015.1099556>
- Husaini. (2013). *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Edisi Keempat. Jakarta Timur: Bumi Aksara.
- Ibrahim, Amin. (2009). *Teori dan Konsep Pelayanan Publik Serta Implementasinya*. Jakarta: Mandar Maju
- Ibrahim, N. M., Osman, M. M., Bachok, S., & Mohamed, M. Z. (2016). Assessment on the condition of school facilities: case study of the selected public schools in Gombak District. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 222, 228–234. <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2016.05.151>

- Ifeoma. (2012). Assessing school facilities in public secondary schools in delta state, Nigeria. *Journal An International Multidisciplinary*. Volume 6 Number 2 Page 192-205
- Ikediashi, D., & Aigbavboa, C. (2019). Outsourcing as a strategy for facilities management provision in Nigerian universities. *International Journal of Construction Management*, 19(4), 281–290. <https://doi.org/10.1080/15623599.2018.1435235>
- Jabar, C. F. A, dkk. (2016). *Manajemen pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Kristiawan, Muhammad dkk. (2017). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Depublish
- Kurniawati, P. I., & Sayuti, S. A. (2013). Manajemen sarana dan prasarana di smk n 1 kasihan bantul Putri. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1, 98–108.
- Leonard, A. (2014). Principles and practice of the maintenance of physical education curriculum facilities and equipment in schools. *The International Journal Of Engineering And Science*, 3(12) 2319–1813. Retrieved from [www.theijes.com](http://www.theijes.com)
- Marmoah, S., & Denmar, D. (2017). The Analysis Of Classroom Management In Teaching English. 22(1), 72–78. <https://doi.org/10.9790/0837-2201037278>
- Margono. (2010). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Matin, Nuhati Fuad. (2018). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*. Depok: PT RajaGrafindo Persada
- Megasari. (2014). *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPN 5 Bukit Tinggi*. Jurnal Administrasi, 2(1), 636-831.
- Moleong, L.J. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- \_\_\_\_\_. (2016). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Muktar. (2012). *Penelitian deskriptif kualitatif*. Jakarta: Aksara Karya.
- Mulyasa. (2011). *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi dan Implementasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyono, Anton Aziz & Maya, Irjayanti. (2014). *Manajemen*. Bandung: Mardika Group
- Ngwaru, J. M., & Oluga, M. (2015). Educational infrastructure and resources for

- sustainable access to schooling and outcomes: The case of early literacy development in Southern Tanzania. *Africa Education Review*, 12(1), 88–108. <https://doi.org/10.1080/18146627.2015.1036570>
- Nylon, M. R. (2013). Management of school infrastructure in the context of a no-fee schools policy in rural south african schools: lessons from the field, 8(5), 1–13. <https://doi.org/https://doi.org/10.22230/ijep.2013v8n5a425>
- Perdama, A. S., Kristiyanto, A., & Doewes, M. (2018). Management of Student Sport Education and Training Center ( PPLOP ) of Para- Athletics in Central Java. *International Journal of Multicultural and Multireligious Understanding*, 5(4), 499–508. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.18415/ijmmu.v5i4.451>.
- Rainer, P., Cropley, B., Jarvis, S., & Griffiths, R. (2014). From policy to practice: The challenges of providing high quality physical education and school sport faced by head teachers within primary schools. *Physical Education and Sport Pedagogy*, 17(4), 429–446. <https://doi.org/10.1080/17408989.2011.603125>
- Rosivia. (2014). Peningkatan pengelolaan sarana prasarana pendidikan di SMP Negeri 10 padang. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 2, 661–668.
- Saryono, & Hutomo, B. S. (2016). Manajemen pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan jasmani di sma negeri se kota yogyakarta. *Jurnal Pendidikan Jasmani Indonesia*, 12(April), 23–33.
- Santoso. (2014). *Strategi Belajar Mengajar*. Surakarta: BP-FKIP UMS
- Sawyer, T. H., Judge, L. W., & Gimbert, T. L. (2015). *Facility management for physical activity and sport*. United States: Sagamore Publishing LLC.
- Soepartono. (2010). *Sarana dan Prasarana Olahraga*. Jakarta: Depdiknas.
- Sugiyono. (2015). *Metode penelitian pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- \_\_\_\_\_. (2018). *Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sukmadinata. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Suryobroto, A.S. (2014). *Diktat mata kuliah sarana dan prasarana penjas*. Yogyakarta: FIK UNY.
- Turner, L., Calvert, H. G., & Chaloupka, F. J. (2018). Barriers to Shared Use of Indoor and Outdoor Facilities at US Elementary Schools. *The End of Driving*, 88(5), 125–139. <https://doi.org/10.1016/b978-0-12-815451-9.00009-2>
- Ugwulashi, C. S., & Ph, D. (2017). Educational Facilities: Appropriate Strategy for School Safety Management in Rivers State, Nigeria. 6(2), 11–19.

<https://doi.org/10.6007/IJARPED/v6-i2/2317>

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2003. Jakarta: Depdiknas.

Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 pada BAB XI Pasal 67 Ayat 68 tentang Sistem Keolahragaan Nasional. Jakarta

Vincent, D. A. (2013). *Manajemen Dalam Konteks Indonesia*. Yogyakarta: Kanisius

Vivian, M., Nkong, M., George, F. E., & Mohamadou, G. (2016). The Effects of School Facilities on Educational Quality. The Case of Public Primary Schools in Kupe-Muanenguba Division, South-West Region of Cameroon. (6), 37–39.

Warsono, (2009). *Manajemen Keuangan Perusahaan*. Malang: Bayu Media

Wells, E.J & Walker, A.N. (2016). Organizational change and justice: The impact of transparent and ethical leaders. *Journal of Intercollegiate Sport*, 9 (2), 179-199. Retrieved from <https://doi.org/10.1123/jis.2016-0007>

Yuliana, L., & Arikunto, S. (2017). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Graha Cendikia.

## **LAMPIRAN- LAMPIRAN**

## Lampiran 1: Surat izin penelitian dari Universitas Negeri Yogyakarta

a. SMPN 02 Bengkulu Utara

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
PASCASARJANA  
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281  
Telp. Direktur (0274) 550835, Asdir/TU (0274) 550836 Fax. (0274) 520326  
Laman: pps.uny.ac.id Email: pps@uny.ac.id, humas\_pps@uny.ac.id

Nomor : 15051/UN34.17/LT/2019

31 Desember 2019

Hal : Izin Penelitian

Yth. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Bengkulu Utara  
Jl. Prof. M. Yamin, S.H Kecamatan Argamakmur Bengkulu Utara

Bersama ini kami mohon dengan hormat, kiranya Bapak/Ibu/Saudara berkenan memberikan izin kepada mahasiswa jenjang S-2 Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta:

Nama	: JAJANG
NIM	: 18711251011
Program Studi	: Ilmu Keolahragaan
Konsentrasi	: Pendidikan Olahraga

untuk melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka penulisan tesis yang dilaksanakan pada:

Waktu	: Januari s.d Februari 2020
Lokasi/Objek	: SMP Negeri 02 Bengkulu Utara
Judul Penelitian	: Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penjas di Tinjau dari Segi Manajemen di SMP Negeri Sekecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara
Pembimbing	: Dr. Sugeng Purwanto, M.Pd.

Demikian atas perhatian, bantuan dan izin yang diberikan, kami ucapkan terima kasih

Wakil Direktur I,

Dr. Sugeng Purwanto, M.A.  
NIP. 19600410 198503 1 002

Tembusan:  
Mahasiswa Ybs.

