

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Keuangan

1. Pengertian Manajemen Keuangan

Secara etimologi, kata manajemen berasal dari bahasa Perancis Kuno *menagement*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Sementara itu, dalam bahasa Latin, kata manajemen berasal dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan, jika digabung memiliki arti menangani.¹⁶ Menurut DEPDIKNAS menyatakan bahwa manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan atau ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan.¹⁷

Secara istilah manajemen merujuk pada proses mengurus sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu¹⁸. Terry mengemukakan bahwa manajemen dapat dipahami sebagai suatu proses sistematis meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan untuk mencapai sasaran yang sudah ditentukan sebelumnya¹⁹. Menurut Nugroho manajemen adalah bahasa yang biasa dipakai dalam ilmu manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan yang baik guna mendapatkan hasil yang terbaik.²⁰

¹⁶ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012).

¹⁷ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014).

¹⁸ Riant Nugroho, *Kebijakan Politik Formulasi, Implementasi, dan Evaluasi* (Jakarta: Elek Media Kompotindo, 2003).

¹⁹ George Terry, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009).

²⁰ Nugroho, *Kebijakan Politik Formulasi, Implementasi, dan Evaluasi*.

Menurut Prajudi Atmosudirjo manajemen adalah suatu aktivitas pemanfaatan serta pengolahan sumber daya yang akan digunakan dalam kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu²¹. Nanang Fatah mengartikan manajemen sebagai suatu proses merencana, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien²². Dapat diambil pengertian bahwa, manajemen merupakan suatu usaha mencapai tujuan tertentu dengan menggunakan dan memberdayakan semua sumber daya, baik sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya.

Menurut Nanang Fattah persoalan penting dalam penyusunan anggaran adalah bagaimana memanfaatkan dana secara efisien, mengalokasikan secara tepat, sesuai dengan skala prioritas. Untuk itu, dalam prosedur penyusunan anggaran memerlukan tahapan-tahapan yang sistematis.²³ Anggaran sekolah merupakan bagian yang sangat penting untuk perencanaan efektif jangka pendek dan kontrol dalam organisasi. Penyelenggaraan anggaran meliputi waktu satu tahun dan menyatakan pemasukan dan pengeluaran selama satu tahun itu.²⁴

Dinas Pendidikan menyatakan, pada tahap menjalin hubungan antara komite sekolah dengan kelompok kerja yang sudah dibentuk, hendaknya untuk diadakan pertemuan yang dihadiri pengelola dan partisipan dalam mengembangkan aktivitas yang harus dilaksanakan

²¹ Prajudi Admosudirjo, *Administrasi dan Manajemen Umum* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982).

²² Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009).

²³ Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002).

²⁴ Anthony Robert dan Vijay Govindarajan, *Sistem Pengendalian Manajemen* (Jakarta: Salemba Empat, 2003).

terkait dengan pengembangan RKAS. Pemasyarakatan dan validitas selanjutnya mensosialisasikan kepada berbagai pihak, kelompok kerja melaksanakan konsultasi dan laporan kepada pihak pengawas, dan mengemukakan pendapat RKAS terhadap Dinas Pendidikan untuk memperoleh pertimbangan dan ratifikasi.²⁵

2. Tujuan Manajemen Keuangan

Dalam buku yang berjudul *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, Nawawi menjelaskan bahwasanya tujuan dari adanya manajemen keuangan yaitu mengelola keuangan lembaga pendidikan dengan membuat berbagai kebijakan dalam pengadaan, penggunaan keuangan untuk mewujudkan kegiatan organisasi lembaga pendidikan berupa kegiatan perencanaan, pengaturan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan lembaga pendidikan itu sendiri.²⁶

Melalui manajemen keuangan, sebuah lembaga pendidikan dapat mengatur dan mengelolan sumber pendanaan serta implementasi pendanaan yang akan dilakukan dalam lingkup sekolah/madrasah secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang telah terlibat untuk mencapai tujuan lembaga yang telah ditentukan sebelumnya.²⁷

3. Fungsi Manajemen Keuangan

Fungsi-fungsi manajemen menurut pendekatan dari sudut pandang

²⁵ Dinas Pendidikan, *Pedoman Manajemen* (Bandung: Direktorat Kelembagaan Agama Sekolah, 2003).

