

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Organisasi merupakan suatu wadah atau tempat dua orang atau lebih yang memiliki ikatan kerjasama guna mewujudkan suatu tujuan bersama yang telah ditetapkan. Untuk mencapai tujuan organisasi pada dasarnya organisasi digunakan sebagai tempat atau wadah dimana orang-orang berkumpul, bekerjasama secara rasional dan sistematis, terencana, terorganisir, terpimpin dan terkendali, dalam memanfaatkan sumber daya (uang, material, mesin, metode, lingkungan), sarana dan prasarana, data, dan lain sebagainya yang digunakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Setiap organisasi yang menginginkan tujuannya tercapai dengan baik dituntut untuk dapat menyelesaikan tugas-tugasnya secara efektif dan efisien. Efektif dan efisien yang dimaksud ialah apabila sasaran yang dicapai sesuai dengan kebijaksanaan, rencana dan program yang telah di tentukan. Suatu organisasi yang melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien, maka aktivitas di dalam organisasi dapat menghasilkan perbandingan terbaik antara usaha yang dilakukan dengan hasil yang dicapai.¹

Faktor utama yang sangat mendukung dalam melaksanakan program kerja sekolah dengan berbagai kegiatan akademis dan partisipasi dari berbagai komponen pendidikan adalah sarana prasarana. Karna setiap suatu lembaga

¹ Hetty Ismainar, *Manajemen Unit Kerja (Untuk Pream Medis dan Informatika Kesehatan Ilmu Kesehatan Masyarakat Keperawatan dan Kebidanan)*, (Yogyakarta : CV Budi Utama, 2018), hlm. 1

memiliki sarana prasarana, karena keberadaannya sangat mendukung untuk menjadi media dalam memudahkan pencapaian tujuan pendidikan.²

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.³ Sarana dan prasarana merupakan barang yang perlu dipantau dan dilakukan pengawasan. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana harus bemuara pada tujuan yang ditetapkan.⁴ Pengawasan atau pengendalia sarana dan prasarana bisa dipantau dengan cara melakukan inventarisasi.

Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan dan menyusun daftar barang-barang yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku, Inventarisasi ini dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang milik negara atau swasta.⁵ Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri sekolah guna

² Mesiono, *Manajemen Pendidikan Raudatul Athfal (RA)*, (Depok: Prenadamedia Group, 2017), hlm. 75

³ Mattin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Konsep dan Aplikasinya)*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), hlm. 1

⁴ *Ibid.*, hlm. 89

⁵ Irjus Indrawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2015), hlm. 41

menunjang kelancaran belajar mengajar.⁶ Melalui inventarisasi akan dapat diketahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek/ukuran dan harga barang-barang yang ada di sekolah. Hal ini sesuai dengan keputusan menteri keuangan RI Nomor Kep. 225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian sebagainya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau pun dana lainnya yang barang-barang di bawah penguasaan kantor departemen dan kebudayaan, baik yang berada di dalam maupun luar negeri.⁷

Fungsi inventarisasi adalah untuk pertanggungjawaban khususnya barang/perengkapan pemerintah yang digunakan dalam proses penyelenggaraan pemerintahan, maka aparat pemerintah yang disertai tugas logistik harus membuat daftar inventaris barang yang memberikan gambaran mengenai keadaan yang ada pada suatu instansi pemerintah, sehingga instansi yang berwenang menilai barang-barang mana yang masih dapat digunakan dan barang-barang mana yang karena pemakaian, nilai gunanya mencapai angka 0 (nol), berarti barang itu harus dikeluarkan dari pertanggungjawaban bendaraha. Maka Pihak Sekolah harus membuat rencana untuk melakukan penghapusan atas barang tersebut.⁸

Tujuan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan persekolahan secara umum, inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu

⁶ Mattin dan Nurhattati Fuad, *Op.Cit.*, hlm. 55

⁷ Irjus Indrawan, *Op.Cit.*, hlm. 33

⁸ Bachsan Mustafa, *Pengantar Hukum Logistik*, (Jakarta: PT Citra Aditya Bakti, 2002), hlm. 8

sekolah. Secara khusus, inventarisasi dilakukan dalam rangka untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah. Selain itu juga sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk material yang dapat dinilai dengan uang.⁹

