

## BAB II

### PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Teoritis

##### 1. Efektivitas Pembelajaran

###### a. Pengertian Efektivitas Pembelajaran

Efektivitas merupakan kata yang berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil, tepat atau mencapai sasaran sesuai yang diinginkan. Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) efektivitas didefinisikan sebagai sesuatu yang dimiliki pengaruh atau akibat yang ditimbulkan, membawa hasil dan merupakan keberhasilan dari suatu usaha atau tindakan. Jadi efektivitas berarti ketercapaian atau keberhasilan suatu tujuan sesuai dengan rencana dan kebutuhan yang diperlukan baik dalam penggunaan data, sarana maupun waktunya.<sup>1</sup>

Secara umum, pengertian efektivitas menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan. Kata efektivitas lebih mengacu pada *out put* yang telah ditargetkan. Efektivitas merupakan faktor yang sangat penting dalam pelajaran karena menentukan tingkat keberhasilan suatu model pembelajaran yang digunakan.

Selanjutnya Aan Komariah dan Cipi Tratna juga menjelaskan efektivitas adalah ukuran yang menyatakan sejauh mana sasaran atau

---

<sup>1</sup> Hamdani, 2011, *Strategi Belajar Mengajar*, Bandung : Pustaka Setia, hlm. 36

tujuan (kualitas, kuantitas, dan waktu) telah dicapai. Dikatakan juga bahwa efektivitas adalah penilaian yang dibuat sehubungan dengan prestasi individu, kelompok organisasi, makin dekat pencapaian prestasi yang diharapkan supaya lebih efektif hasil penilaiannya.<sup>2</sup>

Mengacu dari beberapa pengertian efektivitas yang telah dikemukakan oleh para ahli maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa efektivitas adalah suatu keadaan dan ukuran sejauh mana manfaat dan tercapainya tujuan yang telah tercapai.

Menciptakan kondisi belajar yang efektif penting untuk dilakukan oleh setiap guru, hal ini mengingat belajar yang efektif dapat membuat siswa untuk meningkatkan kemampuan yang diharapkan sesuai dengan tujuan instruksional yang ingin dicapai. Darisini diketahui pembelajaran berasal dari kata belajar yang berarti usaha memperoleh kepandaian atau ilmu. Sedangkan menurut KBBI tahun 2003 pembelajaran dapat didefinisikan sebagai proses, cara atau perbuatan untuk menjadikan orang atau makhluk hidup belajar untuk memperoleh kepandaian atau ilmu.<sup>3</sup> Kemudian dalam UU RI Nomor 20 Tahun 2003 menjelaskan pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar di suatu lingkungan belajar.<sup>4</sup>

Lebih lanjut Syaiful Sagala mengatakan bahwa pembelajaran mempunyai dua karakteristik, yang pertama yaitu dalam proses

---

<sup>2</sup> Aan Komariah dan Cepi Triatna, 2005, *Visionary Leader Ship Menuju Sekolah Efektif*, Bandung : Bumi Aksara, hlm. 34

<sup>3</sup> Tim Penyusun Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2003, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, hlm. 274

<sup>4</sup> Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003

pembelajaran melibatkan proses berfikir. Yang kedua dalam proses pembelajaran membangun suasana dialogis dan proses tanya jawab terus menerus yang diarahkan untuk memperbaiki dan meningkatkan kemampuan berfikir siswa, yang pada gilirannya kemampuan berfikir ia dapat membantu siswa untuk memperoleh pengetahuan yang mereka kontruksi sendiri. Jadi proses pembelajaran yang baik dapat dilakukan oleh siswa baik dalam maupun luar kelas, dan dengan karakteristik yang dimiliki oleh siswa diharapkan mereka mampu berinteraksi dan bersosialisasi dengan teman-temannya secara baik dan bijak.<sup>5</sup>

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pembelajaran adalah kegiatan belajar mengajar yang terwujud sebagai perkembangan dari beberapa komponen pembelajaran yang berjalan secara teratur, saling tergantung, komplementer, dan berkesinambungan, dan komponen tersebut berupa pengetahuan baru, keterampilan atau perilaku sebagai interaksi individu dengan informasi dan lingkungan.

Adapun cara efektif dalam meningkatkan kualitas pembelajaran yaitu pembelajaran harus mampu; mengembangkan kecerdasan emosi, mengembangkan kreatifitas, mendisiplinkan peserta didik dengan kasih sayang, membangkitkan gairah belajar, memecahkan masalah, mendayagunakan sumber belajar, dan melibatkan masyarakat dalam pembelajaran.<sup>6</sup>

Berdasarkan pengertian tentang efektifitas dan pembelajaran

---

<sup>5</sup> Syaiful Sagala, 2003, *Manajemen Berbasis Sekolah dan Masyarakat*, Bandung : ALfabeta, hlm. 63

<sup>6</sup> Yamin, 2008, *Paradigma Pendidikan Konstruktivistik*, Jakarta : GP. Press, hlm. 34

diatas maka dapat dikatakan bahwa pembelajaran yang efektif adalah pembelajaran yang dapat memanfaatkan segala portensi sebagai pengukur terhadap keberhasilan siswa setelah mempelajari suatu materi pelajaran. Atau juga bisa dikatakan bahwa pembelajaran yang efektif adalah pembelajaran yang menyediakan kemampuan belajar sendiri atau melakukan aktifitas seluas-luasnya kepada siswa untuk belajar, sehingga dapat membantu siswa dalam memahami konsep yang sering dipelajari.

Jadi pembelajaran dikatakan efektif apabila mencapai sasaran yang diinginkan, baik dari segi tujuan pembelajaran dan prestasi siswa yang maksimal, sehingga yang merupakan indikator keefektifan pembelajaran berupa; 1) ketercapaian ketuntasan belajar. 2) ketercapaian keefektifan aktivitas siswa, yaitu pencapaian waktu ideal yang digunakan siswa untuk melakukan setiap kegiatan termuat dalam rencana pembelajaran. 3) ketercapaian efektivitas kemampuan guru mengelola pembelajaran serta 4) respon siswa terhadap pembelajaran yang positif.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas pembelajaran

Dimiyati menjelaskan bahwa terdaoat beberafa faktor yang mempengaruhi ke efektifitas an pembelajaran, yaitu sebagai berikut;

1) Faktor internal

Faktor ini merupakan faktor yang berasal dari dalam diri individu itu sendiri, yaitu terdiri dari faktor biologis dan psikologis.

Faktor biologis meliputi segala hal yang berhubungan dengan keadaan fisik atau jasmani individu, sedangkan faktor

psikologis meliputi kondisi mental seseorang yang dapat menunjang keberhasilan belajar, dengan kondisi mental yang mantap, stabil, dan sikap mental yang positif dalam proses belajar mengajar serta selalu percaya diri untuk mendapatkan sesuatu yang diinginkan.

## 2) Faktor eksternal

Faktor eksternal merupakan faktor yang bersumber dari luar individu itu sendiri. Faktor eksternal meliputi faktor lingkungan keluarga, sekolah, masyarakat, kondisi sosial ekonomi, biaya, faktor waktu, dan sarana prasarana.<sup>7</sup> Yang nantinya dalam penelitian ini menjelaskan hubungan manajemen sarana prasarana dengan keefektifan pembelajaran.

Berbeda dengan Dimiyati, Sejathi menjelaskan bahwa faktor yang mempengaruhi efektifitas pembelajaran utamanya adalah faktor dari dalam yaitu faktor yang mempengaruhi proses belajar dan hasil belajar yang berasal dari diri siswa sendiri baik fisiologis maupun psikologis anak.

Kondisi fisiologis ini seperti kesehatan (tidak dalam keadaan capai maupun tidak dalam keadaan cacat jasmani) dan kondisi panca indera terutama indra pengelihatian dan indra pendengaran yang normal. Sedangkan kondisi psikologis dianggap lebih utama dalam mempengaruhi proses efektifitas pembelajaran, seperti;

### a) Minat

---

<sup>7</sup> Dimiyati dan Mujiono, 2007, *Belajar dan Pembelajaran*, Jakarta : Rineke Cipta, hlm. 86-88

Minat sangat mempengaruhi dalam proses dan hasil belajar. Jika siswa tidak berminat untuk mempelajari sesuatu, ia tidak dapat diharapkan akan berhasil dengan baik dalam mempelajari hal tersebut. Begitu pula sebaliknya, jika siswa mempelajari sesuatu dengan minat, maka hasil yang diharapkan akan lebih baik.

b) Kecerdasan

Kecerdasan memegang peran besar dalam menentukan berhasil tidaknya siswa mempelajari sesuatu atau mengikuti suatu program pendidikan. Siswa yang lebih cerdas, pada umumnya lebih mampu belajar daripada siswa yang kurang cerdas.

c) Bakat

Bakat merupakan faktor yang besar pengaruhnya terhadap proses dan hasil belajar siswa. Secara definitif, anak berbakat adalah anak yang mampu mencapai prestasi yang tinggi, karena mempunyai kemampuan-kemampuan yang tinggi. Anak tersebut adalah anak yang membutuhkan program pendidikan berdiferensiasi dan pelayanan di luar jangkauan program sekolah biasa, untuk merealisasikan sumbangannya terhadap masyarakat maupun terhadap dirinya.

d) Motivasi

Motivasi merupakan dorongan yang ada didalam individu, tetapi munculnya motivasi yang kuat atau lemah, dapat ditimbulkan oleh rangsangan dari luar maupun dalam diri . Oleh karena itu, dapat

dibedakan menjadi dua motif, yaitu: motif intrinsik dan motif ekstrinsik.