²⁶ Dr. Arwildayanto, Dr. Nina Lamatenggo, dan Warni Tune Sumar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*. (Jawa barat: Widya Padjajaran, 2017).

²⁷ Ibid.

fungsi, seorang manajer menjalankan fungsi-fungsi atau aktivitas-aktivitas tertentu dalam rangka mengelola pekerjaan orang lain secara efisien dan efektif. Anggaran pendidikan memiliki banyak fungsi, antara lain sebagai alat untuk perencanaan, pengendalian dan juga alat bantu bagi manajemen dalam mengarahkan suatu lembaga pendidikan dalam posisi yang kuat atau lemah.²⁸ Dalam manajemen keuangan pendidikan, fungsi-fungsinya sebagai berikut:

1) **Perencanaan Keuangan Pendidikan**

Jones mengungkapkan bahwa financial planning is called budgeting, yaitu kegiatan mengkoordinasi semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa terjadi efek samping yang merugikan²⁹ Penganggaran (budgeting) merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran. Budget merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu³⁰. Perencanaan keuangan sekolah mencakup dua kegiatan, yaitu penyusunan anggaran dan pengembangan rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS).

Penyusunan anggaran keuangan sekolah. Fungsi yang pertama ini meliputi dari mana saja sumber pendapat keuangan didapat, pengeluaran anggaran untuk kegiatan belajar mengajar, pengadaan dan

²⁸ Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*.

²⁹ A. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011).

³⁰ Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*.

pemeliharaan sarana prasarana, bahan-bahan dan alat pelajaran, honorarium, dan kesejahteraan³¹. Perencanaan dalam manajemen keuangan adalah merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Perencanaan menghimpun sejumlah sumber daya yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan berhubungan dengan anggaran atau budget, sebagai penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan.³²

2) Pelaksanaan Keuangan Pendidikan

Jones juga mengatakan bahwa implementation involves accounting atau pelaksanaan anggaran adalah kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian jika diperlukan³³. Secara umum dalam pelaksanaan keuangan disebut juga akunting. Pelaksanaan keuangan sekolah dalam garis besarnya yaitu penerimaan dan pengeluaran.

Pertama, penerimaan. Penerimaan keuangan sekolah yang berasal dari sumber-sumber dana perlu dibukukan berdasarkan prosedur-prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketepatan yang disepakati. Selanjutnya, Pengeluaran sekolah berhubungan dengan pembayaran keuangan sekolah untuk pembelian beberapa sumber atau input dari proses sekolah.

Matin mengatakan bahwa penatausahaan keuangan dalam

³¹ Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007).

³² *Manajemen Berbasis Sekolah*.

³³ *Ibid.* 171.

pendidikan merupakan kegiatan pencatatan transaksi keluar masuknya uang yang digunakan untuk membiayai pendidikan. Kegiatan tersebut mencakup dua kegiatan penting, yaitu pendataan dan pelaporan keuangan pendidikan, dan pembukuan pelaksanaan anggaran pendidikan³⁴.

3) Evaluasi Keuangan Pendidikan

Evaluasi keuangan menurut Jones adalah proses penilaian terhadap pencapaian tujuan.³⁵ Evaluasi merupakan pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dicapai harus dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Evaluasi atau dalam hal ini auditing, merupakan proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Untuk melaksanakan audit, perlu adanya informasi yang dapat diverifikasi dan punya kriteria yang dapat dijadikan sebagai upaya pengevaluasian dari informasi tersebut.

Terdapat 2 tahapan dalam proses evaluasi yaitu mensinkronkan hasil kegiatan, auditing atau pengawasan sehingga manajemen pembiayaan di sekolah akan berjalan secara efisien sesuai dengan yang telah direncanakan. Pada tahapan evaluasi, kepala sekolah wajib

³⁴ Matin, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014).

