

## **BABI**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Pendidikan adalah kegiatan yang terencana untuk menjalankan dan merencanakan proses belajar mengajar secara terus-menerus dan tersusun dalam sebuah program pembelajaran yang berjalan dengan langsung dan tercapainya suatu tujuan. Pendidikan tidak akan terlepas dari beberapa faktor pendukungnya seperti adanya sumber daya dalam mengelola sarana dan prasarana. Produktivitas suatu kegiatan pendidikan dapat ditentukan dari keberhasilan pengelolaan sarana dan prasarana yang memadai dalam aktivitas pembelajarannya, dalam mencapai hal tersebut dibutuhkan suatu pengelolaan sarana yang baik agar tercapai tujuan yang optimal. Dalam pengelolaan ini dibutuhkan sumber daya manusia yang memiliki potensi dan bertanggung jawab atas pengelolaan sarana dan prasarana yang ada (Nasrudin dan Maryadi, 2018).

Pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan instansi untuk memperjelas kegunaan dan tertatanya keberadaan sarana dan prasarana yang dimiliki. Dalam sebuah pengelolaan pihak instansi harus memiliki tanggung jawab atas apa yang terjadi selama pengelolaan sarana prasarana berlangsung. Sehingga dengan sarana dan prasarana yang memadai ini dapat menunjang kegiatan suatu instansi.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang perlu dan penting untuk dikelola dengan baik dimana tidak

dapat dipisahkan dari sebuah aktivitas pembelajaran dan tidak sama dalam pengelompokannya. Sarana pendidikan merupakan seluruh fasilitas peralatan, perlengkapan, bahan, dan perabotan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar seperti papan tulis, layar proyektor, infokus, kursi, meja, kipas angin, dan lampu. Prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang secara tidak langsung menunjang proses pembelajaran seperti, gedung kuliah, ruang kelas, dan gedung laboratorium (Nasrudin dan Maryadi, 2018)

PP No. 32 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang mengatakan standar sarana dan prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, serta sumber belajar lain yang dibutuhkan untuk meningkatkan proses pembelajaran, termasuk dalam penerapan teknologi informasi dan komunikasi.

Menurut Rosnaeni (2019) manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah material yang digunakan dalam proses pembelajaran secara baik, sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keefektifan dalam pembelajaran. Dalam aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana dibutuhkan kerjasama antara pegawai atau staff yang ada didalamnya, agar sarana dan prasarana dapat digunakan secara efektif dan efisien. Untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam pengelolaan sarana dan prasarana dibutuhkan aspek perencanaan, pengadaan, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan secara professional.

Purwandi (2016) menjelaskan bahwa mutu dan layanan pendidikan yang diterima oleh mahasiswa akan menjadi skala prioritas bagi mahasiswa dalam menentukan apakah jasa dan layanan yang diperoleh telah sesuai atau tidak. Oleh karena itu pengelolaan sarana dan prasarana dalam suatu instansi masih harus diperhatikan oleh manajemen secara sungguh-sungguh dan harus dilihat secara langsung bagaimana kurang baiknya suatu sarana dan prasarana yang dimiliki instansi tersebut. Hal ini terjadi karena kurangnya pengelola dalam membuat sebuah perencanaan dan pengorganisasian yang matang, dimulai permasalahan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan serta pencatatan aset yang ada pada instansi tersebut. Maka dari itu suatu instansi harus memiliki sumber daya manusia yang baik dalam pengelolaan sarana dan prasarananya.

Sarana dan prasarana yang digunakan suatu instansi memiliki pengelompokan berdasarkan dengan kebutuhan dari masing-masing instansi tersebut, hal ini akan sesuai dengan keperluan selama aktivitas perkantoran dan pembelajarannya yang berlangsung. Sarana dan prasarana memadai memiliki kriteria minimum untuk sarana terdiri dari prabotan, peralatan pendidikan, buku sumber belajar lainnya, teknologi informasi komunikasi, serta perlengkapan lainnya. Sedangkan kriteria minimum prasarana terdiri dari lahan bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa lainnya (Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 24 Tahun 2007).