## b. SMPN 04 Bengkulu Utara



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

PASCASARJANA

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281

Telp. Direktur (0274) 550835, Asdir/TU (0274) 550836 Fax. (0274)520326

Laman: pps.uny.ac.id Email: pps@uny.ac.id, humas\_pps@uny.ac.id

Nomor : 15051 /UN34.17/LT/2019  
Hal : Izin Penelitian

31 Desember 2019

Yth. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Bengkulu Utara  
Jl. Prof. M. Yamin, S.H Kecamatan Argamakmur Bengkulu Utara

Bersama ini kami mohon dengan hormat, kiranya Bapak/Ibu/Saudara berkenan memberikan izin kepada mahasiswa jenjang S-2 Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta:

Nama	:	JAJANG
NIM	:	18711251011
Program Studi	:	Ilmu Keolahragaan
Konsentrasi	:	Pendidikan Olahraga

untuk melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka penulisan tesis yang dilaksanakan pada:

Waktu	:	Januari s.d Februari 2020
Lokasi/Objek	:	SMP Negeri 04 Bengkulu Utara
Judul Penelitian	:	Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penjas di Tinjau dari Segi Manajemen di SMP Negeri Sekecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara
Pembimbing	:	Dr. Sugeng Purwanto, M.Pd.

Demikian atas perhatian, bantuan dan izin yang diberikan, kami ucapkan terima kasih

Wakil Direktur I,



Dr. Sugeng Purwanto, M.Pd.

NIP 19600410 198503 1 002

Tembusan:  
Mahasiswa Ybs.

Lampiran 2: Surat izin penelitian dari DIKNAS Kabupaten Bengkulu Utara

a. SMPN 02 Bengkulu Utara

**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
Jln. Prof.M.Yamin,SH No.Telp.0737 – 521036 FAX  
**ARGA MAKMUR**

**REKOMENDASI IZIN PENELITIAN**  
NOMOR: **800 /0379** /Dispendik/2020

1 Dasar : Surat Wakil Direktur 1 Universitas Negeri Yogyakarta Nomor : 15051/UN34.17/LT/2019 tanggal 31 Desember 2019 Perihal Permohonan Izin Penelitian

Dengan Judul : KETERSEDIAAN SARANA DAN PRASARANAN PENJAS DI TINJAU DARI SEGI MANAJEMEN DI SMP NEGERI SEKECAMATAN ARGAMAKMUR KABUPATEN BENGKULU UTARA.

Daerah Penelitian : SMP Negeri 02 Bengkulu Utara

Waktu Penelitian : Januari s.d Februari 2020

2 Pada Prinsip Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkulu Utara tidak keberatan/ memberikan izin diadakan penelitian pada tempat yang dimaksud di atas kepada :

Nama : JAJANG  
NIM : 18711251011  
Prodi : Ilmu Keolahragaan

Dengan Catatan/ketentuan :

a. Sebelum melaksanakan penelitian harus melapor kepada kepala sekolah terkait.  
b. Harus mentaati semua ketentuan perundang-undangan yang berlaku  
c. Selesai melakukan penelitian agar melapor kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Utara

Demikian izin penelitian ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Arga Makmur, 17 Januari 2020  
An. Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Bengkulu Utara  
Bantuan  
Ketua  
Dinas Pendidikan  
**Drs. HAMBANG PRAMANA BUDI, M.Pd**  
Nip. 19670711 199412 1 002

**Tembusan Kepala Yth:**  
1. Bapak Kepala Dinas Pendidikan Kab. Bengkulu Utara ( sebagai laporan )  
2. Direktur Universitas Negeri Yogyakarta  
3. Ka. Sekolah yang bersangkutan

## b. SMPN 04 Bengkulu Utara

**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA  
DINAS PENDIDIKAN**  
Jln. Prof.M.Yamin,SH No.Telp.0737 – 521036 FAX  
**ARGA MAKMUR**

**REKOMENDASI IZIN PENELITIAN**  
NOMOR: 000 / 000/Dispendedik/2020

1 Dasar : Surat Wakil Direktur 1 Universitas Negeri Yogyakarta Nomor : 15051/UN34.17/LT/2019 tanggal 31 Desember 2019 Perihal Permohonan Izin Penelitian

Dengan Judul : KETERSEDIAAN SARANA DAN PRASARANAN PENJAS DI TINJAU DARI SEGI MANAJEMEN DI SMP NEGERI SEKECAMATAN ARGAMAKMUR KABUPATEN BENGKULU UTARA.

Daerah Penelitian : SMP Negeri 04 Bengkulu Utara

Waktu Penelitian : Januari s.d Februari 2020

2 Pada Prinsif Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkulu Utara tidak keberatan/ memberikan izin diadakan penelitian pada tempat yang dimaksud di atas kepada :

Nama : JAJANG  
NIM : 18711251011  
Prodi : Ilmu Keolahragaan

Dengan Catatan/ketentuan :

- a. Sebelum melaksanakan penelitian harus melapor kepada kepala seko'ah terkait.
- b. Harus mentaati semua ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- c. Selesai melakukan penelitian agar melapor kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Utara

Demikian izin penelitian ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai alasan mestinya.

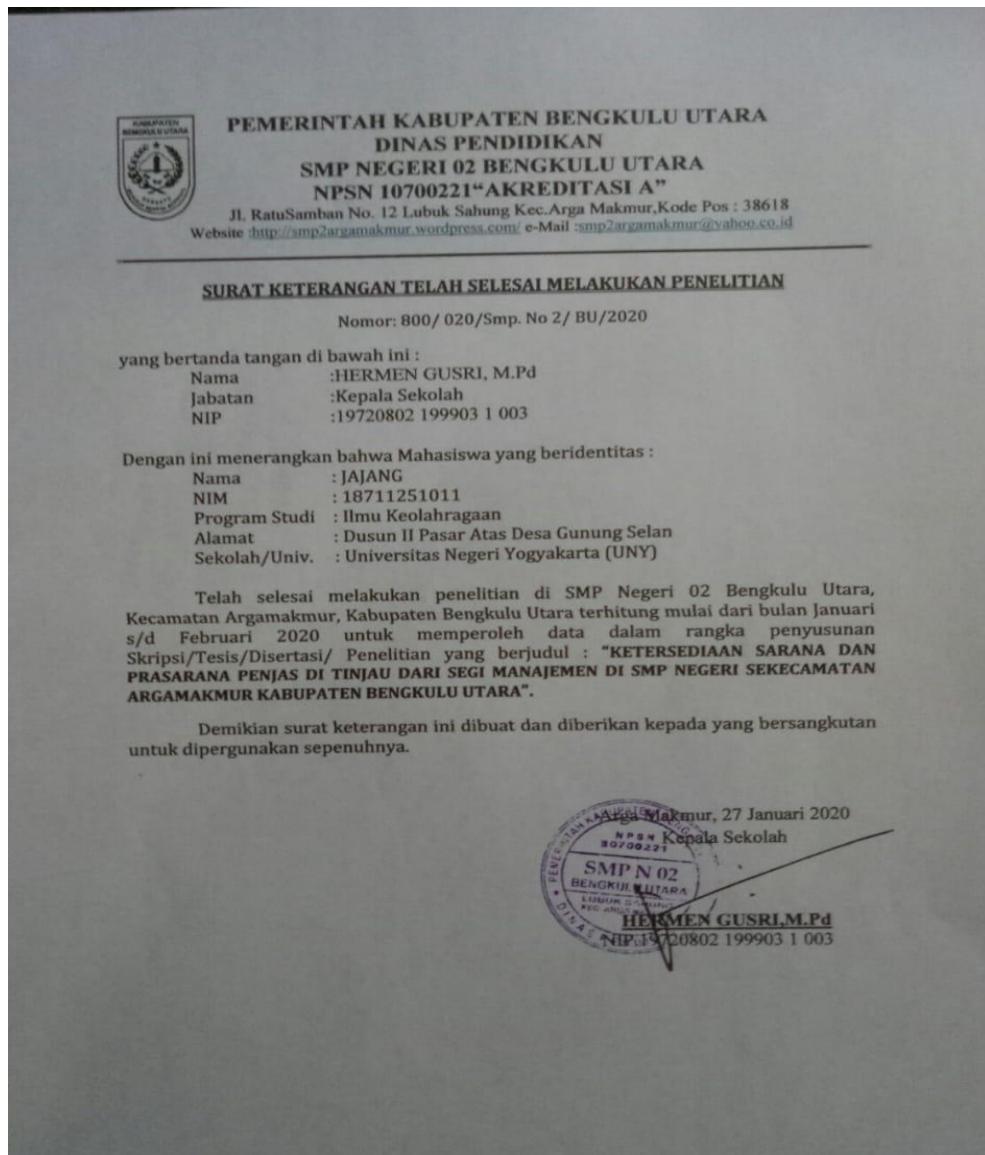
Arga Makmur, 2 Januari 2020  
An. Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Bengkulu Utara  
  