Motif intrinsik adalah motif yang ditimbulkan dari dalam diri orang yang bersangkutan, tanpa rangsangan atau bantuan orang lain. Sedangkan motif ekstrinsik adalah motif yang timbul akibat rangsangan dari luar. Pada umumnya, motif intrinsik lebih efektif dalam mendorong seseorang untuk lebih giat belajar daripada motif ekstrinsik.

e) Kemampuan-kemampuan kognitif

Walaupun diakui bahwa tujuan pendidikan yang berarti juga tujuan belajar itu meliputi tiga aspek yaitu aspek kognitif, aspek afektif, dan aspek psikomotorik. Namun tidak dapat diingkari, bahwa sampai sekarang pengukuran kognitif masih diutamakan untuk menentukan keberhasilan belajar siswa. Sedangkan aspek afektif dan aspek psikomotorik lebih bersifat pelengkap dalam menentukan derajat keberhasilan belajar siswa disekolah. Kemampuan kognitif yang paling utama adalah kemampuan seseorang dalam melakukan persepsi, mengingat, dan berpikir.<sup>8</sup>

Kemudian Slameto juga menjelaskan tentang faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas pembelajaran. Menurutnya untuk mencapai prestasi yang baik dan memuaskan bagi peserta didik harus ada proses yang dijalinya, yaitu belajar. Karena kesuksesan seseorang dalam

---

<sup>8</sup> Sejathi, Sejathi. 2011. *Faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Pembelajaran*. Diambil Dari <http://id.shvoong.com/social-sciences/education/2108437-faktor-faktor-yang-mempengaruhi-efektivitas/> pada tanggal 10 Agustus 2019

mencapai hasil yang maksimal paling tidak dipengaruhi oleh dua bagian besar yaitu faktor intern dan faktor ekstern.

Faktor intern terdiri atas faktor jasmani yaitu kesehatan, cacat tubuh, dan faktor psikologis yaitu intellegensi, perhatian, minat, bakat, motif, kematangan, kesiapan dan faktor kelelahan. Sedangkan faktor ekstern terdiri atas faktor keluarga yaitu cara orangtua mendidik, relasi antar anggota keluarga, suasana rumah, keadaan ekonomi keluarga, pengertian orangtua, latar belakang kebudayaan. Dan faktor sekolah yaitu metode mengajar, kurikulum, relasi guru dengan siswa, relasi siswa dengan siswa, disiplin sekolah, alat pelajaran, waktu sekolah, standar pelajaran diatas ukuran, keadaan gedung, metode belajar, tugas rumah. Serta faktor masyarakat yaitu keadaan siswa dalam masyarakat, media massa, teman bergaul, bentuk kehidupan masyarakat.<sup>9</sup>

Berdasarkan penjelasan beberapa faktor diatas, jadi harus ada proses yang akan dilalui oleh peserta didik untuk meningkatkan efektifitas belajarnya. Dalam melaksanakan proses pembelajaran tersebut peserta didik harus proaktif untuk menambah pengetahuannya dan guru sebagai pendidik akan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi efektifitas belajar itu sendiri sehingga dapat mencapai tujuan pembelajaran yang sudah direncanakan.

Karena belajar yang efektif dapat membantu peserta didik untuk meningkatkan kemampuan yang diharapkan sesuai dengan tujuan instruksional yang akan dicapai. Jadi peserta didik harus memperhatikan

---

<sup>9</sup> Slameto, 2003, *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*, Jakarta : PT. Rineka Cipta, hlm. 55



hal-hal sebagai berikut agar dapat belajar dengan efektif,

*Pertama*, bertanggung jawab atas diri sendiri. *Kedua*, memusatkan diri terhadap nilai dan prinsip yang dipercaya. *Ketiga*, mengerjakan apa yang menjadi prioritas. *Keempat*, menganggap diri berada dalam situasi persaingan dalam belajar bersama. *Kelima*, memahami orang lain. *Keenam*, mencari solusi yang lebih baik. *Ketujuh*, menantang diri sendiri secara berkesinambungan.<sup>10</sup>

## 2. Manajemen

### a. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah sebuah seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Dengan pengertian lain, seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan sebuah organisasi.<sup>11</sup>

Manajemen adalah seni memperoleh hasil melalui berbagai kegiatan yang dilakukan oleh orang lain.<sup>12</sup> Namun ada juga yang menyatakan bahwa pada awalnya manajemen berasal dari bahasa Perancis kuno *management*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Manajemen belum memiliki definisi yang benar dan diterima secara universal.

Made Pidarta dalam Sarjono menjelaskan bahwa manajemen merupakan proses menggabungkan sumber-sumber yang tidak

---

<sup>10</sup> Ahlis Wiwite, "Aplikasi Strategi Motivasi dalam Meningkatkan Efektivitas Belajar Siswa," <http://ahliswiwite.files.wordpress.com/2007/ii/makalah.pip.doc>, diakses pada tanggal 20 Agustus 2019.

<sup>11</sup> P.C.Tripathi and P.N. Reddy, 2007, *Principles of Management*, New Delhi New York, hlm. 2

<sup>12</sup>Sondang P.Siagian, 2012, *Fungsi-fungsi Manajerial Edisi Revisi*, Cet. Ke III, Jakarta: Sinar Grafika Offset, hlm. 1

berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan<sup>13</sup> Yang dimaksud sumber di sini ialah mencakup orang-orang, alat-alat, media, bahan-bahan, uang, dan sarana. Semuanya diarahkan dan dikoordinasi agar terpusat dalam rangka menyelesaikan tujuan.

Menurut Roid Muhammad Abdurrabbah, manajemen adalah perangkat utama pengelolaan internal, tidak ada keraguan bahwa hubungan ini memiliki permintaan khusus yang bersifat canggih. Dan pada hakikatnya efektivitas manajemen tetap menjadi perhatian utama semua orang dari berbagai kalangan tertentu.<sup>14</sup>

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata manus yang berarti tangan, dan agree yang berarti melakukan. Manajemen mengandung arti mengelola, mengatur. Manajemen telah menjadi objek kajian yang sangat penting untuk dipelajari secara sistematis dan mendalam sehingga menambah khazanah keilmuan dalam manajemen pendidikan.

Pembahasan manajemen berkaitan dengan proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian, yang di dalamnya terdapat upaya dari anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.<sup>15</sup>

Oleh karena itu dalam manajemen modern seorang pemimpin atau kepala sekolah juga harus berperan sebagai pengelola. Dilihat dari

---

<sup>13</sup>Sarjono, 2009, *Implementasi Manajemen Berbasis sekolah dalam Rangka Peningkatan Prestasi Sekolah di Sekolah Sasar Negeri Balerejo 1 Kecamatan Dempet Kabupaten Demak*, Tesis, Pascasarjana Sebelas Maret Surakarta, hlm. 31

<sup>14</sup>Roid Muhammad Abdurrobah, 2010, *Almurojiah Ad-Dakhilah al-Janadriyah*, Arab Saudi, hlm. 36

<sup>15</sup> Hikmat, 2009, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia, hlm. 11

fungsi- fungsi manajemen, yakni *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan), dan *controlling* (pengawasan), maka kepala sekolah harus berperan pula sebagai supervisor pengajaran serta sebagai evaluator program sekolah.<sup>16</sup>

Bukan suatu kebetulan apabila di dalam Pembukaan UUD 1945 dikatakan bahwa tujuan untuk membentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia ialah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Bangsa yang cerdas adalah bangsa yang dihasilkan dari sistem pendidikannya. Oleh sebab itu, meningkatkan peranan pendidikan di dalam mewujudkan suatu masyarakat Indonesia baru merupakan perwujudan gerakan reformasi masyarakat dan bangsa Indonesia. Masyarakat Indonesia baru yang akan kita bangun ialah masyarakat madani Indonesia (*civil society*).<sup>17</sup>

Dari paparan di atas penulis berpendapat bahwa dengan manajemen atau pengelolaan yang baik, akan dapat memberikan kontribusi yang besar bagi kemajuan lembaga terutama lembaga pendidikan yang dikomandoi oleh pemimpin yang menguasai, memahami serta mengaplikasikan ilmu manajemen dengan baik dan benar.

#### b. Tujuan Manajemen

Tujuan Manajemen yaitu sebagai berikut :

---

<sup>16</sup> H.E. Mulyasa, 2013, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta : Bumi Aksara, Cet. III, hlm. 181

<sup>17</sup> H.A.R Tilaar, 2010, *Paradigma Baru Pendidikan Nasional* ,Jakarta: Rineka Cipta, Cet.I, hlm. 27

- 1) Mengevaluasi, yaitu mengevaluasi strategi, kinerja yang telah dipilih secara efisien dan efektif sehingga dapat mengkaji ulang berbagai penyimpangan yang terjadi.
- 2) Melakukan Inovasi, sebuah inovasi dapat tercipta sehingga kegiatan yang dilakukan bisa lebih teratur.
- 3) Manusia, berperan dalam menentukan tujuan serta menjalankan proses untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- 4) Uang, unsur uang bisa dijadikan alat untuk mencapai tujuan karena secara rasional penggunaannya dapat diperhitungkan.
- 5) Bahan, unsur ini menjadi faktor penting untuk mengetahui baik tidaknya hasil yang dicapai.
- 6) Metode, metode yang baik dan tepat dapat berjalan dengan lancar dan baik jika didalamnya melibatkan manusia.
- 7) Pasar, sebuah bisnis mampu menguasai pasar jika produk yang ditawarkan mempunyai kualitas serta menarik minat konsumen.<sup>18</sup>

#### c. Fungsi Manajemen

Menurut Sondang P. Siagian fungsi-fungsi manajemen mencakup:<sup>19</sup>

- 1) Perencanaan (*planing*) dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal

<sup>18</sup> Cloudhost, 2019, *Mengenal Apa itu Manajemen : Fungsi, Tujuan, Unsur, dan Jenis-Jenisnya*, <https://idcloudhost.com/mengenal-apa-itu-manajemen-fungsi-tujuan-unsur-dan-jenis-jenisnya/>, diakses pada tanggal 2 Agustus 2020

<sup>19</sup> Syamsuddin, 2017, "Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan", *Jurnal Idaarah*, 1,1, Juni, hlm. 66

yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

- 2) Pengorganisasian (*organizing*) adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas, tanggungjawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga menciptakan suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.
- 3) Penggerakan (*motivating*) dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.
- 4) Pengawasan (*controlling*) adalah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.
- 5) Penilaian (*evaluation*) adalah fungsi organik administrasi dan manajemen yang terakhir. Definisinya ialah proses pengukuran dan perbandingan hasil-hasil pekerjaan yang nyata dicapai dengan hasil-hasil yang seharusnya dicapai.