Menurut penulis kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas belum terlaksana dengan

baik, hal ini dibuktikan dari beberapa sarana prasarana yang ada pada gedung perkuliahan tidak dapat digunakan secara optimal seperti kabel proyektor yang tidak stabil saat digunakan, layer proyektor tidak ada, kursi mahasiswa yang rusak, tidak hidupnya kipas angin, sehingga pembelajaran yang ada pada gedung perkuliahan terganggu. Berdasarkan penjelasan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana pada FEB Unand. Maka dari itu penulis mengangkat judul **“Aktivitas Pengelolaan Sarana dan Prasarana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas, maka penulis mengambil rumusan masalah:

1. Bagaimana aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas?
2. Apa saja kendala dalam aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas
3. Bagaimana solusi mengatasi permasalahan aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas.

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan penjelasan rumusan masalah diatas, maka penulis mengambil tujuan penelitian:

1. Untuk mengetahui aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas.
2. Untuk mengetahui kendala dalam aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas.
3. Untuk mengetahui solusi mengatasi permasalahan dalam aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat magang yang akan diperoleh:

1. Bagi akademisi, untuk menambah pengetahuan tentang bagaimana aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana, kendala yang ada pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas dalam pengelolaan sarana prasarananya, memberikan kontribusi, dan mendapatkan pengalaman sebagai bekal untuk terjun ke dunia kerja.
2. Bagi praktisi, semoga dapat membantu memberikan masukan serta arahan bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas
3. Bagi universitas, dapat menambah pengetahuan, relasi, literasi, serta mengetahui bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana yang baik pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

#### **1.5 Metode Penelitian**

Metode yang penulis gunakan untuk mendapatkan data ini adalah:

## 1. Wawancara

Metode wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab dengan pihak yang bersangkutan baik secara langsung maupun tidak langsung.

## 2. Studi Pustaka

Metode ini merupakan metode dengan menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari buku dan referensi yang berkaitan dengan masalah yang ditulis. Contohnya: penulis mencari referensi, membaca, mengutip dari buku untuk dipelajari dan berharap bisa menjadi pedoman penulis dalam menulis hasil penelitian.

## 3. Observasi

Metode observasi merupakan cara pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti secara langsung dengan mengamati bagaimana proses yang ada dan bertujuan agar dapat mengetahui berbagai informasi terkait penelitian yang dilakukan.

### **1.6 Tempat dan Waktu Magang**

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi DIII Administrasi Perkantoran maka penulis melaksanakan magang pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas yang beralamatkan di Limau Manis, Kota Padang, 25163, selama 40 hari kerja.

### **1.7 Sistematika Penulisan**

Sistematika dari penulisan ini adalah sebagai berikut:

## **BAB I PENDAHULUAN**

Pendahuluan berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, sistematika penulisan.

## **BAB II LANDASAN TEORI**

Landasan teori terdapat beberapa pokok konsep dan teori pada penelitian. Bagian landasan teori mengaju kepada buku ajar atau jurnal ilmiah yang menjadi pendukung kajian yang penulis sampaikan.

## **BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Bab ini gambaran umum tentang perusahaan yang menyangkut profil Fakultas Ekonomi dan Bisnis, yang di dalamnya terdapat struktur manajemen, visi dan misi, dan hal yang berkaitan dengan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

## **BAB IV PEMBAHASAN**

Pembahasan ini menjelaskan tentang hasil yang didapat dari metode yang digunakan, yang mana bab ini menyajikan bagaimana aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana Fakultas Ekonomi dan Bisnis, bagian ini harus dapat menjawab dari permasalahan dan tujuan penelitian.

## **BAB V PENUTUP**

Penutup berisi tentang kesimpulan dan saran dari laporan pelaksanaan magang, dan memberikan saran yang baik untuk instansi.