³⁵ *Manajemen Berbasis Sekolah*.

menyampaikan laporan di bidang keuangan terutama yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran. Dana yang digunakan dipertanggungjawabkan kepada sumber dana. Auditing adalah semua kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang.³⁶

Tujuan dari sinkronisasi dana pendidikan adalah pertanggung jawaban untuk mengendalikan aktivitas program dan kegiatan maupun biaya yang dialokasikan oleh sekolah. dalam artian tujuan dari sinkronisasi atau penyelarasan dana pendidikan berfungsi untuk mengendalikan biaya dengan tahapan pengelompokan, pencatatan, dan menyajikan laporan keuangan yang dilakukan oleh kepala sekolah atas biaya yang telah dikeluarkan atas tanggungjawabnya.³⁷

4. Prinsip-prinsip Keuangan Pendidikan

Keberlangsungan manajemen keuangan pendidikan dapat berjalan dengan efektif dan efisien apabila didasari oleh prinsip-prinsip yang sesuai. Prinsip tersebut dituangkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 48 ayat 1 yaitu pengelolaan dana pendidikan menganut prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.

a. Prinsip Keadilan

Pada prinsip ini berarti bahwa besarnya pendanaan

³⁶ Mustari, *Manajemen Pendidikan*.

³⁷ Nining Asniar Ridzal, Amelia Rizky Alamanda, dan Shella Budiawa, *Akuntansi Keprilakuan Kontemporer Berbagai Bidang* (Bandung: Media Sains Indonesia, 2022).

pendidikan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat disesuaikan dengan kemampuan masing-masing seadil-adilnya.

b. Efisiensi

Prinsip efisiensi berkaitan erat dengan kualitas hasil sebuah kegiatan. Efisiensi merupakan perbandingan antara input dan output sehingga menghasilkan hasil kegiatan yang sebanding dan berkualitas. Input yang dimaksud meliputi tenaga, waktu, pikiran, dan biaya yang dikeluarkan saat kegiatan berlangsung.

c. Transparansi

Dalam manajemen prinsip transparansi berarti keterbukaan. Seluruh kegiatan yang bersangkutan dengan pendanaan dalam lembaga pendidikan harus dilakukan secara terbuka agar seluruh pihak yang terhubung dapat mengetahui proses dan output yang dihasilkan dalam penyelenggaraan pendanaan pendidikan.

d. Akuntabilitas publik

Akuntabilitas dalam manajemen keuangan berarti seluruh kegiatan pendanaan dalam lembaga pendidikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

e. Efektivitas

Prinsip efektivitas dapat diartikan apabila hasil yang telah dicapai sudah sesuai dengan apa yang diinginkan. Manajemen keuangan pendidikan dapat dikatakan efektif jika lembaga pendidikan dapat mengatur keuangannya untuk membiayai aktifitas pembelajaran dan outcomes yang diterima sudah sesuai dengan apa

yang telah dikeluarkan.

5. Sumber-Sumber Keuangan Pendidikan

Semua jenjang lembaga pendidikan baik dimulai dari tingkat dasar hingga perguruan tinggi dalam menjalankan operasionalnya membutuhkan dana untuk menggerakkan sumber daya yang dimiliki. Dalam Peraturan Pemerintah No 48 tahun 2008 Pasal 2 Ayat 1 mengaskan bahwasanya pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab Bersama antara pemerintah, pemda, dan masyarakat.

Selanjutnya ditegaskan pada UU No 20 Tahun 2003 Pasal 47 Tentang Sumber Pendanaan Pendidikan yaitu: ayat (1) Sumber pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan. Ayat (2) Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat mengerahkan sumber daya yang ada sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ayat (3) Ketentuan mengenai sumber pendanaan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah

a. Pemerintah (Pusat dan Daerah)

Sumber dana dari pemerintah pusat berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) baik yang digunakan untuk membiayai kegiatan rutin yang tercantum dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) maupun untuk membiayai kegiatan pembangunan yang tercantum dalam Daftar Isian Proyek (DIP). Disamping itu, pada tingkat sekolah terdapat dana dari pemerintah pusat berupa Biaya Operasional Sekolah (BOS) yang jumlahnya ditentukan oleh

kaarakteristik siswa dan jenjang sekolah.