Manfaat inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan ialah menyediakan data dan informasi dalam rangka menentukan kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang. Memberikan data dan informasi untuk dijadikan pedoman dalam pengarahannya pengadaan barang dan penyaluran barang. Memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang (tua, rusak, lebih) sebagai dasar untuk menetapkan penghapusannya dan memberikan data atau informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.¹⁰

Pelaksanaan inventarisasi berperan penting dalam kegiatan suatu instansi. Pelaksanaan inventarisasi diperlukan dalam mencatat barang-barang milik/kekayaan negara atau swasta baik yang sudah dibeli, diterima, dijual, dibagikan, dan dipakai oleh seluruh yang ada di sekolah. Pelaksanaan inventarisasi juga sebagai instrumen pengambilan keputusan berkaitan dengan tindakan-tindakan manajemen barang, seperti pengadaan, distribusi ataupun penghapusan barang.

⁹Irjus Indrawan, *Op.Cit.*, hlm. 34

¹⁰ Mattin dan Nurhattati Fuad, *Op.Cit.*, hlm. 56

Menurut Ary H. Gunawan kegiatan yang wajib dilakukan dalam pelaksanaan inventarisasi adalah:¹¹

1. Mencatat semua barang inventaris di dalam “Buku Induk Inventaris” dan buku pembantu “Buku Golongan Inventaris”.
2. Memberikan koding pada barang-barang yang diinventarisasikan.
3. Membuat laporan triwulan tentang mutasi barang.
4. Membuat daftar isian/format inventaris.
5. Membuat rekapitulasi tahunan.

Berdasarkan hasil observasi awal peneliti lakukan pada tanggal 25 November 2018, bahwa di SMA Negeri 3 Banyuasin III ini nampaknya pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana belum sepenuhnya dilakukan sesuai dengan tata cara yang berlaku. Inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III terdapat barang inventaris yang tidak diberi label kode barang inventaris, label kode barang inventaris ini berguna untuk mengetahui jumlah barang yang ada disetiap lingkungan sekolah. di SMA Negeri 3 Banyuasin III tidak menyediakan buku khusus seperti buku induk inventaris dan kartu inventaris barang seperti laporan triwulan tentang mutasi barang, daftar isian/format inventaris dan daftar rekapitulasi tahunan.

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Pelaksanaan Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III”**.

¹¹ Ary, H, Gunawan, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hlm. 143

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka identifikasi masalah sebagai berikut:

1. Inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin belum tertib sesuai dengan prosedur.
2. Buku golongan inventaris yang hilang di SMA Negeri 3 Banyuasin III.
3. Barang inventaris di SMA Negeri 3 Banyuasin III tidak semuanya memiliki koding.
4. Dan tidak disediakan buku khusus untuk mencatat seperti buku induk inventaris barang dan kartu I nventaris barang meliputi laporan triwulan tentang mutasi barang, daftar isian/format inventaris dan daftar rekapitulasi tahunan.

C. Rumusan Masalah

Dari permasalahan di atas, maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III?
2. Apa saja faktor yang mempengaruhi pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III?

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III.
- b. Untuk mengetahui faktor apa saja yang mempengaruhi pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III.

2. Kegunaan Penelitian

a. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan berguna bagi pengembangan pengetahuan ilmiah, khususnya terkait tentang pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana.

b. Secara Praktis

Bagi kepala sekolah penelitian ini dapat dijadikan acuan bagi sekolah dalam penanganan pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana. Selain itu dapat juga memotivasi karyawan untuk meningkatkan kinerja dalam penanganan Pelaksanaan Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III.

c. Bagi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

- 1) Penelitian ini dapat dijadikan bahan bacaan mahasiswa Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, khususnya mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

- 2) Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan referensi dan acuan untuk penelitian selanjutnya mengenai inventarisasi.

d. Bagi Peneliti

Dengan adanya penelitian ini, peneliti mendapatkan wawasan dan pengalaman praktis di bidang penelitian. Sehingga hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bekal bila peneliti sudah menjadi tenaga pendidik.