**DR. BAMBANG PRAMANA BUDI, M.Pd.**  
Nip. 19670711 199412 1 002

**Tembusan Kepala Yth:**

1. Bapak Kepala Dinas Pendidikan Kab. Bengkulu Utara ( sebagai laporan )
2. Direktur Universitas Negeri Yogyakarta
3. Ka. Sekolah yang bersangkutan

Lampiran 3: Surat keterangan selesai penelitian

a. SMPN 02 Bengkulu Utara



b. SMPN 04 Bengkulu Utara



Lampiran 4: Instrumen Penelitian

**KISI-KISI WAWANCARA**

No.	Komponen	Indikator	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data
1.	Perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana Penjas	a. Rapat perencanaan sarana dan prasarana b. Tujuan perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana c. Prosedur perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana d. Pendataan sarana e. Penentuan skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana.	Kepala Sekolah, Guru Penjas, staf sarana dan prasarana	Observasi, Wawancara, Dokumentasi
2.	Inventarisasi sarana dan prasarana Penjas	a. Tujuan Inventarisasi sarana dan prasarana b. Tata cara kegiatan pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana	Kepala Sekolah, Guru Penjas, staf sarana dan prasarana	Observasi, Wawancara, Dokumentasi
4.	Penggunaan sarana dan prasarana Penjas	a. Tujuan penggunaan sarana dan prasarana b. Kegiatan penggunaan sarana dan prasarana	Kepala Sekolah, Guru Penjas, staf sarana dan prasarana	Observasi, Wawancara, Dokumentasi

5.	Pemeliharaan sarana dan prasarana Penjas	<p>a. Tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana.</p> <p>b. Petugas penanggung jawab pemeliharaan sarana dan prasarana</p> <p>c. Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana</p>	Kepala Sekolah, Guru Penjas, staf sarana dan prasarana	Observasi, Wawancara, Dokumentasi
6.	Penghapusan sarana dan prasarana Penjas	<p>a. Tujuan penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>b. Tata cara pelaksanaan pengahapus.</p> <p>c. Kategori sarana dan prasarana yang tidak layak digunakan</p>	Kepala Sekolah, Guru Penjas, staf sarana dan prasarana	Observasi, Wawancara, Dokumentasi

## **PEDOMAN WAWANCARA**

Nama Lengkap :  
 Jabatan :  
 Tempat :

<b>Aspek</b>	<b>Pertanyaan</b>
Perencanaan dan Pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah pihak sekolah melakukan rapat perencanaan sarana dan prasarana Penjas?</li> <li>2. Bagaimana strategi perencanaan sarana prasarana Penjas oleh pihak Sekolah ?</li> <li>3. Bagaimana proses perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana Penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?</li> <li>4. Bagaimana bentuk kerja sama sekolah dan yayasan dalam mengembangkan pengembangan sarana dan prasarana Penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?</li> <li>5. Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas untuk perencanaan dan pengadaan sarana prasarana Penjas?</li> </ol>
Inventarisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana Penjas?</li> <li>2. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana Penjas dilakukan?</li> <li>3. Siapa yang melakukan inventarisasi sarana dan prasarana Penjas?</li> <li>4. Kapan dilaksanakannya inventarisasi sarana dan prasarana Penjas?</li> </ol>
Penggunaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana prosedur penggunaan sarana dan prasarana bagi pembelajaran Penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?</li> <li>2. Apa saja peran kepala sekolah/guru/staf tentang penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?</li> <li>3. Apa tujuan penggunaan sarana dan prasarana Penjas?</li> </ol>
Pemeliharaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana</li> </ol>

	<p>pada pembelajaran Penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?</p>
	<p>2. Bagaimana problematika yang dihadapi staf dalam mengembangkan sarana dan prasarana Penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?</p>
	<p>3. Apa tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana Penjas?</p>
	<p>4. Siapakah yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasarana Penjas?</p>
Penghapusan	<p>1. Bagaimana proses penilaian dalam sarana dan prasarana Penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara sehingga di kategorikan masih layak digunakan?</p> <p>2. Bagaimana evaluasi ketersediaan dan penggunaan sarana prasarana di Penjas di sekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?</p> <p>3. Apa tujuan dari penghapusan sarana dan prasarana penjas?</p>

## **PEDOMAN OBSERVASI DAN DOKUMENTASI**

### **A. Pedoman Observasi**

No	Aspek Observasi	Ada	Tidak
1.	Profil sekolah	√	
2.	Visi-misi sekolah	√	
3.	Struktur organisasi sekolah	√	
4.	Rapat perencanaan sarana dan prasarana	√	
5.	Daftar sarana dan prasarana Penjas	√	
6.	Gudang penyimpanan sarana dan prasarana Penjas	√	

### **B. Pedoman Dokumentasi**

No.	Aspek yang didokumentasikan	Ada	Tidak
1.	Dokumen kegiatan perencanaan sarana dan prasarana Penjas	√	
2.	Daftar alat-alat Penjas	√	
3.	Dokumen buku inventarisasi sarana dan prasarana Penjas.	√	
4.	Foto kegiatan penggunaan sarana dan prasarana	√	

## Lampiran 5: Hasil Wawancara SMPN 02 Bengkulu Utara

### TRANSKRIP WAWANCARA

NAMA : Hermen Gusri, M.Pd (K.S 1)

JABATAN : Kepala Sekolah SMPN 02 Bengkulu Utara

TEMPAT : SMPN 02 Bengkulu Utara

1. Apakah pihak sekolah melakukan rapat perencanaan sarana dan prasarana penjas?

Ya mas, rapat perencanaan dilakukan pada diawal semester dengan para dewan guru mata pelajaran masing-masing dan apa saja yang butuhkan untuk menunjang proses pembelajaran.

2. Bagaimana strategi perencanaan sarana dan prasarana penjas oleh pihak sekolah?

Pertama dari guru bidang studi nya langsung yaitu guru olahraga itu sendiri mengusulkan kebidang sarana dan prasarana apa yang dibutuhkan lalu nanti diproses.

3. Bagaimana proses perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Proses nya itu melalui guru mata pelajaran itu sendiri segala kebutuhannya lalu nanti dibikin rap sarana dan prasarana tersebut nanti dilaporkan dengan kepala sekolah lalu kepala sekolah acc baru nanti direalisasikan.

4. Bagaimana bentuk kerja sama antara sekolah dan yayasan dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Tidak ada mas, kami disekolah ini bekerja sama dengan komite sekolah sehingga pengadaan sarana dan prasarana disekolah ini murni dari dana bos.

5. Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas untuk perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas?

Gini mas, kalau untuk skala prioritas sarana dan prasarana selama ini diukur dari segi kebutuhan yang utama yang dibutuhkan, misalnya futsal, berapa sih bola futsal yang dibutuhkan langsung nanti kita penuhi.

6. Apa tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Suatu saat nanti kan ada pemeriksaan dari BPK (badan pengelola keuangan) masalah pengeluaran dana bantuan operasional sekolah (BOS) karena dari sebagian dana bos itu diperuntukan membeli sarana dan prasarana olahraga jadi diinventarisasi. Jadi apabila sarana dan prasarana olahraga itu tidak layak pakai maka kita inventariskan sehingga tujuan akhirnya nanti untuk laporan pemeriksaan dan sebagai bukti fisik.

7. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana penjas dilakukan?

Inventarisasi itu dilakukan dengan merap atau membuat drap-drap kebutuhan dari guru olahraga, setelah diketahui apa saja yang harus dipenuhi atau diadakan pada saat sarana dan prasarananya ada maka akan diserahkan kebagian staf sarana dan prasarana setelah selesai di inventariskan kemudian barulah di serahkan kepada guru penjas.

