

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Deskripsi Teoritis

1. Efektivitas Pembelajaran

a. Pengertian Efektivitas Pembelajaran

Efektivitas berasal dari kata bahasa Inggris "*effective*" yang berarti berhasil, tepat, atau mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), efektivitas didefinisikan sebagai sesuatu yang memiliki pengaruh atau dampak yang ditimbulkan, menghasilkan hasil, dan merupakan keberhasilan dari suatu usaha atau tindakan. Jadi, efektivitas merujuk pada pencapaian atau keberhasilan suatu tujuan sesuai dengan rencana dan kebutuhan yang diperlukan, baik dalam penggunaan data, sarana, maupun waktu.¹⁶

Secara umum, pengertian efektivitas merujuk pada sejauh mana tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Istilah efektivitas lebih menekankan pada hasil yang ditargetkan. Efektivitas adalah faktor yang sangat penting dalam pembelajaran karena menentukan tingkat keberhasilan dari model pembelajaran yang diterapkan.

Aan Komariah dan Cepi Tratna menjelaskan bahwa efektivitas adalah ukuran yang menunjukkan sejauh mana sasaran atau tujuan (meliputi kualitas, kuantitas, dan waktu) telah tercapai. Mereka juga menyatakan bahwa efektivitas merupakan penilaian yang dilakukan

¹⁶ Hamdani, *Strategi Belajar Mengajar* (Bandung: Pustaka Setia, 2021), 36.

terkait dengan kinerja individu atau kelompok dalam sebuah organisasi. Semakin dekat pencapaian kinerja dengan yang diharapkan, semakin efektif hasil penilaian tersebut.¹⁷

Menurut Miarso, efektivitas pembelajaran dianggap sebagai standar mutu pendidikan dan umumnya dinilai melalui pencapaian tujuan atau ketetapan dalam mengelola situasi tertentu.¹⁸ Sementara itu, Rohmawati berpendapat bahwa efektivitas pembelajaran adalah ukuran keberhasilan dari interaksi dalam situasi edukatif, dengan tujuan mencapai hasil pembelajaran.¹⁹ Efektivitas pembelajaran merujuk pada keterampilan mengajar yang efektif yang diperlihatkan oleh pendidik, yang mampu menyajikan pengalaman baru melalui pendekatan dan strategi khusus dengan tujuan mencapai target pembelajaran yang telah ditetapkan.²⁰

Menurut Popham dan Baker yang dikutip oleh Dewi Nuruspitasari, dkk., menyatakan bahwa efektivitas pembelajaran adalah kemampuan untuk menghasilkan perubahan yang diinginkan dalam kemampuan dan persepsi siswa. Dari berbagai beberapa teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa efektivitas pembelajaran adalah standar mutu pendidikan yang umumnya dinilai berdasarkan keberhasilan mencapai tujuan pembelajaran, termasuk penentuan dalam

¹⁷ Aan Komariah and Cepi Triatna, *Visionary Leader Ship Menuju Sekolah Efektif* (Bandung: Bumi Aksara, 2010), 34.

¹⁸ Yusufhadi Miarso, "Menyemai Benih Teknologi Pendidikan - Prof. Dr. Yusufhadi Miarso, M.Sc - Google Buku," 2004, https://books.google.co.id/books?id=rhVNDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=id&source=gsbs_vpt_read#v=onepage&q&f=false.

¹⁹ Rohmawati, "Efektivitas Pembelajaran," 16.

²⁰ Ilham and Dian Indri Yunita, *Efektivitas Kebijakan "Belajar Daring" Masa Pandemi Covid-19 di Papua* (wawasan Ilmu, n.d.), 9.

penggunaan strategi dan pendekatan untuk mendukung pencapaian tujuan tersebut.