### **3. Manajemen Sarana Prasarana**

#### **a. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana**

Manajemen sarana prasarana dalam dunia pendidikan mempunyai ruang tersendiri yang harus dikelola dan dipergunakan dalam menunjang keberhasilan proses pembelajaran. Manajemen sendiri

menurut istilah berasal dari kata “*management*” yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola. Terbawa oleh derasnya penambahan kata pungut kedalam bahasa Indonesia, istilah tersebut lalu diIndonesiakan menjadi kata manajemen.<sup>20</sup>

Penelitian lain, Echols dan Sadily mengartikan kata manajemen secara etimologi berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola. Sedangkan secara bahasa manajemen berarti bagaimana proses mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola kegiatan-kegiatan dalam sebuah instansi atau organisasi untuk mencapai tujuan<sup>21</sup>

Kemudian dalam kamus besar Bahasa Indonesia, kata manajemen adalah proses, cara, perbuatan mengelola, proses melakukan kegiatan tertentu dengan mengarahkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi.<sup>22</sup> Proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.

Menurut Winarto Hamiseno, yang dikutip oleh Suharsimi Arikunto dalam bukunya yang berjudul *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, “Managemen adalah substantif dari mengelola”. Sedangkan mengelola adalah kegiatan yang dimulai dari penyusunan data, merencanakan,

---

<sup>20</sup> Suharsimi Arikunto, 2002, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Jakarta : Raja Grafindo Perkasa, hlm. 7

<sup>21</sup> Echols dan Shadily, 2005, *Landasan Manajemen Pendidikan*, PT. Gramedia Jakarta : hlm. 372

<sup>22</sup> Tim Redaksi Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2008, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, hlm. 57

mengorganisasikan, melaksanakan, sampai pengawasan dan penilaian.<sup>23</sup>

Lebih lanjut Barnawi dan Arifin menjelaskan pengertian manajemen secara etimologi berasal dari bahasa Prancis Kuno *menegement* yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Dalam bahasa Inggris kata manajemen berasal dari kata *to manage* berarti mengelola, membimbing dan mengawasi. Jika diambil dalam bahasa Italia, berasal dari kata *maneggiare* memiliki arti mengendalikan, terutama mengendalikan kuda. Sementara itu, dalam bahasa Latin kata manajemen berasal dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan, jika digabung memiliki arti menanganinya.<sup>24</sup>

Sedangkan dalam pandangan ajaran Islam, manajemen dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang harus dilakukan secara rapi, benar, tertib dan teratur sebagaimana sabda Rasulullah ;

انّ الله يحب إذا عمل أحدكم العمل أن يتقنه

Artinya; “*Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan suatu pekerjaan dilakukan secara itqan (tepat, terarah, jelas dan tuntas)*”. (HR. Tabrani).

Selain itu, terdapat pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tadlbir* (pengaturan). Kata ini berasal dari kata *dabbara* (mengatur) yang salah satunya terdapat dalam ayat Al-Qur’an surat As-Sajdah ayat 5;

<sup>23</sup> Suharsimi Arikunto, 2002, *Manajemen Berbasis Sekolah*, hlm. 8

<sup>24</sup> Barnawi dan M. Arifin, 2014, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Jogjakarta : Ar-ruz Media, hlm. 13

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ

مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

Artinya; Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, Kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu. (Qs. As-Sajdah : 5)

Berbicara masalah manajemen Hikmat menjelaskan bahwa pengertian manajemen adalah ilmu yang keberadaannya sangat penting karena dalam ilmu manajemen dipelajari tentang seni mengelola organisasi, seni berhubungan dan bekerjasama dengan orang lain, serta seni memimpin organisasi.<sup>25</sup> Sedangkan pendapat lain seperti Sadili Samsudin mengemukakan bahwa manajemen dikatakan sebagai ilmu dan seni. Manajemen sebagai ilmu adalah suatu kumpulan pengetahuan yang logis dan sistematis. Sedangkan manajemen sebagai seni adalah suatu kreatifitas pribadi yang disertai suatu ketrampilan. Ilmu pengetahuan mengajarkan kepada orang tentang suatu pengetahuan tertentu, sedangkan seni mendorong orang untuk mempraktikannya.<sup>26</sup>

Berdasarkan beberapa pengertian manajemen tersebut, penulis mengambil kesimpulan bahwa manajemen merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sesuatu secara efisien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Oemar Hamalik menambahkan bahwa secara umum manajemen

<sup>25</sup> Hikmat, 2011, *Manajemen Pendidikan*, Bandung : Pustaka Setia, hlm. 7

<sup>26</sup> Sadili Samsudin, 2005, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : Pustaka Setia, hlm. 19



dalam proses pembelajaran mempunyai tujuan yaitu untuk menyusun suatu sistem pengelolaan yang meliputi: administrasi dan organisasi kurikulum, pengelolaan dan ketenagaan, pengelolaan sarana dan prasarana, pengelolaan pembiayaan, pengelolaan media pendidikan, dan pengelolaan hubungan dengan masyarakat dalam pelaksanaan proses pembelajaran yang relevan, efektif dan efisien yang menunjang tercapainya tujuan pendidikan.<sup>27</sup>

Selain tujuan tersebut, Mulyono juga membagi fungsi-fungsi manajemen menjadi empat fungsi yang lebih dikenal dengan istilah POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan), dan *Controlling* (pengawasan).<sup>28</sup> Berbeda dengan Mulyono, Siagian seorang pakar manajemen menggolongkan fungsi manajemen kedalam dua bagian utama yaitu fungsi organik dan pelengkap. Fungsi organik adalah semua fungsi manajemen yang harus secara mutlak dilaksanakan dalam kegiatan pengelolaan. Apabila salah satu fungsi tidak dilakukan maka kegiatan dalam organisasi akan terhambat atau mungkin akan gagal. Sedangkan fungsi pelengkap adalah bagian fungsi organik yang dapat berjalan secara berdaya guna dan berhasil guna.<sup>29</sup>

Proses kegiatan belajar mengajar, sarana prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatannya,

---

<sup>27</sup> Oemar Hamalik, 2007, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, hlm. 80

<sup>28</sup> Mulyono, 2008, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, hlm. 22

<sup>29</sup> Sondang Siagian, 2005, *Fungsi-fungsi Manajerial*, Jakarta : Bumi Aksara, hlm. 69

sehingga pengelolaan sarana prasarana sangat diperlukan oleh setiap instansi terutama sekolah. Sarana dan prasarana menjadi bagian penting dalam mendukung pembelajaran, karena tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung, maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan secara optimal, oleh karena itu pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk mewujudkan pembelajaran yang efektif.

Sarana dalam pendidikan menurut kamus besar Bahasa Indonesia merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan, alat, dan media.<sup>30</sup> Sedangkan menurut Mulyasa 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 dan media pengajaran.<sup>31</sup> Jadi sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang secara langsung dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Sedangkan pengertian prasarana secara etimologis (arti kata) menurut Daryanto berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan

---

<sup>30</sup> Tim Redaksi Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2008, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, hlm. 78

<sup>31</sup> Mulyasa, 2007, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, hlm. 49

olah raga, uang dan sebagainya.<sup>32</sup> Berbeda dengan Daryanto, Ibrahim Bafadal mengartikan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.<sup>33</sup> Jadi prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Qomar menjelaskan lebih lanjut pengertian sarana prasarana bahwa Jika prasarana ini dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman sekolah untuk mengajarkan biologi atau halaman sekolah menjadi lapangan olahraga, maka komponen tersebut berubah posisi menjadi sarana pendidikan. Ketika prasarana difungsikan sebagai sarana, berarti prasarana tersebut menjadi komponen dasar. Akan tetapi, jika prasarana berdiri sendiri atau terpisah, berarti posisinya menjadi penunjang terhadap sarana.<sup>34</sup>

Berdasarkan pengertian sarana dan prasarana diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Sarana dan prasarana adalah segala sesuatu yang berupa barang, baik secara langsung maupun tidak langsung

---

<sup>32</sup> Daryanto, 2006, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta : PT. Rineke Cipta, hlm. 51

<sup>33</sup> Ibrahim Bafadal, 2003, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Apikasi*, Jakarta : PT. Bumi Aksara, hlm. 3

<sup>34</sup> Qomar Mujamil, 2007, *Manajemen Pendidikan Islam; Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta : Erlangga, hlm. 170-171

mendukung pelaksanaan proses belajar-mengajar. Sarana dan prasarana menjadi bagian penting dalam mendukung pembelajaran, karena tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung, maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan secara optimal, oleh karena itu pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk mewujudkan pembelajaran yang efektif.