8. Siapa yang melakukan inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Yang bertugas melakukan inventaris itu ya bagian sarana dan prasarana itu sendiri mas.

9. Kapan dilaksanakannya inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Inventarisasi itu laksanakan biasanya setahun sekali atau satu semester sekali, misalnya kan awal semester ini beli alat berupa bola kemudian enam bulan berikutnya kan sudah rusak lalu diinventariskan atau dimulai dari baru beli kita catatkan sarana dan prasarana, sehingga inventarisasi ini dilakukan persemester bisa dan pertahun juga bisa.

10. Bagaimana prosedur penggunaan sarana dan prasarana penjas bagi pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Jadi penggunaan sarana dan prasarana ini tergantung pada materi pelajaran yang akan diajarkan, misalkan pada saat permainan bola besar, contoh permainan basket, maka yang dibutuhkan yaitu sarana permainan bola basket untuk menunjang proses pembelajaran tersebut.

11. Apa saja peran dari kepala sekolah, guru dan staf sarana dan prasarana tentang penggunaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Peran dari kepala sekolah itu sebagai manajerial serta bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana penjas, guru penjas berperan sebagai pelaksana dalam penggunaan sarana dan prasarana penjas situ sendiri sedangkan staf sarpras sebagai pencatat atau inventaris sarpras yang ada dan mengawasi dalam

penggunaan sarana dan prasarana dalam kegiatan belajar mengajar sehingga sarana dan prasarana penjas digunakan sesuai dengan konteks pembelajaran.

12. Apa tujuan penggunaan sarana dan prasarana penjas?

Tujuan dalam penggunaan sarana dan prasarana ini bertujuan untuk meningkatkan hasil pembelajaran secara maksimal dan apa yang telah direncanakan dalam pembelajaran tersebut dapat tercpai. Tujuan lain nya jelas juga untuk meningkatkan prestasi siswa baik itu ditingkat kecamatan, kabupaten maupun provinsi, yang jelas setiap even yang dilaksanakan oleh kecamatan khususnya O2SN kita diutamakan harus menang dalam olahraga tersebut agar mendapatkan prestasi.

13. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pada pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Pelaksanaan pemeliharaan pada pembelajaran penjas selama ini apabila sudah digunakan pada saat pembelajaran maka sarana dan prasarana tersebut setelah digunakan langsung dikembalikan ke tempat penyimpanan sarana dan prasarana penjas yang telah disediakan.

14. Bagaimana problematika yang dihadapi staf dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Ini lah masalah yang cukup rumit, sebelumnya sekolah ini kewalahan dalam menyediakan sarana dan prasarana ini dikarena dari dana BOS itu kan terbatas untuk pengadaan sarana dan prasarana apalagi untuk sarana dan prasarana

olahraga hanya sekian persen alokasi dana untuk sarana dan prasarana tersebut. Sebelumnya kami sempat kerja sama dengan Diknas terkait, kami sempat mengajukan proposal kediknas namun beberapa kali diajukan tetap juga tidak ada tanggapan dan tidak pernah di acc oleh pihak Diknas. Sebelumnya ada juga berita atau kabar ditahun 2018 bahwa diknas ingin membantu sarana dan prasarana olahraga, lalu kami langsung mengajukan proposal lagi namun sampai sekarang (2020) tetap tidak terealisasi.

15. Apa tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana penjas?

Tujuan dari pemeliharaan ini yang jelas agar sarana dan prasarana yang ada menjadi awet dan tahan lama sehingga dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang.

16. Siapakah yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasarana penjas?

Yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasarana penjas itu ya guru yang bersangkutan atau guru olahraga itu sendiri serta anak murid yang ada disekolah dan untuk petugas khusus nya tidak ada.

17. Bagaimana proses penilaian sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara sehingga dikategorikan masih layak untuk digunakan?

Jadi selama ini dilaporkan oleh guru olahraga itu sendiri apabila menurut mereka bahwa sarana dan prasarana itu rusak dan tidak dapat digunakan lagi maka pihak sekolah akan melakukan pengadaan.

18. Bagaimana evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Evaluasi ketersediaannya tidak terjadwal dan yang jelas selama ini apabila ada guru yang bersangkutan melapor apa yang dia dibutuhkan maka sekolah akan memenuhinya dan sepenuhnya saya sementara evaluasi ini belum dilaksanakan secara optimal.

19. Apa tujuan dari penghapusan sarana dan prasarana penjas?

Ya jelas mas tujuan dari penghapusan itu untuk mengurangi jumlah sarana dan prasarana yang tidak dapat digunakan lagi dengan hal itu maka akan diadakan pembaharuan sarpras sehingga kita mendapatkan sarana dan prasarana yang baru guna dapat membantu dan digunakan untuk menunjang proses pembelajaran.

## TRANSKIP WAWANCARA

NAMA : Subandi Mulyana, S.Pd (G.O 1)

JABATAN : Guru Olahraga SMPN 02 Bengkulu Utara

TEMPAT : SMPN 02 Bengkulu Utara

1. Apakah pihak sekolah melakukan rapat perencanaan sarana dan prasarana penjas?

Ya mas, biasanya kami mengadakan rapat perencanaan setahun sekali atau diawal semester sebelum pembelajaran dimulai guru-guru olahraga atau penjas, wakil kesiswaan dan Pembina osis dirapatkan apa kebutuhannya maka selanjutnya akan dirap mungkin dalam dana bos pertahun dibelikan dalam satu triwulan ada anggaran untuk sarpras yan dibutuhkan.

2. Bagaimana strategi perencanaan sarana dan prasarana penjas oleh pihak sekolah?

Kalau dari pimpinan atau kepala sekolah bertanya langsung kepada guru olahraga., lalu beliau menanyakan apa sih sarana dan prasarana kita yang kurang jadi semua guru olahraga bermusyawarah setelah itu mendapatkan kan hasil kemudian menyampaikan kepada kepala sekolah ini sarana dan prasarana yang kita butuhkan, setelah ada dana alokasi untuk sarpras itu maka akan langsung si lengkapi. Contoh kemaren kita sebagai tuan rumah O2SN, dimana disekolah untuk sarana dan prasarana untuk track lari 60 m ada, tolak peluru ada dan bak untuk cabor lompat jauh ada namu pasir nya tidak ada maka langsung disi pasirnya sehingga kegiatan O2SN dapat berjalan dengan lancar.

3. Bagaimana proses perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Pertama, para guru penjas, bidang kesiswaan, Pembina osis di panggil terlebih dahulu lalu rapatkan apa saja yang kurang kemudian nanti apabila ada dananya akan di lengkapi.

4. Bagaimana bentuk kerja sama antara sekolah dan yayasan dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Tidak ada mas, kerja sama kami dengan yayasan dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah ini.

5. Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas untuk perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas?

Yang diprioritaskan yaitu kebutuhan yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan pembelajaran dan untuk sementara ini sarana dan prasarana yang mengacu pada O2SN cabang-cabang yang dipertandingkan, contohnya dalam tingkat SMPkan ada cabang olahraga ada atletik, beladiri seperti pencak silat dan karate kemudian bulu tangkis dan renang. Untuk sarana atletik kita semuanya sudah lengkap mulai dari lapangan, lintasannya, tolak peluru, lempar leming,bak lompat jauh dan patok-patok pembatas untuk latihan lari itu sudah dibelikan atau sudah ada, lalu untuk renang kita melakukan latihan nya diluar karena kolam renang disekolah ini tidak ada, untuk bulu tangkis sempat memiliki lapangan tapi karena ada proses pemerataan tempat atau tanah sementara ini

ditiadakan tapi untuk materi permainan bola kecil khususnya badminton anak-anak membawa sendiri raket dari rumah dan shuttlecock disediakan dari sekolah.

Yang pastinya sarana dan prasarana yang mengacu pada O2SN seperti untuk sepak bola, bolanya ada tapi lapangannya yang tidak ada.