Efektivitas pembelajaran dapat diukur melalui keterlibatan aktif siswa selama proses pembelajaran, respons mereka terhadap materi, dan pemahaman konsep yang mereka capai. Untuk mencapai tingkat efektivitas dan efisiensi dalam pembelajaran, interaksi timbal balik antara guru dan siswa menjadi kunci untuk mencapai tujuan bersama. Selain itu, adaptasi terhadap kondisi lingkungan sekolah, fasilitas, dan alat bantu pembelajaran juga perlu diperhatikan guna mendukung perkembangan siswa secara menyeluruh.²¹

a. Indikator Efektivitas Pembelajaran

Indikator efektivitas pembelajaran adalah alat yang digunakan untuk mengukur sejauh mana tujuan pembelajaran telah tercapai. Indikator-indikator ini membantu dalam menilai proses dan hasil pembelajaran, serta dalam mengambil keputusan untuk perbaikan ke depan. Menurut Slavin yang dikutip oleh Ronaldy keefektifan pembelajaran dapat diketahui melalui empat indikator sebagai berikut:²²

1) Mutu Pembelajaran

Mutu pembelajaran mengacu pada sejauh mana penyampaian informasi atau kemampuan membantu siswa mempelajari materi dengan mudah. Mutu pembelajaran dapat dievaluasi dari dua aspek: proses dan hasil pembelajaran. Proses pembelajaran diukur

²¹ Rohmawati, "Efektivitas Pembelajaran," 17.

²² Mochammad Ronaldy Aji Saputra, "Efektivitas Pembelajaran Sejarah Berbasis Daring Terhadap Partisipasi Belajar Masa Pandemi Covid 19," *SECONDARY: Jurnal Inovasi Pendidikan Menengah* 1, No. 3 (2021): 151.

berdasarkan kesesuaian antara aktivitas guru dan siswa dengan langkah-langkah pembelajaran yang diterapkan. Hasil pembelajaran dilihat dari tingkat ketuntasan belajar siswa. Menurut Suryosubroto, belajar dianggap tuntas jika minimal 85% siswa mencapai tingkat daya serap yang sesuai dengan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).

Mutu pembelajaran dianggap efektif jika aktivitas guru dan siswa sesuai dengan langkah-langkah *discovery learning*, dan tingkat ketuntasan belajar siswa mencapai 85%. Kesesuaian aktivitas guru dan siswa dinilai berdasarkan kriteria aktivitas masing-masing yang harus mencapai setidaknya kategori baik.

2) Tingkat Pengajaran yang tepat

Tingkat pengajaran yang tepat adalah sejauh mana guru memastikan bahwa siswa siap mempelajari pelajaran baru, yaitu memiliki kemampuan dan pengetahuan yang diperlukan meskipun belum mempelajarinya. Kesiapan belajar siswa menjadi indikator utama dalam menilai tingkat pengajaran yang tepat. Menurut Slameto, kesiapan siswa dapat dilihat dari tiga aspek: kondisi fisik, mental, dan emosional; kebutuhan, motif, dan tujuan; serta keterampilan, pengetahuan, dan pemahaman yang telah diperoleh sebelumnya. Tingkat pengajaran yang tepat dianggap efektif jika siswa siap untuk belajar, yang ditunjukkan oleh kriteria kesiapan belajar siswa minimal dalam kategori baik.

3) Insentif

Insentif adalah sejauh mana guru memastikan bahwa siswa termotivasi untuk menyelesaikan tugas pengajaran dan mempelajari materi yang disajikan. Insentif ini diukur dari aktivitas guru dalam memberikan motivasi kepada siswa. Menurut Slameto, ada empat cara guru dapat memotivasi siswa: 1) Membangkitkan dorongan belajar; 2) Menjelaskan secara konkret apa yang bisa dilakukan siswa setelah pembelajaran; 3) Memberikan penghargaan untuk prestasi yang dicapai; dan 4) Membiasakan siswa dengan kebiasaan belajar yang baik. Insentif dianggap efektif jika usaha guru dalam memberikan motivasi sudah maksimal, dengan kriteria insentif guru minimal dalam kategori baik.

4) Waktu

Waktu mengacu pada sejauh mana siswa diberikan cukup waktu untuk mempelajari materi yang diajarkan. Pembelajaran dianggap efektif jika siswa dapat menyelesaikan materi sesuai dengan alokasi waktu yang telah ditentukan. Menurut Sinambela, aktivitas siswa dalam penggunaan waktu mencakup beberapa aspek: persiapan awal belajar, penerimaan materi, latihan mandiri, pengembangan materi yang telah dipelajari, dan penutupan. Waktu dianggap digunakan secara efektif jika siswa memaksimalkan penggunaannya, dengan kriteria penggunaan waktu siswa setidaknya dalam kategori baik.

2. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Dalam bahasa Inggris, istilah manajemen berasal dari kata "*to manage*" yang merujuk pada tindakan mengelola, membimbing, dan mengawasi. Jika kita melacak asal-usulnya ke bahasa Italia, manajemen berasal dari kata "*maneggiare*", yang berarti mengendalikan, khususnya dalam konteks mengendalikan kuda. Di sisi lain, dalam bahasa Latin, konsep manajemen muncul dari kata "*manus*" yang berarti tangan, dan "*agere*" yang berarti melakukan. Ketika digabung, istilah ini mencerminkan makna menangani. Oleh karena itu, seorang manajer diartikan sebagai individu yang menangani tugas atau tanggung jawab tertentu.

Menurut Hanum dalam karyanya, manajemen diartikan sebagai suatu proses yang terdiri dari serangkaian kegiatan yang dilakukan secara efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks sekolah, manajemen dianggap sebagai proses koordinasi berbagai sumber daya pendidikan, seperti guru, fasilitas pendidikan seperti perpustakaan dan laboratorium, guna mencapai tujuan dan sasaran pendidikan. Tujuan tersebut melibatkan usaha untuk meningkatkan kecerdasan bangsa dan pengembangan manusia secara menyeluruh, mencakup iman dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, budi pekerti yang luhur, pengetahuan, ketrampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri, serta rasa tanggung jawab terhadap masyarakat dan negara.

Hanum juga menggambarkan manajemen sebagai kegiatan yang memandu sumber daya sekolah melalui tindakan yang rasional dan sistematis, mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian untuk mencapai tujuan pendidikan. Dengan pendekatan ini, manajemen dapat digunakan sebagai alat untuk mengatasi kompleksitas yang dihadapi oleh sekolah, karena fokusnya pada aspek-aspek prosedural dan teknis. Manajemen memberikan perhatian terhadap detail kegiatan sehari-hari.

Menurut Stoner yang dikutip oleh Barnawi dan M. Arifin, manajemen adalah proses yang melibatkan perencanaan, organisasi, pengarahan, dan pengawasan usaha para anggota organisasi serta pemanfaatan sumber daya lainnya guna mencapai tujuan organisasi. Sementara itu, pandangan dari Suhardan, yang juga dikutip dalam karya Barnawi dan M. Arifin, menggambarkan manajemen sebagai upaya dalam organisasi untuk menginspirasi anggota agar memberikan kontribusi maksimal. Dengan demikian, manajemen dapat diinterpretasikan sebagai serangkaian tindakan perencanaan, organisasi, pengarahan, dan pengawasan yang ditujukan untuk mencapai tujuan institusi pendidikan dengan memanfaatkan sumber daya lembaga secara efektif dan efisien.

b. Tahap-tahap Manajemen

Henri Fayol mengemukakan lima fungsi dasar manajemen yang juga bisa dipandang sebagai tahap-tahap atau langkah-langkah dalam

proses manajemen. Berikut adalah tahap-tahap manajemen menurut Henri Fayol:

1) Perencanaan (Planning)

Perencanaan adalah tahap pertama dalam manajemen yang melibatkan penetapan tujuan organisasi dan menentukan langkah-langkah untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan melibatkan identifikasi berbagai alternatif, evaluasi risiko, dan pemilihan tindakan terbaik. Contoh kegiatan perencanaan meliputi merancang strategi, menetapkan kebijakan, dan menyusun rencana tindakan.

2) Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian melibatkan strukturisasi sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, termasuk pembagian tugas, alokasi sumber daya, dan pendefinisian hubungan antarbagian. Fayol menekankan pentingnya koordinasi dalam pengorganisasian untuk mencapai efisiensi dan efektivitas.

3) Pengarahan (Leading)

Pengarahan melibatkan mempengaruhi orang lain untuk bekerja menuju tujuan organisasi, yakni mencakup motivasi, komunikasi, pembinaan, dan menginspirasi anggota organisasi. Pemimpin harus memiliki kemampuan untuk mengarahkan, memotivasi, dan mengkoordinasikan orang-orang.

4) Koordinasi (Coordinating)

Koordinasi adalah fungsi manajemen untuk memastikan bahwa semua bagian organisasi bekerja bersama secara harmonis. Fayol

menganggap koordinasi sebagai kunci untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif.

5) Pengendalian (Controlling)

Pengendalian melibatkan memantau kinerja organisasi untuk memastikan bahwa aktivitas sesuai dengan rencana, termasuk pengukuran kinerja, identifikasi penyimpangan, dan pengambilan tindakan korektif. Tujuan pengendalian adalah untuk memastikan bahwa tujuan organisasi tercapai sesuai dengan rencana.