Khazanah peristilahan pendidikan sering disebut sebut istilah sarana dan prasarana pendidikan. Kerap kali istilah itu digabung begitu saja menjadi sarana-prasarana pendidikan. Dalam bahasa Inggris sarana dan prasarana itu disebut dengan *facility (facilities)*. Jadi, sarana dan prasarana pendidikan akan disebut *educational facilities*. Sebutan itu jika diadopsi ke dalam bahasa Indonesia akan menjadi fasilitas pendidikan. Fasilitas pendidikan artinya segala sesuatu (alat dan barang) yang memfasilitasi (memberikan kemudahan) dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan. Jadi dapat dikatakan sarana dan prasarana ataupun sarana prasarana.

Selanjutnya manajemen sarana dan prasarana dijelaskan oleh Rohiat bahwa adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar.<sup>35</sup> Sedangkan Sobri berpendapat lain bahwa Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan,

---

<sup>35</sup> Rohiat, 2006, *Manajemen Sekolah*, Bandung : Reflika Aditama, hlm. 26

penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah serta tepat guna dan tepat sasaran.<sup>36</sup>

Selanjutnya Sulistiyorini juga menerangkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai suatu proses kerja sama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan.<sup>37</sup> Hal ini senada dengan Nur Hamiyah yang mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri.<sup>38</sup>

Berdasarkan penjelasan tersebut secara sederhana dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efisien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

#### b. Dasar Manajemen Sarana Prasarana

Dijelaskan ayat-ayat dalam Al-AQur'an yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan. Makhluk Allah berupa hewan yang dijelaskan dalam al-Qur'an juga

---

<sup>36</sup> Sobri Sutikno, 2010, *Pengelolaan Pendidikan (Tinjauan Umum dan Konsep Islami)*, Bandung : Prospct, hlm. 61

<sup>37</sup> Sulistiyorini, 2009, *Manajemen Pendidikan Islam : Konsep, Strategi dan Aplikasi*, Yogyakarta : Press Indo, hlm. 115

<sup>38</sup> Nur Hamiyah dan Muhammad Jauhar, 2015, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta : Prestasi Pustaka, hlm.124

bisa menjadi alat dalam pendidikan. Seperti nama salah satu surat dalam alQur'an yaitu surah An-Nahl yang artinya lebah. Dalam ayat ke 68-69 di surat itu Allah menerangkan yang artinya adalah sebagai berikut :

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا  
 يَعْرِشُونَ ﴿٦٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا ۚ تَخْرُجُ  
 مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ ۗ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً  
 لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

Artinya; "Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia", (68) Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang Telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan. (69). (QS. An-Nahl:68-69)

Jelaslah bahwa ayat di atas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (taqarrub) seorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan

gambar.<sup>39</sup>

Diriwayatkan oleh Imam Ahmad dan al-Hakim dari Abdullah bin Mas'ud, ia berkata :

خَطَّ لَنَا رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَوْمًا خَطًّا ثُمَّ قَالَ هَذَا سَبِيلُ اللَّهِ ثُمَّ خَطَّ  
خُطُوطًا عَنْ يَمِينِهِ وَعَنْ شِمَالِهِ ثُمَّ قَالَ هَذِهِ سُبُلٌ عَلَى كُلِّ سَبِيلٍ مِنْهَا شَيْطَانٌ يَدْعُو إِلَيْهِ ثُمَّ

تَلَا (وَإِنَّ هَذَا صِرَاطِي مُسْتَقِيمًا فَاتَّبِعُوا السَّبِيلَ فَتَفَرَّقَ بِكُمْ عَنْ سَبِيلِهِ

Artinya : “Rasulullah membuat kami garis dan bersabda, ”Ini jalan Allah.” Kemudian membuat garis-garis di sebelah kanan dan kirinya, dan bersabda: ”Ini adalah jalan-jalan (setan).” Yazid berkata, ”(Garis-garis) yang berpencar-pencar.” Rasulullah SAW bersabda, ”Di setiap jalan ada setan yang mengajak kepadanya”. (HR. Ad-Darimi No. 204).

Selain dua dasar diatas terdapat juga dasar hukum sarana prasarana di Sekolah secara hierarkis yang dapat dikemukakan sebagai berikut;

- 1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional yang menerangkan dalam pasal 45 bahwa setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan Prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik dan Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, pasal 42 ayat (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.

<sup>39</sup> Tafsir Al-Qur'an Surah An-Nahl (16) ayat 68-69

3) Pasal 42 ayat (2) menyatakan “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah.”<sup>40</sup>

c. Tujuan dan Prinsip Manajemen Sarana Prasarana

1) Tujuan Manajemen Sarana Prasarana

Baharuddin menjelaskan bahwa pada dasarnya manajemen sarana prasarana pendidikan memiliki tujuan yaitu; menciptakan Sekolah atau Madrasah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga Sekolah atau Madrasah. Dan Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitas maupun kualitas dan relevan dengan kepentingan pendidikan.<sup>41</sup>

Sedangkan menurut Sulistyorini, secara umum, tujuan manajemen sarana prasarana adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien.<sup>42</sup> Hampir sama dengan pendapat Suharsimi Arikunto yang menyatakan bahwa tujuan manajemen sarana prasarana adalah untuk pengadaan alat atau media dalam proses belajar mengajar agar peserta didik dapat mencapai tujuan pembelajaran yang maksimal, efektif dan efisien.<sup>43</sup>

<sup>40</sup> Yamin, 2008, *Paradigma Pendidikan Konstruktivistik*, Hlm. 83-84

<sup>41</sup> Baharuddin, 2010, *Manajemen Pendidikan Islam Transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, Jakarta : UIN Press, hlm. 85

<sup>42</sup> Sulistyorini, 2009, *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta, Penerbit Teras, hlm. 116

<sup>43</sup> Suharsimi Arikunto, 2002, *Manajemen Berbasis Sekolah*, hlm. 68



Adanya tujuan manajemen sarana prasarana ini hanya untuk menunjang pelaksanaan pendidikan dengan fasilitas pendukung yang sesuai dengan tujuan kurikulum. Maka dari itu dalam pengelolaan fasilitas agar mempunyai manfaat yang tinggi diperlukan aturan yang jelas, serta pengetahuan dan keterampilan personil sekolah atau yang bertugas dalam pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana. Dengan perencanaan yang seksama dalam pengadaan, pengadministrasian dan pemeliharaan secara teratur, dan adanya personil yang diberi tanggung jawab membuat sarana dan prasarana pendidikan di sekolah selalu mudah digunakan dan tidak cepat rusak sehingga semua personel sekolah dapat dengan lancar menjalankan tugasnya masing-masing.

## 2) Prinsip Manajemen Sarana Prasarana

Bafadal menjelaskan terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana prasarana pendidikan di sekolah agar program pendidikan bisa tercapai dengan baik, yaitu;

- a) Prinsip pencapaian tujuan, yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didaya gunakan oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah.
- b) Prinsip efisiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadkakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.
- c) Prinsip administratif, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan UU, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.

- d) Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personel sekolah dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk tiap personel sekolah.
- e) Prinsip kekohesifan, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.<sup>44</sup>

Kemudian secara sederhana, Sutikno menjelaskan tentang prinsip manajemen sarana prasarana adalah menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah secara tepat guna dan tepat sasaran.<sup>45</sup>

Berdasarkan pengertian tersebut, jika disimpulkan maka dapat diketahui bahwa prinsip manajemen sarana dan prasarana merupakan prinsip dalam mengelola sarana dan prasarana untuk pencapaian tujuan, efisiensi, administrasi, kejelasan tanggung jawab dan kekohesifan. Prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana tersebut harus senantiasa ada dalam setiap pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana agar tujuan utama dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat tercapai. Prinsip pengelolaan sarana dan prasarana penting untuk diterapkan

---

<sup>44</sup> Ibrahim Bafadal, 2003, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya*, Jakarta : Bumi Aksara, hlm. 87

<sup>45</sup> Sobri Sutikno, 2010, *Pengelolaan Pendidikan (Tinjauan Umum dan Konsep Islami)*, hlm. 86

agar terjadi hubungan yang sinergi antara pengelola sarana dan prasarana dengan kegiatan pembelajaran.

d. Standar Sarana Prasarana Pendidikan

Abudin Nata menjelaskan tentang Standar sarana prasarana pendidikan menurut PP Nomor 19 tahun 2005 tentang SNP dan Permendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan persyaratan minimal tentang lahan, ruang kelas, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi, perabot, alat dan media pendidikan, buku, dan sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Standar sarana pendidikan mencakup persyaratan minimal tentang 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. Sedangkan standar prasarana pendidikan mencakup persyaratan minimal dan wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan lahan, tentang, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang

proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.<sup>46</sup>

Adapun standar sarana prasarana untuk Madrasah Aliyah mendapatkan perlakuan yang sama dengan pendidikan umum sebagaimana yang tercantum dalam Bab IX, Pasal 35 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas yang didalamnya tercantum mengenai Standar Nasional Pendidikan termasuk standar sarana prasarana.