6. Apa tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Tujuan dari inventarisasi itu untuk administrasi sekolah, seandainya datang bola yang telah dibelikan oleh pihak sekolah seperti dua buah bola futsal, dua buah bola voli, duah bola basket lalu itu semua kita catat atau diinventarisir seandainya itu kurang atau habis pakai kita laporan kembali tapi yang menginventarisir itu biasanya pihak sarana dan prasarana itu sendiri, jadi yang mengajukan itu dari guru olahraga dan yang mencatatnya itu pihak atau staf sarana dan prasarana sekolah.

7. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana penjas dilakukan?

Ya seperti yang saya jelaskan tadi pak bahwa dari pihak guru penjas atau olahraga mengajukan sarana dan prasarana apabila sarana dan prasarananya nanti sudah ada maka akan langsung di inventarisir sebagai bukti fisik atau daftar sarana dan prasarana yang ada disekolah ini.

8. Siapa yang melakukan inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Yang bertugas melakukan inventarisasi sarana dan prasarana itu staf yang bertugas dibidang sarana dan prasarana itu sendiri.

9. Kapan dilaksanakannya inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Biasanya dilakukan pada setelah sarana dan prasarana itu datang, misalnya dana bantuan operasional sekolah (BOS) triwulan satu belum diberikan kepada guru

olahraga kemudian di triwulan kedua sekitar bulan mei akan dibelikan sarana dan prasarana untuk pembelajaran pendidikan jasmani barulah dari staf sarana dan prasarana itu mencatat.

10. Bagaimana prosedur penggunaan sarana dan prasarana penjas bagi pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Prosedur penggunaan sarana dan prasarana penjas ini sesuai dengan materi yang akan diajarkan, misalnya hari ini materi pencak silat pastinya alat-alat olahraga seperti bola-bola kan tidak keluar karena beda materi yang diajarkan dan tidak memerlukan sarana tersebut, apabila kita mengajarkan permainan bola basket barulah kita mengeluarkan bola basket itu guna menunjang proses pembelajaran.

11. Apa saja peran dari kepala sekolah, guru dan staf sarana dan prasarana tentang penggunaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Peran dari kepala sekolah yaitu bertanggung jawab untuk ketersediaan sarana dan prasarana, guru bertugas sebagai pengguna dan serta staf sarana dan prasarana itu mengawasi, misalnya ketika bola yang digunakan itu sudah jelek maka kepala sekolah mengatakan bola nya tolong dirawat dan sebaliknya apabila itu sudah hancur atau tidak layak untuk digunakan kita melapor kepada kepala sekolah bahwa bola nya sudah rusak mohon untuk dianggarkan untuk membeli bola yang baru.

12. Apa tujuan penggunaan sarana dan prasarana penjas?

Tujuan dari sarana dan prasarana penjas itu digunakan untuk proses pembelajaran penjas agar proses pembelajaran itu dapat berlangsung dengan baik

13. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pada pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas ini intinya setelah digunakan lalu disimpan pada tempatnya, apabila kita mengeluarkan jumlahnya sepuluh maka kita menyimpannya sesuai dengan jumlah yang kita keluarkan tadi, seandainya sudah melakukan kegiatan ekstrakurikuler misalnya hari ini hujan otomatis bola yang kita gunakan akan basah maka besok nya kita menjemur bola tersebut dan apabila pada saat selesai memberikan materi olahraga apabila bola yang kita gunakan kotor dikarenakan dari lapangan yang kita gunakan itu masih tanah hal ini membuat bola yang kita gunakan akan kotor maka dari itu sebelum menyimpan alat olahraga kami membersihkan nya terlebih dahulu.

14. Bagaimana problematika yang dihadapi staf dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Yang pertama sarana yang ada ini masih kurang karena terkendala dengan biaya, misalnya dalam melatih permainan bola voli seyogyanya bola voli itu untuk empat anak minimal harus ada bola voli berjumlah satu dan apabila saya

memiliki anak sekitar dua puluh maka minimla bola voli yang harus ada itu sekitar lima buah bola namun yang ada disekolah ini berjumlah dua, pertama sarana disini masih kurang. Kemudian saya melakukan inisiatif sendiri dengan membawa bola voli sendiri dari rumah.

15. Apa tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana penjas?

Ya tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana itu untuk menjaga kualitas sarana yang ada, karena dari setiap semester kan tidak mungkin membelikan sarana dan prasarana itu secara terus-menerus karena ada alokasi dana tertentu jadi kita sendiri menjaga dan merawat sehingga sarpras tersebut mampu bertahan sampai pembelian berikutnya.

16. Siapakah yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasarana penjas?

Yang bertugas dalam pemeliharaan ini ya guru penjas itu sendiri dan anak-anak setelah selesai melakukan kegiatan olahraga karena setiap dari guru olahraga meyimpan kunci masing-masing tempat penyimpanan sarana dan prasarana olahraga yang ada sehingga sarana dan prasarana yang ada itu terjaga dengan baik.

17. Bagaimana proses penilaian sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara sehingga dikategorikan masih layak untuk digunakan?

Dari guru penjas sendiri apabila sarana dan prasarana itu tidak layak digunakan lalu kami melapor dan bola hilangpun kami melapor agar tidak terjadi mis komunikasi antara guru dan kepala sekolah. Yang pastinya yang dikategorikan

tidak layak digunakan ya sarpras tersebut rusak dan tidak dapat menunjang proses pembelajaran.

18. Bagaimana evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Evaluasi yang kami lakukan yaitu dengan musyawarah dengan guru penjas yang lain karena guru penjas disini kan berjumlah tiga orang kemudian duduk bersama dengan kepala sekolah, kesiswaan dan Pembina osis membicarakan sarana dan prasarana yang kurang kemudian meminta pihak sekolah untuk melengkapi sarpras yang dibutuhkan.

19. Apa tujuan dari penghapusan sarana dan prasarana penjas?

Ya tujuannya jelas untuk menghapuskan sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan lagi untuk proses pembelajaran sehingga setelah dilakukan penghapusan pihak sekolah dapat membuat rancangan baru untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana penjas.

## TRANSKIP WAWANCARA

NAMA : Liyan Efendi (S.P 1)  
JABATAN : Staf Sarana dan Prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara  
TEMPAT : SMPN 02 Bengkulu Utara

1. Apakah pihak sekolah melakukan rapat perencanaan sarana dan prasarana penjas?

Ya mas, kami melakukan rapat perencanaan kepada guru yang ada dan khusus untuk sarana dan prasarana penjas kami melakukan juga seperti musyawarah dalam merencanakan sarana dan prasarana yang mereka butuhkan biasanya rapat ini dilakukan pada awal tahun.

2. Bagaimana strategi perencanaan sarana dan prasarana penjas oleh pihak sekolah?

Pertama kami memanggil guru olahraga lalu apa yang menjadi kebutuhan mereka lalu diajukan kemudian barulah di acc oleh kepala sekolah.

3. Bagaimana proses perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Ya seperti yang tadi itu setelah diajukan atau setelah dibuat daftar atau rap kebutuhan lalu staf sarana dan prasarana langsung membelanjakannya ketoko-toko yang berkaitan dengan apa yang ada dirap tersebut.

4. Bagaimana bentuk kerja sama antara sekolah dan yayasan dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Tidak ada mas, kami murni dari sekolah ini sendiri dalam mengemangkan sarana dan prasarana.

5. Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas untuk perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas?

Kami menentukan prioritas perencanaan berdasarkan kelayakan sarana dan prasrana tersebut dan dari segi kerusakannya apabila tidak layak digunakan maka akan diganti, misalnya bola ada yang rusak lalu akan diganti seperti itu mas.

6. Apa tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Tujuan dari inventarisasi itu mencatat barang yang ada, untuk mengetahui barang yang masuk dan barang yang keluar, serta barang yang rusak dan barang yang diganti jadi kita tahu kemana barang tersebut pergi jadi semacam pegangan untuk kami mas.

7. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana penjas dilakukan?

Ya gini mas, tadi kita bicarakan apa kebutuhan mereka kemudian akan dibelanjakan, setelah dibelanjakan kita memberikan merknya untuk dicatat dibuku inventaris setelah itu barulah kita serahkan kepada guru penjas tersebut.