3. Manajemen Sarana dan Prasarana

a. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Keberhasilan proses pembelajaran di sekolah sangat bergantung pada efektifitas dan efisiensi dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang tersedia di sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dianggap sebagai kegiatan yang sangat penting, karena keberadaannya memberikan dukungan yang signifikan terhadap kesuksesan pembelajaran di sekolah.

Menurut Rika, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu tindakan untuk menciptakan dan menjaga kondisi yang optimal dalam pelaksanaan proses pembelajaran. Seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, upaya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan menjadi semakin penting dalam kegiatan belajar mengajar. Keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan dapat

dipengaruhi oleh bagaimana sekolah mengelola sarana dan prasarana mereka.²³

Sedangkan menurut Irjus Indrawan, Manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai serangkaian proses dalam pengadaan dan pemanfaatan komponen-komponen yang mendukung jalannya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Proses ini melibatkan perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan sarana dan prasarana di sekolah.²⁴

Dalam proses kegiatan belajar mengajar, sarana dan prasarana sangat penting untuk mendukung kelancaran aktivitas tersebut, sehingga pengelolaannya sangat dibutuhkan oleh setiap instansi, terutama sekolah. Sarana dan prasarana menjadi elemen krusial dalam menunjang pembelajaran karena tanpa dukungan yang memadai, proses pembelajaran tidak dapat berjalan secara optimal. Oleh karena itu, pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk mewujudkan pembelajaran yang efektif.

Secara etimologis, istilah "prasarana" dalam konteks bahasa merujuk pada alat tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam bidang pendidikan. Misalnya: lokasi, bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan uang. Sementara itu, "sarana" merujuk pada alat langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti kelas, buku, perpustakaan, laboratorium, dan lain sebagainya.

²³ Rika Megasari, "Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi," *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan* 2, no. 1 (March 4, 2020): 639, <https://doi.org/10.24036/bmp.v2i1.3808>.

²⁴ Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, 9.

Dalam konteks pengajaran, sarana pendidikan mencakup berbagai peralatan yang digunakan oleh guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Dari sudut pandang murid, sarana pendidikan merujuk pada beragam peralatan yang mereka gunakan untuk memfasilitasi pembelajaran mata pelajaran tertentu. Sementara itu, prasarana pendidikan melibatkan segala macam peralatan, perlengkapan, dan objek yang digunakan baik oleh guru maupun murid untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan secara umum.²⁵ Berikut adalah ringkasan dari definisi manajemen sarana dan prasarana menurut beberapa ahli:

- 1) Sri Minarti dalam karyanya yang berjudul *Manajemen Sekolah* menyampaikan pandangan E. Mulyasa, yang menyatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah mengatur serta memelihara sarana dan prasarana pendidikan dengan tujuan agar mampu memberikan kontribusi yang optimal dan signifikan dalam pelaksanaan proses pendidikan.²⁶
- 2) Menurut Rohiat yang dikutip oleh Nurbaitu dalam jurnal pendidikan, menyatakan bahwa sarana dan prasarana merujuk pada segala benda atau barang, baik yang dapat bergerak maupun yang tidak, yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan proses

²⁵ Prastyawan, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan," *AL-HIKMAH (Jurnal Studi Keislaman)* 2, no. 1 (2016): 35, <https://doi.org/10.36835/hjsk.v6i1.2797>.

²⁶ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah : Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 249.

pembelajaran, baik yang sedang berlangsung maupun yang tidak dalam suatu institusi pendidikan.²⁷

- 3) Barnawi dan M. Arifin menyatakan bahwa sarana dan prasarana pendidikan mencakup seluruh proses perolehan dan pemanfaatan unsur-unsur yang secara langsung maupun tidak langsung mendukung pelaksanaan proses pendidikan dengan tujuan mencapai efektivitas dan efisiensi dalam pendidikan.²⁸
- 4) Suri Margi dan Utama, sarana pendidikan merujuk pada peralatan dan perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam mendukung proses pendidikan, seperti buku, laboratorium, dan perpustakaan. Di sisi lain, prasarana pendidikan mencakup fasilitas yang tidak langsung memengaruhi jalannya proses pendidikan, seperti lokasi atau bangunan sekolah, lapangan bermain, serta keuangan.²⁹

b. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki tujuan umum dan tujuan khusus. Pada tingkat umum, manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertujuan memberikan layanan sarana dan prasarana pendidikan secara profesional agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Dengan penerapan manajemen

²⁷ Nurbaiti Nurbaiti, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah," *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana* 9, no. 4 (July 1, 2015): 537, <https://doi.org/10.33369/mapen.v9i4.1156>.