#### e. Proses Manajemen Sarana Prasarana

Kementerian Pendidikan Nasional tahun 2013 menjelaskan bahwa proses dan ruang lingkup manajemen sarana prasarana meliputi analisis kebutuhan dan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian dan pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan, serta pengawasan dan pertanggungjawaban.<sup>47</sup>

Sedangkan jika mengikut pengertian dari Ibrahim Bafadal bahwa proses manajemen sarana prasarana itu meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.<sup>48</sup> Dan dijadikan acuan dalam penyusunan karya tulis ilmiah ini, penjelasannya sebagai berikut;

##### 1) Perencanaan

Kamus Besar Bahasa Indonesia tahun 2005 menjelaskan kata perencanaan berasal dari kata rencana yang berarti rancangan atau

---

<sup>46</sup> Abudin Nata, 2012, *Kapita Selekta Pendidikan Islam*, Jakarta : Raja Grafindo Persada, hlm. 52

<sup>47</sup> Kementerian Pendidikan Nasional tahun 2013

<sup>48</sup> Ibrahim Bafadal, 2003, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya*, hlm.8

rangka dari sesuatu yang akan dilakukan atau dikerjakan pada masa yang akan datang.<sup>49</sup> Sedangkan menurut Abudin Nata perencanaan diartikan sebagai keseluruhan sebagai keseluruhan proses perkiraan dan penentuan secara matang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.<sup>50</sup>

Pendapat lain menjelaskan bahwa Perencanaan merupakan seperangkat keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang sehingga dapat diindikasikan bahwa perencanaan yang dimaksud dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana merupakan rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana.<sup>51</sup>

Sedangkan perencanaan menurut Bafadal adalah suatu proses pemikiran baik secara garis besar maupun secara mendetail. Proses berfikir dilakukan untuk menghindari kerugian atau kegagalan.<sup>52</sup> perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah ini harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan sekolah.

Perencanaan merupakan langkah pertama dalam proses manajemen yang harus dilakukan oleh orang-orang yang mengetahui

---

<sup>49</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia tahun 2005

<sup>50</sup> Abudin Nata, 2012, *Kapita Selekta Pendidikan Islam*, hlm. 52

<sup>51</sup> Sulistyorini, 2009, *Manajemen Pendidikan Islam*, hlm. 116

<sup>52</sup> Ibrahim Bafadal, 2003, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya.*,

semua unsur organisasi. Keberhasilan perencanaan sangat menunjang keberhasilan kegiatan manajemen secara keseluruhan. Oleh karena itu, perencanaan harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Dan Dalam perencanaan kita mengenal beberapa tahapan antara lain, identifikasi masalah, perumusan masalah, penetapan tujuan, identifikasi alternatif, pilihan alternatif, dan elaborasi alternatif. Proses perencanaan di sekolah harus dilaksanakan secara kolaboratif, artinya dengan mengikut sertakan personel sekolah dalam semua tahap perencanaan itu. Tanpa perencanaan atau salah dalam merencanakan sarana prasarana pendidikan Islam akan berakibat buruk terhadap keberlangsungan pendidikan Islam. Makna ini dapat dipahami dari firman Allah SWT :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا ضَرَبْتُمْ فِي سَبِيلِ اللَّهِ فَتَبَيَّنُوا وَلَا تَقُولُوا  
 لِمَنْ ءَلْقَىٰ إِلَيْكُمُ السَّلَامَ لَسْتَ مُؤْمِنًا تَبْتَغُونَ عَرَضَ  
 الْحَيَاةِ الدُّنْيَا فَعِنْدَ اللَّهِ مَغَانِمٌ كَثِيرَةٌ كَذَٰلِكَ كُنْتُمْ مِّن  
 قَبْلُ فَمَنْ ءَلَّيْكُمُ اللَّهُ عَلَّيْكُمُ فَتَبَيَّنُوا ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ بِمَا  
 تَعْمَلُونَ خَبِيرًا ﴿٩٤﴾

Artinya; “Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu pergi (berperang) di jalan Allah, Maka telitilah dan janganlah kamu mengatakan kepada orang yang mengucapkan "salam" kepadamu[338]: "Kamu bukan seorang mukmin" (lalu kamu membunuhnya), dengan maksud mencari harta benda kehidupan di dunia, Karena di sisi Allah ada harta yang banyak. begitu jugalah keadaan kamu dahulu[339], lalu Allah menganugerahkan nikmat-Nya atas kamu, Maka telitilah. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.” (QS. An-Nisa’ : 94)

Kemudian menurut Arikunto, dalam melaksanakan perencanaan sarana prasarana, sekolah membuat perencanaan terlebih dahulu mengenai sarana prasarana yang dibutuhkan oleh sekolah melalui analisis kebutuhan, seleksi dan skala prioritas. Perencanaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi sewa atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan. Perencanaan kebutuhan merupakan rincian fungsi perencanaan yang mempertimbangkan suatu faktor kebutuhan yang harus dipenuhi. Dalam menentukan kebutuhan diperlukan beberapa data diantaranya adalah distribusi dan komposisi, jenis, jumlah, dan kondisi (kualitas) sehingga berhasil guna, tepat guna, dan berdaya guna dan kebutuhan dikaji lebih lanjut untuk disesuaikan dengan besaran pembiayaan dari dana yang tersedia.<sup>53</sup>

Dari sini diketahui bahwa terdapat beberapa prosedur dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Untuk perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dilakukan melalui tahapan berikut: 1) Menganalisis kebutuhan 2) Menginventarisasi sarana dan prasarana yang ada 3) Mengadakan seleksi 4) Menyediakan dana 5) Pemberian wewenang untuk melaksanakan tugas penyediaan sarana dan prasarana.

---

<sup>53</sup> Suharsimi Arikunto, 2002, *Manajemen Berbasis Sekolah*, hlm. 278

Berdasarkan perencanaan sarana prasarana ini terdapat tujuan utama yang hendak dicapai yaitu untuk, 1) menghindari terjadinya kesalahan pemesanan dan pembelian barang, 2) mencegah terjadinya keterlambatan pemenuhan kebutuhan sekolah yang berdampak langsung kepada penundaan penyampaian materi pembelajaran tertentu karena tidak tersedianya bahan praktikum, serta 3) membangkitkan keberanian dan semangat guru dalam melakukan eksperimen dan mengujicobakan penggunaan model pembelajaran tertentu.<sup>54</sup>

Selanjutnya Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional mengisyaratkan beberapa persyaratan yang harus dipenuhi dalam merencanakan sarana prasarana pendidikan sebagai berikut;

- (a) Perencanaan sarana prasarana pendidikan disekolah harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha meningkatkan kualitas proses pembelajaran,
- (b) Perencanaan harus jelas, maksudnya Jelas dalam hal tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, Jelas dalam hal jenis dan bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan, Jelas dalam hal petugas pelaksana kegiatan, Jelas dalam hal bahan dan peralatan yang dibutuhkan dan Jelas dalam hal kapan dan dimana kegiatan akan dilaksanakan,
- (c) Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak yang terlibat didalam perencanaan kegiatan,
- (d) Mengacu pedoman (standar) jenis, kuantitas dan kualitas sesuai skala prioritas,
- (e) Sesuai plafond anggaran yang disediakan,
- (f) Mengikuti prosedur yang berlaku,

---

<sup>54</sup> Matin dan Fuad, 2008, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, hlm. 18



- (g) Mengikutsertakan unsur orangtua siswa,
- (h) Fleksibel dan dapat disesuaikan dengan keadaan.<sup>55</sup>

Adapun pihak-pihak yang harus terlibat dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan sekolah antara lain; kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru, kepala Tata Usaha, bendahara sekolah, pengurus yayasan dan komite sekolah.

Keefektifan suatu perencanaan tersebut dapat dinilai atau dilihat seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan sekolah dalam periode tertentu. Jika dengan pengadaan tersebut semua kebutuhan sekolah akan sarana dan prasarana pendidikan terpenuhi bisa dinilai bahwa perencanaan tersebut efektif. Tetapi jika ternyata jika pengadaan kebutuhan tidak dapat memenuhi kebutuhan atau bahkan melebihi yang dibutuhkan maka perencanaan tidak efektif dan bersifat pemborosan. Oleh karena itu di dalam membuat perencanaan diperlukan pemikiran dalam menetapkan sarana dan prasarana yang akan dibutuhkan.

## 2) Pengadaan Sarana Prasarana

Pengadaan sarana prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks persekolahan, Matin menjelaskan bahwa pengadaan sarana prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan

---

<sup>55</sup> Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional tahun 2007

barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.<sup>56</sup>

Kemudian pengadaan sarana prasarana pendidikan di sekolah pada umumnya mengikuti prosedur sebagai berikut;

- (a) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana prasarana
- (b) Membuat daftar sarana prasarana yang dibutuhkan
- (c) Membuat proposal pengadaan sarana prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah Negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta
- (d) Apabila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.<sup>57</sup>

Lebih lanjut Bafadal menjelaskan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam perspektif ilmu pendidikan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a) Pembelian. Pembelian adalah suatu proses mendatangkan dan menukarnya dengan uang sesuai dengan ketentuan yang telah berlaku baik secara langsung maupun secara tidak langsung dari pabrik atau toko.
- b) Hadiah atau sumbangan. Ini sifatnya sukarelawan, siapa saja orang yang peduli terhadap sekolah bisa memberikan hadiah kepada sekolah untuk menambah sarana dan prasarana di sekolah. Hadiah-hadiah ini bisa berasal dari murid, guru atau staf lainnya, BP3, penerbit, lembaga-lembaga pemerintah atau swasta.
- c) Tukar menukar. Untuk memperoleh tambahan perlengkapan sekolah, pengelola sekolah dapat mengadakan hubungan

<sup>56</sup> Matin dan Fuad, 2005, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 21

<sup>57</sup> Matin dan Fuad, 2005, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 23

kerjasama dengan pengelola sekolah lain. Kerjasama tersebut berupa saling menukar perlengkapan yang dimiliki.

d) Meminjam. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan bisa dilakukan dengan meminjam kepada pihak-pihak tertentu. Jadi di dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu kejujuran dan tanggung jawab yang tinggi dan dari segi peralatannya perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas barang. Sehingga sarana dan prasarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah dikemudian hari.