E. Definisi Konseptual

1. Pelaksanaan (*actuating*) adalah merupakan suatu proses tindakan penggerakan semua anggota kelompok berusaha mencapai sasaran yang telah direncanakan manajerial/organisasi, baik bekerja dengan kesadaran sendiri maupun kesadaran bersama secara efektif dan efisien.¹²
2. Inventarisasi berasal dari kata “inventaris” (Latin :*Inventarium*) yang berarti daftar barang-barang, bahan, dan sebagainya.¹³
3. Sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruangan, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya.¹⁴
4. Prasarana adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti: alokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga dan sebagainya.¹⁵

¹² Suhardi, *Pengantar Manajemen dan Aplikasinya*, (Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2018). hlm. 153

¹³ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 67

¹⁴ Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014), hlm.1

¹⁵ *Ibid.*

Dari pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana adalah suatu tindakan kegiatan yang dimana didalamnya terdapat suatu kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu buku inventaris barang yang dilaksanakan secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku, sehingga akan terlaksana secara efektif dan efisien sesuai tujuan yang diinginkan organisasi.

F. Tinjauan Pustaka

Setelah melakukan tinjauan pustaka peneliti menemukan penelitian mengenai pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana belum banyak dilakukan oleh para peneliti. Namun peneliti yakin kajian tentang pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana telah banyak dilakukan, namun fokus kajian yang dilakukan berbeda-beda.

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Erni Pujiastuti pada tahun 2018 dalam skripsinya yang berjudul "*Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK 1 Karanganyar*". Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Penelitian tersebut menjelaskan bahwa SMK Karanganyar melakukan 6 fungsi manajemen sarana dan prasarana yaitu perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Yuni Rahmi pada tahun 2016 dalam skripsinya yang berjudul "*Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Nurul Islam Seribandung Kecamatan Tanjung Batu Kabupaten Ogan Ilir*" Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Penelitian tersebut menjelaskan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MA Nurul Islam

Seribandung ini tidak berjalan sesuai dengan ketentuan tata cara yang berlaku. kurangnya sumberdaya yang berkualitas dan juga dana yang dialokasikan sangat minim.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Popy Lukitawati pada tahun 2015 dalam skripsinya yang berjudul "*Implementasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 37 Jakarta*". Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Penelitian tersebut menjelaskan bahwa dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana yaitu perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sudah berjalan dengan efektif, karena sudah berjalan sesuai prosedur. Akan tetapi dalam proses pengendaliannya kurang berjalan dengan efektif karena pengawasan guru terhadap siswa/i dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah masih kurang.

Dari penelitian di atas terdapat kesamaan dari segi tema. Berdasarkan pendapat peneliti, persamaan yang terdapat pada penelitian di atas dengan penelitian yang akan diteliti yaitu dari segi proses manajemen sarana dan prasarana. Sedangkan perbedaannya dari segi proses permasalahan yang akan diambil yaitu lebih memfokuskan pada pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana, tempat peneliti dan objek yang akan diteliti adalah pada SMA Negeri 3 Banyuasin III.

G. Kerangka Teori

Kerangka teori merupakan uraian singkat tentang teori yang dipakai dalam penelitian menjawab pertanyaan penelitian.¹⁶

Kerangka teori yang peneliti jadikan sebagai acuan dalam penelitian ini adalah:

1. **Pelaksanaan Inventarisasi Sarana dan Prasarana**

a. **Pengertian Pelaksanaan (*Actuating*)**

Menurut George R. Terry yang dikutip oleh Suhardi menjelaskan bahwa *actuating* merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut, karena para anggota juga ada suatu keinginan tertentu yang ingin diraihnyanya juga.¹⁷

Jadi, pelaksanaan (*actuating*) merupakan usaha yang dilakukan seorang pemimpin dalam menggerakkan, mendorong bawahannya atau anggota-anggota bawahannya untuk mencapai keinginannya, baik keinginan perusahaan maupun keinginan sasaran anggotanya. Usaha yang dilakukan seorang pemimpin ini bisa dilakukannya dengan cara memberi pengarahannya, maupun memotivasi karyawannya dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

b. **Inventarisasi**

¹⁶ Team Penyusun, *Buku Pedoman Penelitian Skripsi dan Karya Ilmiah*, (Palembang: IAIN Raden Fatah, 2005), hlm. 15

¹⁷ Suhardi, *Op.Cit.*, hlm. 152

Menurut Ary H. Gunawan inventarisasi merupakan kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar barang-barang yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku. Inventaris ini dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang milik negara atau swasta.¹⁸

Menurut Barnawi dan M.Arifin inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan sarana dan prasarana yang ada secara teratur, tertib dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Melalui inventaris akan dapat diketahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek/ukuran dan harga barang-barang yang ada di sekolah.¹⁹