²⁸ Barnawi, Aidah Najihah, and M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 148.

²⁹ Suri Margi Rahayu and Utama Utama, "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama," *Jurnal VARIDIKA* 27, no. 2 (May 24, 2016): 124, <https://doi.org/10.23917/varidika.v27i2.1724>.

sarana dan prasarana pendidikan, diharapkan sekolah dapat memperoleh fasilitas pendidikan yang bermutu tinggi dengan penggunaan dana yang optimal. Selain itu, manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga bertujuan untuk menjaga dan merawat sarana serta prasarana sekolah sehingga selalu siap digunakan setiap kali diperlukan oleh seluruh komunitas sekolah.³⁰

c. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana

Menurut Matin & Nurhattati Fuad dalam bukunya bahwasannya proses manajemen sarana prasarana pendidikan meliputi beberapa tahap yakni: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan.

1) Perencanaan Sarana dan Prasarana

Menurut Abudin Nata, perencanaan dapat diartikan sebagai serangkaian proses untuk memperkirakan dan menentukan dengan matang hal-hal yang akan dilakukan di masa yang akan datang, dengan tujuan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.³¹

Menurut pandangan lain, perencanaan adalah seperangkat keputusan yang diambil untuk menentukan kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang. Dalam konteks manajemen sarana dan prasarana, perencanaan merupakan serangkaian keputusan yang mengatur kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan.³²

³⁰ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi Dan Aplikasi* (Teras Buku Kita, 2009), 116–117.

³¹ Abuddin Nata, *Kapita Selekta Pendidikan Islam* (Raja Grafindo Persada, 2012), 52.

³² Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, 116.

Bafadal menjelaskan bahwa perencanaan adalah proses berfikir baik secara garis besar maupun mendetail, yang dilakukan untuk menghindari kerugian atau kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan di masa depan.³³

Perencanaan dalam konteks pendidikan melibatkan langkah-langkah terkait pengadaan, pemeliharaan, dan distribusi peralatan dan perlengkapan di sekolah. Proses ini melibatkan berbagai pihak di sekolah, seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dewan guru, kepala tata usaha, bendahara, dan komite sekolah. Tujuannya adalah untuk mengumpulkan masukan dan saran dari berbagai perspektif, dengan harapan meningkatkan kualitas dan keseluruhan kematangan dari rencana yang disusun.³⁴

Perencanaan adalah tahap awal dalam proses manajemen yang dilakukan oleh individu yang memiliki pemahaman terhadap seluruh unsur organisasi. Kesuksesan dalam perencanaan sangat mempengaruhi kesuksesan keseluruhan kegiatan manajemen. Karena itu, perencanaan harus dilaksanakan dengan sangat baik. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan melibatkan tiga aspek utama. Pertama, analisis kebutuhan yang melibatkan evaluasi dan penilaian guru kelas dan mata pelajaran terhadap sarana dan prasarana yang diperlukan. Kedua, analisis pembiayaan untuk memastikan penggunaan dana yang efisien. Ketiga, analisis prioritas dengan melakukan seleksi usulan dari para

³³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori Dan Aplikasinya*, 2003, 42.

³⁴ Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, 21.

guru berdasarkan kebutuhan sekolah dan peserta didik, dengan mempertimbangkan ketersediaan dana pendidikan yang ada.³⁵

2) Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah upaya untuk menyediakan semua jenis fasilitas sesuai kebutuhan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.³⁶ Sutedi mengemukakan bahwa proses pengadaan ini harus dilakukan secara logis dan sistematis, mengikuti norma, etika, serta metode pengadaan standar.³⁷

Terdapat beberapa alternatif cara untuk melaksanakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, seperti pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, penukaran, perbaikan, atau rekonstruksi kembali, serta melalui pelelangan.³⁸

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengikuti pedoman yang ditetapkan, yaitu Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 yang telah diperbarui dengan Peraturan Menteri Nomor 4 Tahun 2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya dilakukan melalui langkah-langkah berikut:

³⁵ Suhelayanti and M. Ridwan Aziz, *Manajemen Pendidikan* (Aceh: Yayasan Kita Menulis, 2020), 55–56.