Terkait pengadaan sarana prasarana, Bafadal juga menjelaskan bahwa memilih sarana dan prasarana pendidikan bukanlah berupa resep yang lengkap dengan petunjuk-petunjuknya, lalu pendidik menerima resep itu begitu saja, sarana pembelajaran hendaknya direncanakan, dipilih dan diadakan dengan teliti sesuai dengan kebutuhan sehingga penggunaan berjalan dengan wajar. Untuk itu pendidik hendaknya menyesuaikan dengan sarana pembelajaran dengan faktor-faktor yang dihadapi, yaitu tujuan apakah yang hendak dicapai, media apa yang tersedia, pendidik mana yang akan menggunakannya, dan peserta pendidik mana yang dihadapi. Faktor lain yang hendaknya dipertimbangkan dalam penelitian sarana pembelajaran adalah kesesuaian dengan ruang dan waktu.

Jadi di dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu kejujuran dan tanggung jawab yang tinggi dan dari segi peralatannya perlu

diperhatikan segi kualitas dan kuantitas barang. Sehingga sarana dan prasarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah dikemudian hari.

### 3) Pendistribusian.

Bafadal menjelaskan bahwa pendistribusian atau penyaluran sarana dan prasarana merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang tersebut.<sup>58</sup> Proses pendistribusian perlengkapan sekolah harus didasari dengan sikap amanah (dapat dipercaya), sehingga di dalam proses pendistribusian akan berjalan dengan baik.

Terdapat tiga hal yang harus diperhatikan dalam proses pendistribusian yaitu ketepatan barang itu disampaikan (baik jumlah maupun jenisnya), ketepatan sarana penyimpanan, serta ketepatan kondisi barang yang akan disalurkan. Dalam kaitannya dengan itu, diperbolehkan adanya penyusunan alokasi pendistribusian. Dengan terlebih dahulu dilakukan penyusunan alokasi pendistribusian barang-barang yang telah diterima oleh sekolah dapat disalurkan sesuai dengan kebutuhan setiap bagian dengan melihat kondisi, kualitas serta kuantitas barang yang ada. Dengan semakin jelasnya alokasi pendistribusian maka akan lebih mudah untuk melaksanakan dan dikontrol setiap saat.

---

<sup>58</sup> Ibrahim Bafadal, 2008, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya*, hlm. 38

Lebih lanjut Bafadal menjelaskan bahwa terdapat empat hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan alokasi pendistribusian, yaitu: 1) penerimaan barang adalah orang yang menerima barang dan sekaligus mempertanggungjawabkannya sesuai dengan daftar barang yang diterima. 2) Waktu penyauran barang harus disesuaikan dengan kebutuhan barang tersebut, terutama yang berhubungan dengan proses belajar mengajar serta aktivitas pendidikan lainnya. 3) Jenis barang yang disalurkan, Untuk mempermudah pengelolaan perlengkapan disekolah ada beberapa cara dalam membedakan jenis perlengkapan yang ada disekolah, misalnya, dengan melihat penggunaan barang tersebut. 4) jumlah barang yang didistribusikan, agar keadaan barang yang sudah disalurkan dapat diketahui secara pasti dan dapat dikontrol, perlu ada ketegasan jumlah barang yang disalurkan.<sup>59</sup>

Berdasarkan keseluruhan uraian tentang distribusi, dapat ditegaskan bahwa pada dasarnya terdapat dua sistem pendistribusian barang yang dapat ditempuh oleh pengelola sarana prasarana sekolah yaitu sistem langsung dan sistem tidak langsung. Ketika menggunakan sistem pendistribusian langsung berarti barang-barang yang sudah diterima dan diinventarisasikan langsung disalurkan pada bagian-bagian yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Sedangkan ketika menggunakan pendistribusian dengan sistem tidak langsung maka barang-barang yang sudah

---

<sup>59</sup> Ibrahim Bafadal, 2008, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya*, hlm. 39

diterima dan sudah diinventarisasikan tidak dapat secara langsung disalurkan melainkan harus disimpan terlebih dahulu di gudang penyimpanan dengan teratur, ha ini digunakan biasanya apabila barang-barang yang lalu ternyata masih tersisa.

Kemudian untuk dapat dikatakan pendistribusian dapat berjalan secara efektif, maka harus memenuhi dan memerhatikan beberapa asas pendistribusian, yaitu; asas ketepatan, asas kecepatan, asas keamanan, dan asas ekonomi. Namun jika digunakan sistem pendistribusian tidak langsung maka barang-barang yang perlu disimpan digudang perlu mendapatkan pengawasan yang efektif. Dalam rangka mempermudah pengawasannya maka bagian sarana prasarana perlu membuat kartu stok barang yang ditempelkan pada setiap barang penyimpanan sehingga dapat mempermudah dalam pengenalan dan pengawasan.

#### 4) Penggunaan

Penggunaan atau bisa disebut juga dengan pemakaian dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti perbuatan memakai, maksudnya kegiatan memakai suatu barang atau produk untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>60</sup> Sedangkan menurut Bafadal penggunaan adalah kegiatan pemakaian sarana prasarana pendidikan untuk kepentingan pembelajaran dengan sikap tanggung jawab yang tinggi.<sup>61</sup>

<sup>60</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia tahun 2005

<sup>61</sup> Ibrahim Bafadal, 2008, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya*, hlm. 42

Penggunaan sarana prasarana merupakan pemanfaatan sarana prasarana pendidikan untuk mendukung jalannya proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan, dalam pemanfaatannya juga harus mempertimbangkan berbagai hal diantaranya; tujuan yang akan dicapai, kesesuaian antar alat yang digunakan dengan materi yang dibahas, tersedianya sarana prasarana penunjang, dan karakteristik siswa.<sup>62</sup>

Lebih lanjut Barnawi dan Arifin menjelaskan bahwa terdapat dua prinsip dalam hal penggunaan sarana prasarana yang harus diperhatikan yaitu; *pertama*, prinsip efektifitas, berarti semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus ditunjukkan semata-mata dalam rangka untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung.

*Kedua*, prinsip efisiensi, berarti semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan dengan cara hemat dan berhati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak cepat habis, rusak, ataupun hilang.<sup>63</sup>

Berdasarkan segi pemakaian penggunaan sarana prasarana terutama sarana alat perlengkapan dapat dibedakan menjadi dua yaitu barang habis pakai dan bahan tidak habis pakai. Barang habis pakai disini maksudnya semua bahan atau alat yang apabila

---

<sup>62</sup> Ibrahim Bafadal, 2008, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya*, hlm. 44

<sup>63</sup> Barnawi dan Arifin, 2014, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, hlm. 77

digunakan dapat habis dalam waktu yang relative singkat. Misalnya kertas, tinta, pulpen, dan bahan-bahan praktikum. Sedangkan bahan tidak habis pakai maksudnya bahan yang dapat digunakan secara terus menerus atau berkali-kali dalam waktu yang relatif lama. Misalnya meja, kursi, komputer, dan alat olahraga.<sup>64</sup>

Sama halnya dengan penjelasan Bafadal bahwa penggunaan sarana prasarana meliputi dua kategori yaitu inventaris yang tidak habis sekali pakai dan inventaris habis pakai, dalam administrasi logistik prinsip efisiensi dan efektivitas merupakan hal yang perlu dipegang teguh demi menjaga adanya pemborosan, karena dari pemborosan terjadi disebabkan oleh dua faktor yaitu; sikap mental dan kurangnya keterampilan.

Sikap mental pada dasarnya bentuk ketidak perdulian pada berfungsinya alat atau barang yang digunakan pegawai dan ketidakjujuran dalam mengelola kekayaan milik organisasi. Sedangkan kurangnya keterampilan menyelesaikan tugas, dalam melaksanakan tugasnya sering banyak melakukan kesalahan hingga pemberosan terhadap alat dan barang menjadi rusak.

#### 5) Pemeliharaan

Mattin dan Nurhati menjelaskan bahwa pemeliharaan sarana prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana prasarana agar semua sarana prasarana tersebut selau dalam kegiatan baik dan siap untuk

---

<sup>64</sup> Barnawi dan Arifin, 2014, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, hlm. 49-50



digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.<sup>65</sup>

Sedangkan menurut Bafadal pemeliharaan sarana prasarana adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam kegiatan baik dan berfungsi dengan baik juga. Kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan menurut ukuran waktu dan ukuran keadaan barang dengan penuh kehati-hatian, bila dilakukan setiap hari, secara berkala atau jangka waktu tertentu sesuai dengan petunjuk penggunaan. Pemeliharaan dapat dilakukan oleh pemegangnya atau penanggungjawabnya. Pemeliharaan bisa juga dengan memanggil tukang atau ahli servis. dalam hal ini pemeliharaan mencakup segala daya dan upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar sarana fasilitas tetap dalam keadaan baik.<sup>66</sup>

Berdasarkan pemaparan diatas, pemeliharaan sarana prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan juga mencakup daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik.