Sumber dana dari pemerintah daerah adalah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) baik APBD Provinsi maupun Tingkat Kabupaten/Kota. Dana dari APBD digunakan untuk mendukung kegiatan-kegiatan bidang pendidikan yang ada di daerah yang bersangkutan baik untuk kegiatan rutin maupun kegiatan pembangunan. Dana dari pemerintah daerah diwujudkan berupa Biaya Operasional Pendidikan (BOP) yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kesanggupan keuangan pemerintah daerah bersangkutan.³⁸

b. Orang Tua

Pendanaan dari orangtua ini dikenal dengan istilah iuran Komite. Besarnya sumbangan dana yang harus dibayar oleh orang tua siswa ditentukan oleh rapat Komite sekolah. Pada umumnya dana Komite terdiri atas :

- 1) Dana tetap bulan sebagai uang kontribusi yang harus dibayar oleh orang tua setiap bulan selama anaknya menjadi siswa di sekolah atau biasa dikenal dengan SPP.
- 2) Dana incidental yang dibebankan kepada siswa baru yang biasanya hanya satu kali selama tiga tahun menjadi siswa (pembayarannya dapat diangsur) atau biasa disebut dengan uang pangkal.
- 3) Dana sukarela yang biasanya ditawarkan kepada orang tua

³⁸ Masditou, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan Menuju Pendidikan yang Bermutu" 1 (2017): 12.

siswa tertentu yang dermawan dan bersedia memberikan sumbangannya secara sukarela tanpa suatu ikatan apapun.

c. Masyarakat

Umumnya dana ini merupakan sumbangan sukarela dari anggota masyarakat yang tidak terikat namun memiliki kepedulian dan perhatian terhadap kemajuan penyelenggaraan kegiatan pendidikan di suatu sekolah/madrasah. Sumber dana ini dapat berasal dari sumbangan perorangan, organisasi, yayasan, maupun badan usaha milik pemerintah maupun badan usaha milik swasta

6. Ruang Lingkup Manajemen Keuangan

a. Perencanaan/penyusunan (*Budgeting*)

Perencanaan/penyusunan anggaran (*budgeting*) adalah kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat diukur, menganalisis alternatif pencapaian tujuan dengan analisis *cost effectiveness*, membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran.³⁹ Adapun prosedur yang dilakukan dalam penyusunan anggaran, antara lain:

- a) Mengidentifikasi sumber yang dinyatakan dalam bentuk jasa, uang, maupun barang.
- b) Sumber tersebut ditulis dalam bentuk uang karena penggaran bersifat finansial
- c) Merumuskan anggaran ke format yang sudah disetujui oleh

³⁹ Lamatenggo dan Sumar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*.

lembaga

- d) Menyusun anggaran yang telah diusulkan yang ditujukan untuk memperoleh persetujuan dari pihak berwenang
- e) Merevisi ulang anggaran
- f) Memperoleh persetujuan revisi anggaran
- g) Pengesahan anggaran

Jadi perencanaan atau penyusunan anggaran pendidikan adalah sebuah kegiatan yang dilakukan untuk menyusun kegiatan yang berkaitan dengan finansial atau dana sekolah untuk memenuhi kebutuhan kegiatan belajar mengajar yang melibatkan seluruh pihak sekolah/madrasah.

b. Pelaksanaan (*Accounting*)

Dalam tahap pelaksanaan anggaran terdapat dua kegiatan yaitu penerimaan dan penggunaan anggaran pendidikan. Kedua kegiatan tersebut harus dilakukan sebaik mungkin dengan menggunakan proses akuntansi yang jelas. Akuntansi merupakan proses pencatatan dan pengelompokan yang berkaitan dengan keuangan sehingga berjalan dengan efektif dan efisien. Hal yang termasuk dalam proses akuntansi adalah segala transaksi yang terjadi dalam anggaran sekolah, baik transaksi penerimaan maupun pengeluaran anggaran. Ditinjau dari segi kegiatannya, akuntansi didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi.

c. Pertanggungjawaban (*Akuntabilitas*)

Akuntabilitas dapat diartikan sebagai pertanggungjawaban yang dilakukan oleh seseorang yang diberikan amanah terhadap segala tindakannya khususnya berkaitan dengan keuangan kepada orang yang memberi wewenang. Akuntabilitas merupakan kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Pelaksanaan pertanggungjawaban ini dilakukan mulai dari proses pengeluaran, pos anggaran pembelanjaan, perhitungan dan penyimpangan barang oleh petugas yang ditunjuk.

Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya, maka pihak sekolah/madrasah dapat membelanjakan dana/anggaran sesuai dengan kebutuhan yang ditentukan yang nantinya akan dilaporkan kepada kepala sekolah, orangtua, pemerintah dan pihak yang berkaitan lainnya. Laporan dilakukan oleh bendahara dan staff sekolah yang telah diberi kewenangan untuk mengatur anggaran. Laporan tersebut berisikan pemasukan, pengeluaran dan pemakaian biaya.

Pertanggungjawaban penerimaan dan penggunaan keuangan lembaga pendidikan dilaksanakan dalam bentuk laporan bulanan dan triwulan, ditujukan kepada antara lain: a) kepala dinas pendidikan, b) kepala Badan Administrasi Keuangan Daerah (BAKD), c) dinas pendidikan di kecamatan dan lainnya. Terdapat tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu:

- 1) Adanya transparansi para penyelenggara sekolah melalui pelibatan

terhadap berbagai komponen dalam pendidikan

- 2) Adanya standar kinerja di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya,
- 3) Adanya partisipasi untuk menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan yang prima dan pelayanan yang cepat⁴⁰

Berdasarkan pemaparan diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas adalah pertanggungjawaban yang dilakukan oleh seseorang yang diberi kewenangan dalam bidang keuangan yang biasanya dilakukan oleh bendahara dan staff sekolah untuk dapat dilaporkan kepada pihak yang memberi wewenang yaitu kepala sekolah.

B. Optimalisasi Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Optimalisasi Sarana dan Prasarana

Optimalisasi sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses pendayagunaan sarana dan prasarana baik langsung maupun tidak langsung dalam menunjang proses penyelenggaraan pendidikan untuk meraih hasil yang maksimal. Pengoptimalan sarana dan prasarana pendidikan sendiri sangat penting dilakukan untuk menunjang atas tercapainya suatu tujuan dari instansi pendidikan.

Pada prosesnya optimalisasi sarana dan prasarana sendiri memerlukan biaya satuan pendidikan yang dibutuhkan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2008 pada pasal 3 tentang pendanaan satuan pendidikan yang mana biaya

⁴⁰ Pusvitasari dan Sukur, "Manajemen Keuangan Sekolah dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan (Studi kasus di SD Muhammadiyah 1 Krian, Sidoarjo)."

pendidikan terdiri atas biaya personalia dan non personalia. Biaya non personalia yang dimaksud disini digunakan untuk biaya operasional pendidikan tak langsung salah satunya adalah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana. Sehingga dapat diketahui proses optimalisasi sarana dan prasarana membutuhkan biaya dan harus diatur dalam rencana pembiayaan pendidikan.

Standar sarana dan prasarana juga telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama atau Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) dan Sekolah Menengah Atas/ madrasah Aliyah (SMA/MA) dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar tempat olahraga, tempat ibadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran dapat diambil kesimpulan bahwa proses optimalisasi sarana dan prasarana penunjang pembelajaran membawa pengaruh besar dalam proses penyelenggaraan pendidikan. Dalam pengoptimalan sarana diperlukan pengadaan serta pemeliharaan secara optimal.

Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang, benda dan jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dengan kata lain merupakan upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya. Pengadaan

perlengkapan sekolah harus didasari dengan kejujuran dan tanggung jawab di dalam merealisasikan kegiatan tersebut. Sehingga pengadaan akan berjalan dengan baik sesuai dengan rencana dan peraturan sekolah yang sudah ditetapkan.