³⁶ Irwan Fathurrochman et al., “Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua Kabupaten Musi Rawas,” *Jurnal Darussalam: Jurnal Pendidikan, Komunikasi Dan Pemikiran Hukum Islam* XIII, no. 1 (2021): 66.

³⁷ Novita Wahyuningsih, Bedjo Sujanto, and Supadi, “Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi (2015),” *Jurnal Improvement*, 3, 2015.

³⁸ Matin and Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep Dan Aplikasinya*, 21–22.

- a) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
 - b) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang diperlukan.
 - c) Menyusun proposal pengadaan sarana dan prasarana yang diajukan kepada pemerintah untuk sekolah negeri dan kepada yayasan untuk sekolah swasta.
 - d) Setelah mendapat persetujuan, sarana dan prasarana akan dinilai kelayakannya untuk mendapatkan persetujuan dari pihak yang dituju.
 - e) Setelah kunjungan dan persetujuan, sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan.
- 3) Pemanfaatan/Penggunaan Sarana dan Prasarana

Pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah diinventarisasi harus dilakukan dengan distribusi yang sesuai dengan tujuan penggunaannya, serta disesuaikan dengan kebutuhan. Dalam pemanfaatan barang, penting untuk mematuhi prinsip efektivitas dan efisiensi. Penggunaan sarana dan prasarana sekolah harus tunduk pada pedoman operasional standar (SOP) yang telah ditetapkan untuk memastikan adanya regulasi yang jelas terkait penggunaan fasilitas tertentu.

Sekolah perlu memiliki catatan penggunaan sarana dan prasarana untuk mengetahui siapa saja di antara pendidik dan tenaga kependidikan yang secara aktif menggunakan atau meminjam fasilitas tersebut. Untuk mencapai pemerataan, individu yang jarang atau tidak pernah menggunakan fasilitas perlu didorong untuk lebih

aktif dalam memanfaatkannya. Dengan menyusun daftar peminjam atau pengguna, dapat diperoleh informasi tentang spesifikasi barang yang sering atau jarang dipinjam, informasi ini sangat penting untuk perencanaan pengadaan fasilitas yang akan datang.³⁹

Peran sarana belajar sangat krusial dalam mendukung keberhasilan proses belajar mengajar. Pemanfaatan sarana belajar yang tepat diharapkan dapat memberikan kemudahan dalam pemahaman materi pembelajaran. Oleh karena itu, penting untuk memperhatikan dengan seksama pemanfaatan sarana belajar dalam kegiatan belajar, karena kualitas aktivitas belajar dapat berjalan efektif jika didukung oleh sarana belajar yang memadai. Sebaliknya, kurangnya fasilitas dan infrastruktur yang memadai dapat menghambat proses belajar siswa, berpotensi mempengaruhi pencapaian prestasi belajar mereka.⁴⁰

4) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan adalah tindakan yang dilakukan untuk menjaga dan merawat sarana serta prasarana sesuai dengan jenis dan bentuknya, baik secara harian maupun secara berkala. Pada konteks sekolah, pemeliharaan terus-menerus dilakukan terhadap barang-barang, alat-alat, dan fasilitas yang ada. Tujuan dari pemeliharaan ini adalah untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang umur pakai, menjaga kebersihan, kerapihan, dan keindahan, meningkatkan

³⁹ Matin and Fuad, 32.

⁴⁰ Nur Fatmawati, Andi Mappincara, and Sitti Habibah, "Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan," *Jurnal Ilmu Pendidikan* 3, no. 2 (2019): 119.

efisiensi, mengurangi risiko kerusakan, serta menghindari kehilangan. Kegiatan pemeliharaan mencakup perawatan, pencegahan, dan penggantian yang bersifat ringan.⁴¹

5) Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Menurut Barnawi & M. Arifin inventarisasi merupakan kegiatan mencatat serta menyusun sarana dan prasarana yang ada secara teratur, tertib, dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Melalui inventarisasi akan dapat diketahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merk/ukuran, dan harga barang-barang yang ada di sekolah.⁴²

Inventaris sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga (sekolah) ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik Negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri sekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.⁴³ Adanya inventarisasi bertujuan untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang milik negara yang dipunyai suatu

⁴¹ Hasnadi, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan | Bidayah: Studi Ilmu-Ilmu Keislaman," 2021, 159, <https://mail.ejournal.staindirundeng.ac.id/index.php/bidayah/article/view/728>.