---

<sup>65</sup> Mattin dan Fuad, 2005, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 89

<sup>66</sup> Ibrahim Bafadal, 2008, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Apikasi*, hlm.47-48

Pemeliharaan atau bisa juga dikatakan dengan pengawasan dijelaskan Allah dalam firmanNya QS. Al Mujadalah ayat 7;

أَلَمْ تَرَ أَنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ مَا يَكُونُ  
 مِنْ نَجْوَى ثَلَاثَةٍ إِلَّا هُوَ رَابِعُهُمْ وَلَا خَمْسَةٍ إِلَّا هُوَ سَادِسُهُمْ وَلَا  
 آدْنَىٰ مِنْ ذَلِكَ وَلَا أَكْثَرَ إِلَّا هُوَ مَعَهُمْ آيْنَ مَا كَانُوا ثُمَّ يَنْبِئُهُمْ  
 بِمَا عَمِلُوا يَوْمَ الْقِيَامَةِ ۚ إِنَّ اللَّهَ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ ﴿٧﴾

Artinya:”Tidakkah kamu perhatikan, bahwa Sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di langit dan di bumi? tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dia-lah keempatnya. dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dia-lah keenamnya. dan tiada (pula) pembicaraan antara jumlah yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan dia berada bersama mereka di manapun mereka berada. Kemudian dia akan memberitahukan kepada mereka pada hari kiamat apa yang Telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu.”<sup>67</sup>

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan di Sekolah dapat ditinjau dari dua sisi, yaitu dari sifatnya dan waktu perbaikan. Jika ditinjau dari sifatnya terdiri dari pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat. Sedangkan jika ditinjau dari waktu perbaikan terdiri dari pemeliharaan sehari-hari dan berkala. Pemeliharaan sangat penting dilakukan agar sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah tidak mudah rusak. Pemeliharaan bisa dilakukan hanya sebagai suatu usaha pencegahan agar sarana dan prasarana yang ada bisa lebih

<sup>67</sup> QS. Al-Mujadalah : 7

tahan lama karena pada dasarnya setiap barang pada akhirnya akan mengalami kerusakan.

Adanya pemeliharaan sarana prasarana yang baik maka akan memberikan manfaat yang baik juga untuk warga sekolah baik manfaat langsung maupun tidak langsung, diantaranya sebagai berikut;

- a) Jika peralatan terlihat baik, umumnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan pengantian waktu yang singkat
  - b) Pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang terjadi kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin
  - c) Dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka akan lebih terkontrol sehingga menghindar kehilangan dan kerusakan
  - d) Dengan adanya pemeliharaan yang baik maka akan enak dilihat dan dipandang
  - e) Pemeliharaan yang baik memberikan hasil pekerjaan yang baik.<sup>68</sup>
- 6) Inventarisasi

Salah satu aktivitas dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan di sekolah adalah mencatat semua perlengkapan yang dimiliki oleh sekolah. Lazimnya, kegiatan pencatatan semua perlengkapan itu disebut dengan istilah inventarisasi perlengkapan pendidikan. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan. Secara definitive, inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik Negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman

---

<sup>68</sup> Ibrahim Bafadal, 2008, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Apikasi*, hlm. 51

yang berlaku.<sup>69</sup> Sedangkan menurut Bafadal Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang secara tertib dan teratur. Untuk keperluan pengurusan dan pencatatan ini harus disediakan instrument administrasi antara lain buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris buku bukan inventaris, buku stok barang.

Pelaksanaan inventarisasi dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan juga mempunyai tujuan dan manfaat. Adapun tujuannya sebagai berikut;

- a) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah,
- b) Untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah,
- c) Sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk material yang dapat dinilai dengan uang,
- d) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki suatu sekolah.

Sedangkan manfaat inventarisasi dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan adalah sebagai berikut;

- a) Menyediakan data dan informasi dalam rangka menentukan kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang,
- b) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan / pedoman dalam pengarahan pengadaan barang,
- c) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan atau pedoman dalam penyaluran barang,
- d) Memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang (tua, rusak, lebih) sebagai dasar untuk menetapkan penghapusannya,
- e) Memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan engendalian barang.

---

<sup>69</sup> Mattin dan Fuad, 2005, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 55

Proses inventarisasi harus dilakukan agar tercipta ketertiban administrasi barang, penghematan keuangan, mempermudah dalam pemeliharaan barang. Lebih lanjut inventarisasi ini dapat menyediakan data atau informasi yang dibutuhkan dalam menentukan kebutuhan sekolah.

Dijelaskan pula dalam buku Mattin dan Nurhatatti tentang tatacara inventarisasi yaitu kegiatan mencatat sarana dan prasarana ke dalam buku daftar inventarisasi dan membuat laporannya kepada pihak-pihak yang terkait. Ada sejumlah buku dan kartu daftar barang inventaris yang digunakan yaitu buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan non inventaris, daftar laporan mutasi barang inventaris dan kartu inventaris barang.<sup>70</sup>

#### 7) Penghapusan

Nur Hamiyah menjelaskan bahwa penghapusan sarana prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran disekolah.<sup>71</sup> Sedangkan menurut Sulistyorini penghapusan sarana prasarana adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga milik negara)

---

<sup>70</sup> Mattin dan Fuad, 2005, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 61

<sup>71</sup> Nur Hamiyah, 2015, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta : Prestasi Pustaka, hlm. 136

dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.<sup>72</sup>

Lebih lanjut Mattin dan Nurhatatti menjelaskan penghapusan sarana prasarana pendidikan adalah kegiatan pembebasan sarana prasarana pendidikan dari pertanggung jawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana prasarana pendidikan adalah merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran disekolah dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.<sup>73</sup>

Berbeda dengan Bafadal yang menjelaskan lebih singkat penghapusan berarti ketika biaya rehabilitas terlalu besar sedangkan daya pakainya terlalu singkat, maka barang tersebut lebih baik tidak dipakai lagi dan dikeluarkan dari daftar inventaris atau dikatakan dengan penghapusan.<sup>74</sup>

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa penghapusan sarana prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan

---

<sup>72</sup> Sulistyorini, 2009, *Manajemen Pendidikan Islam : Konsep, Strategi dan Aplikasi*, Yogyakarta : Press Indo, hlm. 125

<sup>73</sup> Mattin dan Fuad, 2005, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 61

<sup>74</sup> Ibrahim Bafadal, 2008, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya*, hlm. 63

untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran. Oleh karena itu, penghapusan dibuat dengan perencanaan yang matang dan dibuat surat pemberitahuan kepada atasan dengan menyebutkan barang-barang apa yang hendak akan di keluarkan dalam daftar inventarisasi.

Proses penghapusan sarana prasarana harus melalui berbagai proses diantaranya sebagai berikut;

- a) Sarana prasarana dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi.
- b) Perbaikan sarana prasarana akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosan.
- c) Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.
- d) Sarana dan prasarana tersebut tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini.
- e) Adanya penyusutan barang diluar kekuasaan pengurus barang (misalnya barang kimia).
- f) Jumlah barang nerlebih sehingga jika disimpan lebih lamaakan bertambah rusak dan tak terpakai lagi dan
- g) Sarana dan prasarana dicuri, terbakar atau musnah sebagai akibat bencana alam.<sup>75</sup>

#### **4. Manajemen Sarana Prasarana dan Efektifitas Pembelajaran**

Pelaksanaan proses pembelajaran yang efektif dan efisien di sekolah harus melibatkan beberapa aspek penting diantaranya yaitu pengelolaan sarana prasarana. Sarana prasarana pembelajaran berfungsi sebagai

---

<sup>75</sup> Ara Hidayat, 2009, *Manajemen Mutu dalam Pendidikan (QM in Edcation)*, Semarang : CV. Ghyas Putra, hlm. 26

penunjang bagi proses belajar mengajar agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan efektif dan efisien sesuai dengan visi misi dan tujuan dari sekolah.

Nawai dalam tulisan Nasrudin Rosid menjelaskan bahwa sarana prasarana dalam proses pembelajaran mempunyai beberapa fungsi<sup>76</sup> diantaranya sebagai berikut; *Pertama*, prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung, dan yang termasuk didalam prasarana pendidikan adalah tanah, halaman, pagar, tanaman, gedung atau bangunan sekolah, jaringan jalan, air, telepon, serta perabotan. Sedangkan sarana pendidikan berfungsi langsung terhadap proses pembelajaran, seperti; alat pelajaran, alat peraga, dan media pendidikan.

*Kedua*, fungsi fasilitas pendidikan atau disebut juga menjadi fasilitas material yaitu segala sesuatu yang berwujud benda mati atau mempunyai peranan memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha seperti kendaraan, mesin tulis, komputer, printer, perabot, alat peraga, model, media, dan lain sebagainya.

*Ketiga*, sarana prasarana yang berfungsi sebagai barang bergerak dan tidak bergerak sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas, barang bergerak atau yang dapat dipindah-pindahkan dan dikelompokkan menjadi barang habis pakai dan barang tidak habis pakai.<sup>77</sup>

Berdasarkan fungsi diatas, diketahui bahwa sarana dan prasarana dalam pendidikan sangatlah bermanfaat dan berperan penting untuk menunjang kelancaran dan keefektifan proses pembelajaran, karena

---

<sup>76</sup> Nasruddin Rosid. 2013. Sarana Pendidikan. <http://skjrsyedalwi.edu.my/wp-content/uploads/2013/01/sarana-pendidikan.doc>, diakses pada Desember 2019 Pukul 22.15 WIB

<sup>77</sup> Nasruddin Rosid. 2013. Sarana Pendidikan. <http://skjrsyedalwi.edu.my/wp-content/uploads/2013/01/sarana-pendidikan.doc>, diakses pada Desember 2019 Pukul 22.15 WIB



meskipun kegiatan belajar mengajar sudah baik, namun jika tidak didukung dengan alat-alat dan sarana prasarana pembelajaran maka hasil yang dicapai tidak akan sempurna yang diharapkan.

Adapun sarana sarana prasarana yang menunjang proses pembelajaran adalah sebagai berikut;

a. Sarana yang menunjang proses pembelajaran

Sarana yang menunjang proses pembelajaran meliputi; *Pertama*, peralatan pendidikan yaitu sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran seperti papan tulis, spidol, dan lain sebagainya. *Kedua*, media pendidikan yaitu peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran.