Jadi, inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan, pendaftaran barang-barang yang dimiliki sekolah ke dalam buku inventaris barang sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang berlaku secara efektif dan efisien. Tujuannya untuk mempermudah dalam pemeliharaan dan pengawasan barang-barang milik/kekayaan negara atau swasta yang ada di sekolahan/lembaga tersebut.

c. Pelaksanaan Inventarisasi

Menurut Ary H. Gunawan pelaksanaan inventarisasi adalah kegiatan wajib yang dilakukan dalam pelaksanaan inventarisasi sebagai berikut:²⁰

- 1) Mencatat semua barang inventaris di dalam “Buku Induk Inventaris” dan buku pembantu “Buku Golongan Inventaris”.
- 2) Memberikan koding pada barang-barang yang diinventarisasikan.
- 3) Membuat laporan triwulan tentang mutasi barang.

18 Ary H. Gunawan, *Loc. Cit.*

19 Barnawi & M.Arifin, *Loc. Cit.*

20 Ary, H, Gunawan, *Op. Ct.*, hlm. 143

- 4) Membuat daftar isian/format inventaris.
- 5) Membuat rekapitulasi tahunan.

d. Pengertian Sarana dan Prasarana

Sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruangan, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya.²¹ Ditinjau dari fungsinya sarana pendidikan dibedakan menjadi 3 macam.²²

- 1) Alat Pelajar.
- 2) Alat Peraga.
- 3) Media pengajaran.

Secara etimologi (arti kata) prasarana berarti alat yang secara tidak langsung dapat mendukung tercapainya tujuan. Dalam pendidikan dapat dicontohkan seperti: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan uang.²³

Sarana dan prasarana adalah perlengkapan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan, pengasuhan dan perlindungan.²⁴

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sarana adalah semua fasilitas atau peralatan yang secara langsung menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Sedangkan prasarana adalah peralatan yang secara tidak langsung dalam menunjang proses kegiatan mengajar.

²¹ Ahmad Nurabadi, *Loc.Cit.*

²² Suryosubroto, *Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 114

²³ Mesiono, *Loc.Cit.*

²⁴ *Ibid.*

Jenis-jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan. Secara garis besar, sarana dan prasarana pendidikan disekolah dapat di klasifikasikan sebagai berikut.²⁵

- a) Lahan, yaitu sebidang tanah yang dijadikan tempat untuk mendirikan bangunan sekolah.
- b) Ruangan, yaitu tempat yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran, administrasi, dan penunjang pembelajaran.
- c) Perabot, yaitu seperangkat kursi, meja, lemari yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan atau aktivitas yang dilakukan disekolah.
- d) Alat, yaitu sesuatu yang digunakan untuk membantu pelaksanaan kegiatan tertentu di sekolah.
- e) Bahan praktik, yaitu semua jenis bahan alami atau buatan yang digunakan untuk kegiatan praktis di sekolah.
- f) Bahan ajar, yaitu seluruh sumber bacaan yang berisi ilmu pengetahuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang mencakup modul, buku pegangan, buku sumber, dan buku bacaan.
- g) Sarana olahraga, baik yang diluar maupun di dalam ruangan.

H. Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian adalah strategi umum yang dianut dalam pengumpulan analisis data yang diperlukan, guna menjawab persoalan yang sedang diselidiki atau diteliti.²⁶

²⁵Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktik*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 194

²⁶ Arif Fuchan, *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2007), hlm. 3

1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah secara keseluruhan.²⁷

Penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data tentang sarana dan prasarana yang ada di sekolah, jumlah guru, jumlah siswa dan jumlah kelas, serta hasil penelitian tentang pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III.

b. Pendekatan Penelitian

Adapun pendekatan penelitian yang dilakukan peneliti adalah jenis penelitian dengan pendekatan studi kasus. Menurut Creswell, sebagaimana dikutip oleh Muhammad Fitrah dan Luthfiyah pendekatan studi kasus adalah jenis pendekatan yang digunakan untuk menyelidiki dan memahami sebuah kejadian atau masalah yang telah terjadi dengan mengumpulkan berbagai macam informasi.²⁸ Studi kasus adalah yang dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui serta mendapatkan pendapat tentang pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III.

²⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 15

²⁸ Muhammad Fitrah & Luthfiyah, *Penelitian Kualitatif, Tindakan Kelas Dan Studi Kasus*, (Jawa Barat: CV Jejak, 2017), hlm. 62

2. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis data

Jenis data yang dihimpun dalam penelitian ini adalah data kualitatif dan kuantitatif. Menurut Sugiyono data kualitatif adalah suatu data yang mengandung makna, yaitu data yang sebenarnya, data yang pasti yang merupakan suatu nilai dibalik data yang tampak.²⁹ Sedangkan data kuantitatif adalah data yang diperoleh melalui angka-angka yang didapatkan dari observasi dan wawancara.

b. Sumber Data

1) Sumber data primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.³⁰ Data primer digunakan dengan mengumpulkan data melalui wawancara kepada waka sarana dan prasarana SMA Negeri 3 Banyuasin III.

2) Sumber data sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang atau sifat dokumen.³¹ Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dari pihak lain, dan buku-buku, jurnal-jurnal ilmiah, internet serta sumber lain yang berkaitan dengan objek penelitian.

²⁹*Ibid.*, hlm. 15

³⁰*Ibid.*, hlm. 159

³¹*Ibid.*

3. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah suatu proses pengumpulan data primer dan data skunder dalam suatu penelitian. Pengumpulan data merupakan langkah yang amat penting karena data yang akan digunakan untuk memecahkan masalah yang sedang diteliti atau menguji hipotesis yang telah dirumuskan.

Pengumpulan data atau prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang akan diperoleh selain ada hubungan antara metode pengumpulan data dengan masalah penelitian yang ingin dipecahkan. Banyak hasil penelitian yang tidak akurat dan permasalahan penelitian tidak terpecahkan. Karena metode pengumpulan data yang digunakan tidak sesuai dengan masalah penelitian.

Menurut Sugiyono, metode pengumpulan data yang umum digunakan dalam suatu penelitian adalah wawancara, skunder, dan observasi.³² Namun, dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi.

a. Observasi

Menurut Sugiyono, observasi kegiatan untuk mendapatkan data yang diperoleh dengan cara mengamati secara langsung.³³ Observasi memiliki beberapa macam yaitu: *Observasi Partisipasif* meliputi (partisipasi pasif, partisipasi mederat, partisipasi aktif dan partisipasi lengkap), *Observasi*

32 Sugiyono, *Op Cit.*,
hlm. 308³³ *Ibid.*, hlm. 319

Tersamar, Observasi Tak Berstruktur. Dalam hal ini peneliti melakukan observasi partisipasi pasif yaitu observasi tidak ikut terlibat dalam mengendalikan kegiatan tersebut.

Penggunaan metode ini bertujuan untuk mengetahui apakah di SMA Negeri 3 Banyuasin III telah melaksanakan pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana atau tidak. Aspek yang diamati meliputi:³⁴

- 1) Pencatatan semua barang inventaris di dalam “buku induk inventaris” dan buku pembantu “buku golongan inventaris”.
- 2) Pemberian koding pada barang-barang yang diinventarisasikan.
- 3) Pembuatan laporan triwulan tentang mutasi barang.
- 4) Pembuatan daftar isian/format inventaris.
- 5) Pembuatan daftar rekapitulasi tahunan.

Selain itu juga untuk mengetahui faktor apa saja yang mempengaruhi dalam pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III.

b. Wawancara (*Interview*)

Menurut Sugiyono, wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.³⁵ Dalam metode wawancara memiliki beberapa macam wawancara yaitu: 1) wawancara

34 Ary H. Gunawan, *Loc.Cit.*

35 Sugiyono, *Op.Cit.*, hlm. 329

terstruktur (structured interview), 2) wawancara semiterstruktur (structured interview), 3) wawancara tidak berstruktur (unstructured interview). wawancara yang dilakukan peneliti adalah wawancara terstruktur yang mana sebelum melakukan wawancara peneliti telah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis. Selain itu juga peneliti membawa alat bantu yang digunakan seperti alat rekam berupa *handpone* guna untuk membantu pelaksanaan wawancara.

Dalam praktiknya mewawancarai beberapa orang peneliti anggap mengetahui tentang data-data penelitian khususnya pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana, dan faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III, dalam hal ini wakil kepala bagian sarana dan prasaran, kepala sekolah, tata usaha dan bendahara. Aspek yang diamati meliputi :³⁶

- 1) Pencatatan semua barang inventaris di dalam “buku induk inventaris” dan buku pembantu “buku golongan inventaris”.
- 2) Pemberian koding pada barang-barang yang diinventarisasikan.
- 3) Pembuatan laporan triwulan tentang mutasi barang.
- 4) Pembuatan daftar isian/format inventaris.
- 5) Pembuatan daftar rekapitulasi tahunan.

c. Dokumentasi

³⁶*Ibid.*

Menurut Sugiyono, dokumentasi adalah cara mengumpulkan data melalui peninggalan seperti arsip dan buku.³⁷ dalam penelitian ini teknik dokumentasi berfungsi sebagai pelengkap data yang digunakan untuk mendapatkan data langsung dari tempat penelitian. Meliputi buku-buku yang relevan, peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, yang ada di sekolah SMA Negeri 3 Banyuasin III.