⁴² Mohammad Nurul Huda, "Inventarisasi dan Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan," *Ta'dibi : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* VIII, no. 2 (2020): 26.

⁴³ Matin and Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep Dan Aplikasinya*, 55.

organisasi, yang dimaksud inventaris adalah suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik negara dibawah tanggung jawab sekolah.

6) Penghapusan Sarana dan Prasarana

Tahap terakhir adalah penghapusan sarana prasarana. Penghapusan sarana prasarana pendidikan merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana prasarana pendidikan dari daftar inventaris lembaga berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁴⁴ Penghapusan merujuk pada proses menghilangkan barang inventaris yang tidak lagi diperlukan atau digunakan, hal ini merupakan tindakan untuk membebaskan barang dari tanggung jawab, dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Penghapusan sarana dan prasarana pada dasarnya dilakukan untuk mencegah atau setidaknya meminimalkan kerugian dan pemborosan biaya perawatan akibat kondisi yang semakin buruk, berlebihan, atau rusak sehingga sudah tidak dapat digunakan lagi. Penghapusan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan mengidentifikasi, mencatat, dan melaporkan barang atau fasilitas yang telah mengalami kerusakan. Setelah itu, dapat dilakukan tindakan seperti penjualan, pelelangan, atau pemberian kepada pihak lain dalam bentuk hibah.⁴⁵

⁴⁴ Silvie Namora Anggelie Siregar, "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTS Al Hasanah Medan" (UIN Sumatera Utara, 2019), 6.

⁴⁵ Huda, Mohammad Nurul, "Inventarisasi dan Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan," 34.

Menurut Suharsini Arikunto dan Lia Yuliana dalam buku "Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah" yang ditulis oleh Barnawi, dijelaskan bahwa proses penghapusan barang dapat dilakukan melalui serangkaian tahapan sebagai berikut:

- a) Seleksi barang dilakukan setiap tahun, seiring dengan estimasi kebutuhan yang diperkirakan.
- b) Mempertimbangkan faktor-faktor penyingkiran dan penghapusan, dilihat dari aspek nilai uang.
- c) Merencanakan langkah-langkah penghapusan.
- d) Mengirimkan surat pemberitahuan kepada pihak terkait untuk memberitahu mengenai barang-barang yang akan dihapuskan.
- e) Melaksanakan proses penyingkiran dengan cara: (a) mengadakan lelang; (b) menghibahkan kepada badan atau individu lain; (c) membakar; (d) penyingkiran dengan pengawasan dari atasan.
- f) Menyusun berita acara tentang pelaksanaan proses penyingkiran.⁴⁶

4. Manajemen Sarana Prasarana dan Efektivitas Pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran yang efektif dan efisien di sekolah harus melibatkan beberapa aspek penting, salah satunya adalah pengelolaan sarana prasarana. Sarana prasarana pembelajaran berperan sebagai penunjang agar proses belajar mengajar dapat mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah.

⁴⁶ Barnawi, Najihah, and Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 80.

Nawai, seperti yang dijelaskan oleh Nasrudin Rosid, mengemukakan bahwa sarana prasarana dalam proses pembelajaran memiliki beberapa fungsi. *Pertama*, prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung, termasuk di dalamnya 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 yang juga disebut sebagai fasilitas material, mencakup segala sesuatu yang berwujud benda mati atau memiliki peran dalam memudahkan atau melancarkan usaha tertentu, seperti kendaraan, mesin tulis, komputer, printer, perabot, alat peraga, model, media, dan sebagainya. *Ketiga*, sarana prasarana yang berfungsi sebagai barang bergerak dan tidak bergerak, yang dapat mendukung pelaksanaan tugas, bisa berupa barang habis pakai atau tidak habis pakai.

Dari fungsi-fungsi tersebut, dapat dipahami bahwa sarana dan prasarana dalam pendidikan memiliki manfaat yang sangat besar dan berperan penting dalam mendukung kelancaran serta keefektifan proses pembelajaran. Meskipun kegiatan belajar mengajar dilakukan dengan baik, tanpa dukungan alat-alat dan sarana prasarana pembelajaran yang memadai, hasil yang dicapai tidak akan seoptimal yang diharapkan.