8. Siapa yang melakukan inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Yang melakukan invenarisasi itu ya saya sendiri dibidang sarana dan prasarana sekolah.

9. Kapan dilaksanakannya inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Inventarisasi itu dilaksanakan setiap habis belanja barang atau setelah pertriwulan. Awal triwulan dan akhir triwulan itu dilakukan pengecekan barang tersebut.

10. Bagaimana prosedur penggunaan sarana dan prasarana penjas bagi pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Penggunaan sarana dan prasarana penjas disekolah baik dan bagus sesuai dengan materi yang akan diberikan kepada siswa.

11. Apa saja peran dari kepala sekolah, guru dan staf sarana dan prasarana tentang penggunaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Ya kepala sekolah sebagai penanggung jawab, staf sarana dan prasarana mengawasi penggunaanya dan guru penjas sebagai pelaksana serta menjaga sarana dan prasarana yang ada.

12. Apa tujuan penggunaan sarana dan prasarana penjas?

Tujuannya penggunaan sarana dan prasarana penjas itu ya sebagai penunjang proses pada pembelajaran.

13. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pada pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Setelah digunakan kemudian dibersihkan apabila bola nya kotor, apabila bola nya basah lalu dijemur kemudian barulah disimpan dalam kotak tempat menyimpan sarana dan prasarana penjas ini.

14. Bagaimana problematika yang dihadapi staf dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Ya problematika nya ada pada dana karena dana yang kurang sehingga membuat proses pengadaan sarana dan prasarana terkendala sehingga apabila ada guru memiliki sarana dan prasarana penjas dirumah harus ada inisiatif guru membawa sendiri dari rumah sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan apabila sebaliknya maka ya mau tidak mau harus berpikir lebih keras dalam melaksanakan proses pembelajaran yang akan diajarkan.

15. Apa tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana penjas?

Ya jelas tujuannya agar sarana dan prasarana yang ada agar menjadi awet dan tahan lama apabila tidak dipelihara dengan baik maka sarana dan prasaran yang ada akan rusak dan habis karena hilang hal ini juga kita lakukan agar sarana dan prasarana yang ada dapat digunakan dalam jangka panjang waktu yang panjang.

16. Siapakah yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasrana penjas?

Yang bertugas yang dalam pemeliharaan sarana dan prasarana penjas ini ya dimulai dari kepala sekolah sebagai penanggung jawab, staf sarana dan prasarana, guru penjas itu sendiri dan beserta siswa juga dilibatkan dalam memeliharanya

17. Bagaimana proses penilaian sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara sehingga dikategorikan masih layak untuk digunakan?

Proses penilaian nya setelah akhir tahun kita cek apakah benar sarana dan prasarana itu rusak sehingga tidak dapat digunakan dalam proses kegiatan belajar mengajar dan Alhamdulillah sarana dan prasarana disini rusak karena digunakan dalam proses pembelajaran.

18. Bagaimana evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Evaluasinya ketersediaan ya lumayan cukup karena disini pengadaannya dilakukan pertriwulan jadi sarana dan prasarana terbilang cukuplah dan melakukan musyawarah dengan guru yang bersangkutan apabila ada sarana dan prasarana masih diperlukan maka akan dilakukan pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

19. Apa tujuan dari penghapusan sarana dan prasarana penjas?

Tujuan dari penghapusan yaitu agar mengurangi banyaknya tumpukan barang yang tidak bisa digunakan lagi dalam gudang penyimpanan dan membuat ringan kerja dari inventaris.

Lampiran 6: Hasil Wawancara SMPN 04 Bengkulu Utara

TRANSKRIP WAWANCARA

NAMA : Sri Utami Dwi Wahyuni, S.Pd (K.S 2)

JABATAN : Kepala Sekolah SMPN 04 Bengkulu Utara

TEMPAT : SMPN 02 Bengkulu Utara

1. Apakah pihak sekolah melakukan rapat perencanaan sarana dan prasarana penjas?

Ya jelas mas, kami selalu melakukan rapat dalam perencanaan sarana dan prasarana penjas sehingga apa yang dibutuhkan dapat terpenuhi dan rapat ini biasanya dilakukan pada awal tahun.

2. Bagaimana strategi perencanaan sarana dan prasarana penjas oleh pihak sekolah?

Strategi kami dalam perencanaan ini pihak sekolah melakukan rapat diawal tahun untuk menginventarisir segala sesuatu yang ada di sarana dan prasarana penjas barulah kami mengajukan anggaran dalam dana bantuan operasional sekolah (BOS) dan mengundang para wali dan pihak yang mau memberikan sumbangsihnya untuk sekolah tapi hal tersebut secara sukarela apabila pihak wali tidak mau membantu kami pihak sekolah juga tidak memaksakannya.

3. Bagaimana proses perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Seperti yang saya jelaskan tadi mas, jadi kami rapatkan atau musyawarahkan dulu dengan guru penjas apa yang mereka butuhkan setelah itu barulah kami melakukan pengadaan untuk sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

4. Bagaimana bentuk kerja sama antara sekolah dan yayasan dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Tidak ada mas, karena kami bukan yayasan jadi pihak sekolah sendiri mengembangkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

5. Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas untuk perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas?

Jadi kami menentukan skala prioritasnya berdasarkan evaluasi diri sekolah serta kebutuhan sarana dan prasarana yang penting untuk digunakan dalam pembelajaran.

6. Apa tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Tujuannya untuk mempermudah segala sesuatu dalam menginventarisikan barang yang baik setiap tahunnya dari tiga tahun terakhir, karena dari tiga tahun itu kan RKA otomatis semuanya perlu untuk diinventarisir untuk mempermudah mana yang baik dan yang buruk agar memudahkan untuk mengajukan anggaran untuk tahun berikutnya.

7. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana penjas dilakukan?

Dilakukan berdasarkan dan disesuaikan dengan abjad sarana dan prasarana penjas yang ada dan semua itu ada dibagian staf sarana dan prasarana dituliskan secara terstruktur setiap tahun dari dana BOS yang dianggarkan untuk membeli

bola jadi setiap bola itu ditulis kapan waktu dibelikannya, misal membeli bola basket tanggal berapa dan bagus atau rusaknya itu semua sudah dicatat semua.

8. Siapa yang melakukan inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Kalau hal yang melakukan inventarisnya ya otomatis dilakukan khusus oleh bagian staf sarana dan prasarana

9. Kapan dilaksanakannya inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Inventarisasi ini di lakukan pada awal tahun atau awal semester sudah dilakukan.

10. Bagaimana prosedur penggunaan sarana dan prasarana penjas bagi pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Prosedur penggunaan sarana dan prasarana dalam pembelajaran penjas ini bergilirir atau terjadwal dan digunakan sesuai dengan materi yang diajarkan.

11. Apa saja peran dari kepala sekolah, guru dan staf sarana dan prasarana tentang penggunaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Otomatis segala sesuatu itu di rapatkan terlebih dahulu mas mulai dari urusan srapras dan yang lainnya rapat duduk bersama untuk mengadakan apa saja yang diperlukan dan dibelanjakan untuk kepentingan olahraga jadi secara tidak langsung peran dari kepala sekolah yaitu sebagai penanggung jawab, guru sebagai pengguna dan staf sarana dan prasarana mengawasi.

12. Apa tujuan penggunaan sarana dan prasarana penjas?

Ya otomatis untuk menunjang proses pembelajaran penjas dan menggali potensi anak dalam bidang olahraga.

13. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pada pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penjas setelah digunakan lalu disimpan ketempat penyimpanan yang telah ada ang dilakukan oleh guru penjas dan anak murid sehingga dengan demikian maka anak murid akan memiliki rasa tanggung jawab dan rasa memiliki jadi setelah selesa olahraga mereka mengembalikan ketempat semula.