Menurut Ibrahim Bafadhal pengadaan sarana 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 di sekolah. Hadiah-hadiah ini bisa berasal dari murid, guru atau staf lainnya, BP3, penerbit, lembaga-lembaga pemerintah atau swasta. Adapun bentuk dan jumlahnya terserah kepada pihak-pihak yang akan menyumbang. Untuk memperoleh hadiah atau sumbangan banyak tergantung kepada kemampuan sekolah menjalin hubungan dengan sumber-sumber yang dapat dijadikan tempat meminta hadiah atau sumbangan.
- c. Tukar menukar. Untuk memperoleh tambahan perlengkapan sekolah, pengelola sekolah dapat mengadakan hubungan kerjasama dengan pengelola sekolah lain. Kerjasama tersebut berupa saling menukar perlengkapan yang dimiliki.⁴¹

⁴¹ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*.

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah, menjelaskan prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu pada Peraturan Menteri No. 24 tahun 2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:

- a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana,
- b. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
- c. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri, pihak yayasan sekolah swasta.⁴²

Jadi di dalam pengadaan sarana perlu kejujuran dan tanggung jawab yang tinggi dan dari segi peralatannya perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas barang. Sehingga sarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah dikemudian hari.

Pemeliharaan atau perawatan 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

⁴² Undang-Undang Dasar 1945, "Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa," Pub. L. No. 24 (2007).

atau ahli servis. Dalam hal ini pemeliharaan mencakup segala daya dan upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana fasilitas tetap dalam keadaan baik.

Menurut Ibrahim Bafadal ada beberapa macam pemeliharaan sarana prasarana di sekolah jika ditinjau dari beberapa segi, yaitu:

- a. Ditinjau dari sifatnya
 - 1) Pemeliharaan yang bersifat pengecekan.
 - 2) Pemeliharaan yang bersifat pencegahan.
 - 3) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan.
 - 4) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat.
- b. Ditinjau dari waktu perbaikan
 - 1) Pemeliharaan sehari-hari.
 - 2) Pemeliharaan berkala.⁴³

Pemeliharaan sangat penting dilakukan agar sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah tidak mudah rusak. Pemeliharaan bisa dilakukan hanya sebagai suatu usaha pencegahan agar sarana yang ada bisa lebih tahan lama karena pada dasarnya setiap barang pada akhirnya akan mengalami kerusakan.

2. Jenis dan Sifat Sarana dan Prasarana

Menurut Daryanto, sarana pendidikan diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu (1) habis tidaknya dipakai; (2) bergerak tidaknya pada saat digunakan; (3) hubungannya dengan proses belajar mengajar. Adapun penjelasan masing-masing yaitu sebagai berikut:

⁴³ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*.

- a. Dilihat dari habis tidaknya dipakai
 - 1) Sarana pendidikan yang habis dipakai dalam jangka waktu relatif singkat. Contoh; spidol, kapur tulis, bahan-bahan praktik, kertas, tinta, bolpoin dsb.
 - 2) Sarana pendidikan yang tahan dengan jangka waktu relatif lama. Contoh; meja dan bangku sekolah, papan tulis, globe, computer, mesin print, alat peraga, peralatan olah raga dsb.
- b. Dilihat dari bergerak tidaknya saat digunakan
 - 1) Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang dapat dipindahkan menyesuaikan kebutuhan pemakainya, contohnya: bangku, almari arsip, dsb.
 - 2) Sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan, misalnya lahan, gedung, sumur, saluran air (PDAM) dsb
- c. Dilihat dari hubungannya dengan proses belajar mengajar
 - 1) Alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, misalnya buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik.
 - 2) Alat peraga adalah pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang mudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai dengan yang konkret.
 - 3) Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih

mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Ada tiga jenis media, yaitu: media audio, media visual, dan media audio visual.⁴⁴

Adapun prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:

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

Agar sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah berfungsi optimal dalam mendukung pembelajaran sekolah, maka diperlukan warga sekolah baik itu kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi yang dapat memahami dan mampu mengelola sarana prasarana pendidikan secara professional. Keberhasilan pengelola komponen-komponen tersebut harus pula dikaitkan dengan keberhasilan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen.

⁴⁴ H. M Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011).