4. Teknik Analisis Data

Proses analisis data yang akan dilakukan oleh peneliti menggunakan teknik Miles and Huberman sebagaimana yang dikutip oleh Muhammad Fitrah & Luthfiyah, menjelaskan bahwa analisis data kualitatif terdiri atas empat tahap, yaitu: 1) reduksi data (*data reduction*), 2) penyajian data (*data display*), 3) penarikan kesimpulan (*conduction drawing*), dan 4) verifikasi.³⁸

Dapat dijelaskan secara ringkas sebagai berikut: pertama yaitu, reduksi data (*data reductinon*) adalah proses peneliti melakukan pemilihan dan pemusatan perhatian untuk penyederhanaan, *abstraksi* dan transformasi dari data kasar yang diperoleh. Mereduksi data berarti membuat rangkuman, memilih hal-hal yang pokok dan penting.

Dengan demikian, data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih sfesifik dan mempermudah penelitian melakukan pengumpulan data. *Kedua*, penyajian data (*data display*) setelah data di reduksi langkah selanjutnya adalah

³⁷*Ibid.*, hlm. 330

38 Muhammad Fitrah & Luthfiyah, *Op.Cit.*, hlm. 85

penyajian data (*data display*). dalam proses penyajian data yang telah direduksi data diarahkan agar terorganisasikan. Tersusun dalam pola hubungan, sehingga semakin mudah dipahami, penyajian data bisa dilakukan dalam uraian naratif seperti bagan, diagram alur, dan lain-lain.

Selanjutnya yang *ketiga* yaitu, penarikan kesimpulan (*conclusion*), langkah berikutnya dalam proses analisis data kualitatif adalah menarik kesimpulan berdasarkan temuan dan melakukan verifikasi data dengan mencari makna setiap gejala yang diperoleh dari lapangan, mencatat keteraturan dan konfigurasi yang mungkin ada, dan proposisi. Kesimpulan yang dikemukakan tahap awal yang diperoleh bersifat sementara dan akan berubah, jika bukti-bukti pendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Dan selanjutnya yang *keempat* verifikasi yaitu proses menemukan bukti, apabila kesimpulan yang dikemukakan tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang kuat pada saat penelitian kembali kelapangan (pengumpulan data selanjutnya), maka kesimpulan tersebut sudah kredibel.

I. Sistematika Pembahasan

Adapun sistematika pembahasan dalam skripsi ini sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan, Latar Belakang, Identifikasi Masalah, Batasan Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian, Definisi Operasional, Tinjauan Pustaka, Kerangka Teori, Metodologi Penelitian, Sistematika Pembahasan.

Bab II : Landasan Teori, berisi tentang pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana yang terdiri dari tiga bagian. Bagian pertama tentang pengertian pelaksanaan. Bagian

kedua tentang inventarisasi yang meliputi pengertian, tujuan inventarisasi, manfaat inventarisasi, prosedur pelaksanaan inventarisasi, dan kegiatan inventarisasi. Bagian ketiga tentang sarana dan prasarana yang meliputi pengertian sarana dan prasarana dan jenis-jenis sarana dan prasarana.

BAB III : Gambaran Umum SMA Negeri 3 Banyuasin III, Pada bagian ini akan diuraikan sejarah dan letak geografis di SMA Negeri 3 Banyuasin III, keadaan guru dan tenaga administrasi, keadaan sarana dan prasarana, serta struktur organisasi.

BAB IV : Hasil Penelitian, maka dalam hal ini akan di uraikan hasil penelitian tentang pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III, serta faktor yang mempengaruhi dalam pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 3 Banyuasin III.

BAB V : Kesimpulan dan Saran, pada bagian kesimpulan ini berisi tentang apa yang telah peneliti paparkan di bab-bab sebelumnya yang berkenaan dengan masalah di dalam skripsi serta saran yang berisikan solusi dan permasalahan dalam skripsi.