14. Bagaimana problematika yang dihadapi staf dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Problematika ya karena di SMPini tidak memiliki dana khusus komite seperti sekolah SMPyang lain dan SMPkami ini SMPkecil otomatis problem yang kami hadapi ya setiap detik menunggu giliran dalam pengadaannya, misalkan tahun ini mengusulkan bola ini, bola itu ya harus disesuaikan dengan dana yang adajaadi tidak bisa terpenuhi secara keseluruhannya jadi penuhi secara bergantian mana yang lebih dahulu dibutuhkan.

15. Apa tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana penjas?

Tujuan ya jelas dan otomatis karena dana kurang tujuan pemeliharaannya agar sarana dan prasarana yang ada terpelihara dengan bagus yang nantinya bisa digunakan ditahun yang akan datang dan agar bisa digunakan dalam jangka yang panjang.

16. Siapakah yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasarana penjas?

Ya yang bertugas dalam pemeliharaannya ya guru olahraga dan siswa-siswi disekolah ini.

17. Bagaimana proses penilaian sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara sehingga dikategorikan masih layak untuk digunakan?

Dikategorikan layak digunakan apabila barang itu masih bisa dipakai untuk digunakan oleh anak didik, apabila tidak layak digunakan akan dismasukan kedalam gudang.

18. Bagaimana evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Dievaluasi karena disekolah ini ada lembar daftar sarana dan prasarana yang dievaluasi, karena disekolah ini ada supervisi kepada guru penjas dan dievaluasi dalam satu tahun itu dua kali dilakukan setelah upervisi ini dilakukan maka kami mengetahui bahwa sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan lagi.

19. Apa tujuan dari penghapusan sarana dan prasarana penjas?

Penghapusan sarana dan prasarana penjas itu dilakukan untuk mengurangi sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan lagi karena sekolah tidak memiliki ketersediaan gudang yang cukup besar otomatis diadakan berita acara kemudian dihapus semua yang tidak bisa digunakan lagi langsung dibakar akan tetapi harus memiliki bukti fisiknya dan ada tanda berita acaranya bahwa hari itu aset tersebut sudah dihapuskan otomatis dibuku sarana dan prasananya juga

sudah tidak ada lagi serta untuk mengurangi jumlah catatan yang ada dibuku sarana dan prasarana terlalu banyak dan sehingga sekolah mempunyai data tentang jumlah sarana dan prasarana terbaru yang sudah dimiliki.

## TRANSKRIP WAWANCARA

- NAMA : Eko Saputro, S.Pd (G.O 2)
- JABATAN : Guru Olahraga SMPN 04 Bengkulu Utara
- TEMPAT : SMPN 04 Bengkulu Utara
1. Apakah pihak sekolah melakukan rapat perencanaan sarana dan prasarana penjas?
- Ya ada mas,kita selalu melakukan rapat sehingga dengan demikian kita tahu apa saja yang dibutuhkan dalam pembelajaran penjas.
2. Bagaimana strategi perencanaan sarana dan prasarana penjas oleh pihak sekolah?
- Untuk strategi kita lihat terlebih dahulu berapa jumlah sarana dan prasarana yang ada disekolah ini, kemudian barulah kita menentukan apa saja sarana dan prasarana yang diperlukan dan berapa jumlah yang kita butuhkan disekolah untuk menunjang proses pembelajaran.
3. Bagaimana proses perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?
- Yang pertama itu posesnya dari sarana dan prasarana yangs sudah ada, kemudian kita lihat berapa jumlah yang masih layak dipakai dan berapa jumlah yang tidak layak digunakan barulah kita mengusulkan kepada kepala sekolah bahwa kita membutuhkan sarana dan prasarana yang baru dikarenakan sarana dan prasrana tersebut sudah rusak setelah direspon oleh pihak sekolah barulah kita menerima sarana dan prasarana yang kita telah usulkan sebelumnya.

4. Bagaimana bentuk kerja sama antara sekolah dan yayasan dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Untuk bentuk kerja sama antara sekolah dan yayasan dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas itu tidak ada jadi dalam mengembangksn sarana dan prasarana itu kembali kesekolah masing-masing.

5. Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas untuk perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas?

Dalam menentukan skala prioritas sarana dan prasarana penjas disekolah ini dengan mengutamakan hal yang paling dasar dan penting yang terlebih dahulu dibutuhkan.

6. Apa tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Tujuannya sangat penting karena dengan inventarisasi kita dapat mengetahui berapa jumlah barang yang masuk dan barang yang keluar serta jumlah barang yang telah rusak jadi keberadaan inventaris itu sangatlah penting.

7. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana penjas dilakukan?

Setelah sarana dan prasarana penjas itu datang langsung diinventariskan atau dicatatkan jumlah dan jenis sarana dan prasarana tersebut.

8. Siapa yang melakukan inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Yang melakukan inventaris yaitu bagian sarana dan prasarana sekolah ini sendiri

9. Kapan dilaksanakannya inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Setelah selesai rapat kita mengajukan kemudian barang nya ada disekolah langsung dilakukan inventarisasi

10. Bagaimana prosedur penggunaan sarana dan prasarana penjas bagi pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan materi yang diajarkan, misal permainan bola besar seperti permainan basket kita menggunakan bola basket untuk menunjang proses pembelajaran hari itu dan penggunaannya terjadwal sesuai dengan materi pada hari tersebut.

11. Apa saja peran dari kepala sekolah, guru dan staf sarana dan prasarana tentang penggunaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Pada proses penggunaan sarana dan prasarana penjas kepala sekolah berperan sebagai penanggung jawab, guru itu sebagai pengguna atau pelaksana dan staf yang mengawasi penggunaannya dengan demikian maka sarana dan prasarana yang ada dapat terjaga dengan baik.

12. Apa tujuan penggunaan sarana dan prasarana penjas?

Tujuan dari penggunaannya sangat membantu untuk proses belajar mengajar karena dengan adanya sarana dan prasarana sebagai penunjang materi yang diajarkan sehingga tercapainnya tujuan dari pembelajaran yang dilaksanakan.

13. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pada pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Setelah digunakan di cek terlebih dahulu kondisi bolanya, misalnya bola yang sudah digunakan itu basah maka kita lap atau dikeringkan terlebih dahulu

sebelum kita menyimpannya karena dengan demikian maka sarana tersebut dapat tidak bertahan lebih lama dan tidak cepat rusak.

14. Bagaimana problematika yang dihadapi staf dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Problematika yang kami hadapai cukup berat mas, karena setiap sarana dan prasarana yang kita ajukan atau kita butuhkan tidak semuanya dapat terpenuhi secara menyeluruh dikarenakan kekurangan dari dana mas, sehingga kami sebagai guru harus inisiatif sendiri contohnya dengan membawa sendiri bola dari rumah agar proses pembelajaran itu dapat berjalan dengan semestinya.

15. Apa tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana penjas?

Tujuannya ya jelas agar sarana dan prasarana yang ada dapat bertahan lebih lama.

16. Siapakah yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasrana penjas?

Yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasarana itu ya guru olahraga itu sendiri dan beserta anak murid.

17. Bagaimana proses penilaian sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara sehingga dikategorikan masih layak untuk digunakan?

Penilaian sarana dan prasarana yang dikategorikan layak digunakan ya apabila sarana dan prasarana tersebut mampu menunjang proses pembelajaran, misal bola basket tersebut kempes atau pecah maka tidak dapat digunakan dalam pembelajaran.

18. Bagaimana evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Kami melakukan evaluasi ketersediaan dengan cara melihat berapa banyak jumlah sarana dan prasarana yang rusak sehingga dengan mengetahui hal tersebut maka sebagai guru olahraga dapat mengajukan sarana yang baru nantinya.

19. Apa tujuan dari penghapusan sarana dan prasarana penjas?

Tujuan dari penghapusan yaitu untuk menghilangkan jumlah sarana dan prasarana yang tidak dapat digunakan lagi.