*Ketiga*, buku berupa karya tulis yang diterbitkan sebagai sumber belajar, meliputi buku teks pelajaran yaitu buku pelajaran yang menjadi pegangan peserta didik dan guru untuk setiap mata pelajaran, kemudian buku pengayaan yaitu buku untuk memperkaya pengetahuan peserta didik dan guru, serta buku referensi yaitu buku rujukan untuk mencari informasi atau data tertentu. *Keempat*, sumber belajar lainnya, yaitu sumber informasi dalam bentuk selain buku meliputi jurnal, majalah, surat kabar, poster, situs (website), dan *compact disk*.

b. Prasarana yang menunjang proses pembelajaran

Prasarana yang menunjang proses pembelajaran meliputi; gedung sekolahan, ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, ruang konseling, ruang UKS, tempat beribadah atau musholla, ruang

organisasi kesiswaan, jamban. Gudang, tempat berolahraga, dan tempat bermain.<sup>78</sup>

## B. Penelitian Terdahulu

Salah satu fungsi penelitian terdahulu adalah membandingkan dan menyatakan bahwa tesis ini mempunyai perbedaan dengan penulisan yang sudah ada agar tidak terjadi pengulangan dalam penulisan. Berdasarkan hasil eksplorasi peneliti, terdapat beberapa hasil penelitian yang memiliki relevansi dengan penelitian ini, diantaranya:

*Pertama*, Achmat Munjamil (2018) dalam penelitian berjudul “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MAN Karangnom Klaten Tahun Pelajaran 2016/2017” Tesis program studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Surakarta Tahun 2018. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MAN Karangnom Klaten pada tahun pelajaran 2016/2017 sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan teori manajemen yang ada meliputi; perencanaan, yaitu kepala madrasah telah membagi tugas kepada wakil kepala madrasah, kepala laboratorium, kepala pengadaan, yaitu dengan bimbingan kepala madrasah wakil kepala madrasah, kepala laboratorium, kepala perpustakaan merealisasikan rencana yang ada dalam waktu satu tahun anggaran. Penginventarisasian yaitu sudah dibuat pengkodean, penomoran sesuai urutan pengadaan dan tahun. Penyimpanan yaitu sudah diadakan penyimpanan agar tetap berdaya guna. Penataan yaitu diatur sesuai dengan fungsi dan kegunaanya.

---

<sup>78</sup> Nunuk Suryani, 2012, *Strategi Belajar Mengajar*, Yogyakarta : Penerbit Ombak, hlm.

Penggunaan yaitu sudah dikelola agar mudah dalam penggunaannya. Pemeliharaan yaitu sudah diadakan perawatan agar awet dan dapat digunakan. Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam manajemen sarana prasarana adalah belum ada kerjasama dari semua unsur akademika madrasah karena tidak ada sosialisasi rencana, pembiayaan yang belum seimbang antara kebutuhan dan ketersediaan dana. Sedangkan solusi yang dilaksanakan untuk menyelesaikan hambatan adalah diadakan sosialisasi terhadap perencanaan sarana prasarana di awal tahun, diadakan pengusulan penyediaan dan yang seimbang pada DIPA tahun selanjutnya.<sup>79</sup>

*Kedua*, Sisca Amelia (2016) dalam penelitian berjudul “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Model Palangkaraya” Tesis Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palangkaraya Prodi Manajemen Pendidikan Islam 2016. Hasil penelitian menunjukkan bahwa

1. Perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya sudah berjalan dengan sangat baik, hal ini dikarenakan dalam perencanaan pihak MAN Model melibatkan pihak-pihak yang memang memahami kebutuhan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya secara khusus sehingga perencanaan dapat dilaksanakan dengan lancar meskipun tidak bisa dipungkiri kadangkala terjadi sedikit perbedaan antara apa yang terjadi di lapangan dengan perencanaan yang ada, namun hal tersebut sudah dibijaksanai dengan baik oleh pihak MAN Model Palangka Raya.
2. Pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya berlangsung dengan baik.

---

<sup>79</sup> Achmat Munjamil, 2018, “*Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MAN Karanganyar Klaten Tahun Pelajaran 2016/2017*”, Tesis Magister Pendidikan, Surakarta: IAIN Surakarta

Hal ini dikarenakan pengadaan selalu berusaha dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.<sup>80</sup>

*Ketiga*, Khoirudin (2011) dalam penelitian berjudul “*Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Langka*”. Jurnal IAIN Palangkaraya Tahun 2011. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Perencanaan Sekolah disusun oleh Kepala Sekolah beserta personel untuk menyusun daftar kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan sekolah Dan modal atau potensi yang telah ada. Kepala Sekolah membentuk panitia khusus yang berhubungan dengan bangunan, mengatur kunjungan sekolah-sekolah yang digunakan sebagai model dan mempelajari gambar bangunan sekolah dan perlengkapannya baik yang diproyeksikan maupun gambar biasa. Pengadaan dilakukan berdasarkan perencanaan kebutuhan yang sudah ditentukan. Sekolah menyiapkan proposal sebelum melakukan pengadaan. Dalam proposal pengadaan dicantumkan secara jelas tentang jenis barang yang diminta, jumlah satuannya, merek beserta dengantipenya, dan taksiran harganya. Inventarisasi dengan cara menyediakan buku inventaris, buku pembelian, buku penghapusan, dan kartu barang. Barang inventaris diberikan lambang nama berbentuk angka yang tersusun menurut pola tertentu. Barang inventaris sekolah dipertanggung-jawabkan dengan membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang ditujukan kepada Kantor Kementerian Agama setempat. Pemeliharaan dengan cara menunjuk beberapa personel sekolah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana secara rutin dan insidental. Apabila terjadi kerusakan akan dilaporkan kepada kepala

---

<sup>80</sup> Sisca Amelia, 2016, “*Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Model Palangkaraya*”, Tesis Magistes Pendidikan, Palangkaraya: IAIN Palangkaraya

sekolah dan menentukan perbaikan berupa mengusulkan dan menggantikannya kepada atasan berwenang. Sumber dana pemeliharaan adalah dari pemerintah, donatur, komite sekolah. Penghapusan dilakukan apabila memenuhi syarat-syarat tertentu, seperti: apabila sarana sudah dalam keadaan tua atau rusak berat, menelan biaya yang besar apabila diperbaiki, tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini dan apabila dicuri, terbakar, musnah sebagai akibat bencana alam. Proses penghapusan tersebut biasanya dilakukan dengan dua cara yaitu di musnahkan atau di lelang kepada guru dan karyawan sekolah.<sup>81</sup>

Berbeda dengan beberapa penelitian terdahulu, penelitian ini mengambil lokasi di Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama' Banat Kudus, sementara penelitian terdahulu di MAN Karangnom Klaten, Madrasah Aliyah Negeri Model Palangkaraya, dan Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Langka. Sementara itu beberapa penelitian terdahulu memiliki fokus penelitian yang berbeda dengan fokus peneliti. Jika penelitian terdahulu memiliki fokus pada manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran, Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah dalam Peningkatan Akreditasi, sementara fokus penelitian saat ini adalah manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran di MA NU Banat Kudus. Jadi sama-sama membahas manajemen sarana prasarana dalam pendidikan akan tetapi berbeda fokus variabel y dan lokus penempatan penelitiannya.

Adapaun kontribusi lain dari penelitian ini jika dibandingkan dengan

---

<sup>81</sup> Khairudin, 2011, "*Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Langka*", Tesis Magister Pendidikan, Palangkaraya : IAIN Palangkaraya

penelitian terdahulu adalah agar diketahui bagaimana pelaksanaan manajemen sarana prasarana sehingga dapat meningkatkan efektivitas pembelajaran di MANU Banat Kudus, dan diharapkan dari penelitian ini diperoleh data-data yang dapat dijadikan rujukan dalam pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan di sekolah lainnya dan dalam penelitian lainnya.

### C. Kerangka Berpikir

Pendidikan merupakan suatu wadah yang mempunyai beberapa komponen yang saling berkaitan dan tidak dapat berdiri sendiri serta bertujuan supaya semua komponen tersebut dapat dimanfaatkan dengan baik terutama untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran. Dan salah satu komponen tersebut adalah sarana prasarana.

Supaya pendidikan dapat berjalan dengan baik perlu adanya sarana prasarana yang memadai supaya dalam proses belajar mengajar berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan, maka dari sinilah diperlukan adanya pengelolaan atau manajemen sarana prasarana untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran. Mulai dari perencanaan yang matang, pengorganisasian yang baik, pergerakan yang tepat, serta pengawasan yang sungguh-sungguh, dalam peristilahan manajemennya lebih dikenal dengan istilah POAC.

Setiap proses belajar mengajar serta setiap mata pelajaran memiliki karakter yang berbeda-beda, dengan demikian masing-masing juga memerlukan sarana prasarana yang berbeda pula, oleh karena itu dalam menyelenggarakan proses pembelajaran pendidik pasti membutuhkan sarana prasarana yang dapat mendukung kinerjanya sehingga pembelajaran dapat berlangsung dengan menarik. Dengan adanya dukungan sarana pembelajaran yang memadai

tersebut pendidik tidak hanya menyampaikan materi pembelajaran secara lisan saja akan tetapi dapat dengan tulisan juga peragaan yang sesuai materi serta tempat nyaman yang semuanya sudah dirancang dengan begitu rapi sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

Manajemen sarana prasarana yang lengkap dapat menciptakan kelancaran dalam belajar mengajar, karena tersedianya fasilitas pembelajaran yang memadai, serta tersedianya sarana prasarana yang memadai sehingga diharapkan pembelajaran akan menjadi efektif dan efisien. Secara umum pelaksanaan manajemen sarana prasarana pembelajaran meliputi perencanaan, pengadaan barang, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan.

Kerangka berpikir pada penelitian ini dapat disajikan dalam bentuk bagan sebagai berikut:



## Bagan I

## Kerangka Berpikir Penelitian