## TRANSKRIP WAWANCARA

- NAMA : Yurni, S.Pd (S.P 2)
- JABATAN : Staf sarana dan prasarana SMPN 02 Bengkulu Utara
- TEMPAT : SMPN 04 Bengkulu Utara
1. Apakah pihak sekolah melakukan rapat perencanaan sarana dan prasarana penjas?
- Ya mas, kami selalu melakukan rapat dalam merencanakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
2. Bagaimana strategi perencanaan sarana dan prasarana penjas oleh pihak sekolah?
- Strateginya ya, kami melakukan rapat diawal tahun dengan adanya rapat seperti ini maka kita mengetahui sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
3. Bagaimana proses perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?
- Proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas itu ya melalui rapat itu mas, jadi guru penjas membuat dulu drap sarana dan prasarana yang dibutuhkan kemudian baru nanti dilakukan pengadaannya atau dibelikan.
4. Bagaimana bentuk kerja sama antara sekolah dan yayasan dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?
- Tidak ada kerja sama antara sekolah dan yayasan kami murni dari dana sendiri.

5. Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas untuk perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penjas?

Menentukan skala prioritasnya dengan melihat kebutuhan yang mendesak dan sangat penting perannya dalam menunjang proses pengajaran, misal bola basket tidak ada lagi dan semua rusak maka kam harus mendahulukan hal tersebut karena apabila saran tidak terpenuhi maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan dengan baik.

6. Apa tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Tujuannya yaitu untuk mencatat semua barang atau sarana dan prasarana yang ada sehingga memudahkan untuk saya dibagian staf sarana dan prasarana mengetahui barang yang masih baik dan yang telah rusak.

7. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana penjas dilakukan?

Inventaris dilakukan pada saat sarana dan prasarana yang diajukan telah terealisasi dan telah tiba disekolah langsung di inventaris dan dibuat sesuai dengan urutan abjad nama barang tersebut

8. Siapa yang melakukan inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Ya saya sendiri yang melakukannya mas, yaitu staf sarana dan prasarana.

9. Kapan dilaksanakannya inventarisasi sarana dan prasarana penjas?

Ya seperti yang sudah saya jelaskan tadi mas bahwa inventaris itu dilakukan pada saat barang tersebut tiba atau telah ada. Biasanya pada saat awal tahun itu sudah dilakukan inventaris barang.

10. Bagaimana prosedur penggunaan sarana dan prasarana penjas bagi pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Untuk prosedur penggunaan sarana dan prasarana nya sudah baik dan telah digunakan sesuai dengan materi yang akan disampaikan atau diajarkan.

11. Apa saja peran dari kepala sekolah, guru dan staf sarana dan prasarana tentang penggunaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Ya seperti yang kita bahas sebelumnya, harus melakukan seperti musyawarah dalam menentukan sarana dan prasarana penjas ini setelah sarana dan prasarana ini terpenuhi maka peran dari kepala sekolah itu sebagai penanggung jawab, guru itu sebagai pelaksana dan pengguna dan peran dari staf sarana dan prasarana itu mengawasi agar penggunaan nya sesuai dengan konteks pembelajaran.

12. Apa tujuan penggunaan sarana dan prasarana penjas?

Ya sudah jelas penggunaan sarana dan prasarana penjas ini untuk kegiatan pembelajaran serta menunjang proses tersebut.

13. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pada pembelajaran penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Pelaksanaan pemeliharaan ini dilakukan dengan cara setelah menggunakan atau setelah proses pembelajaran telah selesai dilakukan maka sarana sperti bola itu dibersihkan apabila basah tidak disimpan langsung melainkan dijemur agar

kering barulah disimpan kedalam tempat penyimpanan sarana dan prasarana penjas yang tempatnya telah disediakan.

14. Bagaimana problematika yang dihadapi staf dalam mengembangkan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

Pertama problematika yang kami hadapi dalam mengembangkan yaitu terkendala masalah dana sehingga sekolah tidak bisa memnuhi semua yg dibutuhkan jadi strateginya ya dengan cara bergantian dan tidak bisa mengadakannya secara penuh.

15. Apa tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana penjas?

Tujuannya sudah jelas ya bahwa dengan dilakukannya pemeliharaan secara berkala maka kualitas sarana dan prasarana yang ada akan menjadi baik dan tidak mudah rusak.

16. Siapakah yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasrana penjas?

Yang bertugas dalam pemeliharaan ya guru penjas beserta anak didik.

17. Bagaimana proses penilaian sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara sehingga dikategorikan masih layak untuk digunakan?

Ya kami menilai dari segi penggunaannya apabila masih bisa dipakai untuk proses pengajaran bisa dikatakan layak dan sebaliknya apabila sarana dan prasarananya rusak otomatis tidak layak digunakan sehingga tidak bisa digunakan dalam proses pembelajaran.

18. Bagaimana evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana penjas disekolah menengah pertama negeri se-Kecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara?

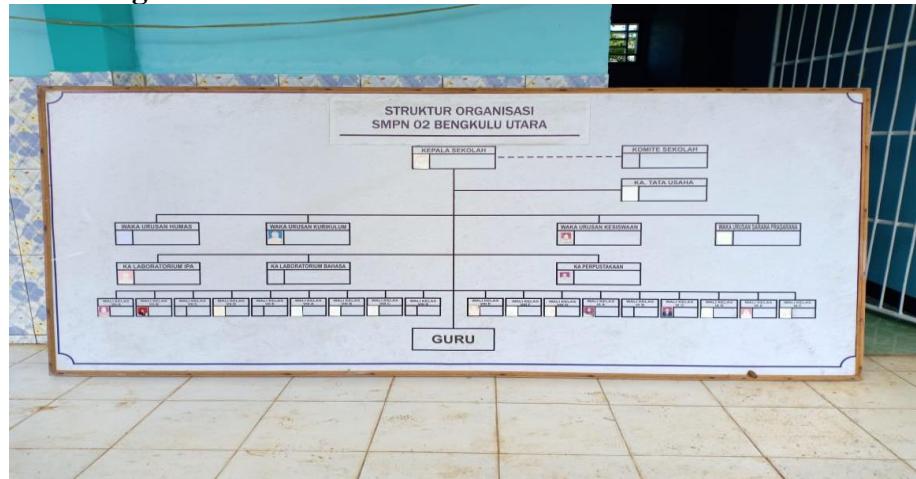
Dengan cara melihat dan bertanya kepada guru yang bersangkutan khususnya dalam hal ini guru olahraga bahwa berapa jumlah sarana dan prasarana yang masih bagus dan rusak sehingga kedepan akan diadakan pembaruan atau membelanjakan sarana dan prasarana yang telah rusak.

19. Apa tujuan dari penghapusan sarana dan prasarana penjas?

Ya tujuan jelas untuk meringankan pekerjaan saya sebagai staf sarana dan prasarana dan menghapuskan daftar sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan lagi sehingga sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan tidak menumpuk didalam gudang.

Lampiran 7: Dokumentasi Penelitian SMPN 02 Bengkulu Utara

## **1. Struktur organisasi SMPN 02 BU**



## **2. Visi dan misi SMPN 02 BU**



### **3. Dokumentasi rapat dewan guru**



### **4. Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 02 BU**



**5. Wawancara dengan staf sarana dan prasarana SMPN 02 BU**



**6. Wawancara dengan guru olahraga SMPN 02 BU**



**7. Sarana dan prasarana olahraga SMPN 02 BU**



**8. Penyimpanan sarana dan prasarana olahraga SMPN 02 BU**



**9. Penggunaan sarana dan prasarana olahraga SMPN 02 BU**



Lampiran 8: Dokumentasi Penelitian SMPN 04 Bengkulu Utara

## **1. Struktur organisasi SMPN 04 BU**



## 2. Visi misi SMP04 BU



### **3. Daftar nama Guru SMPN 04 BU**

#### **4. Dokumentasi rapat sarana dan prasarana dewan guru SMPN 04 BU**



**5. Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 04 BU**



**6. Wawancara dengan staf sarana dan prasarana SMPN 04 BU**



**7. Wawancara dengan guru olahraga SMPN 04 BU**



**8. Sarana dan prasarana olahraga SMPN 04 BU**





#### 9. Penyimpanan sarana dan prasarana olahraga SMPN 04 BU



**10. Penggunaan sarana dan prasaran olahraga SMPN 04 BU**

