

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana Prasarana

1. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana

Dalam pengelolaan sumber daya yang ada pada Lembaga Pendidikan maupun organisasi merupakan pengertian dari manajemen, hal tersebut juga meliputi; manusia, metode, modul, dan cara pemasarannya.¹⁵ Prosedur dalam pengelolaan bahan baku dijalankan sesuai tahapan dan fungsi manajemen. Prosedur manajemen dijalankan dengan adanya kerjasama antara individu, kelompok dan tenaga kerja lainnya.¹⁶ Manajemen Sarana Prasarana di pendidikan perlu dijelaskan dahulu supaya dapat kita pahami proses nya. Manajemen berasal dari kata 'to manage' yang mencakup pengelolaan, analisis, penentuan tujuan, serta penugasan dan kewajiban dengan efektif dan efisien agar tepat sasaran dengan perencanaan yang sudah di tentukan bersama.¹⁷

Untuk mendukung lancarnya proses pembelajarana maka penerapan manajemen sarana dan prasaran harus efektif dan efisien meliputi dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, beserta penghapusan. Supaya proses pembelajaran berjalan secara efektif dan efisien adanya peran dari Manajemen Sarana dan Prasarana yang meliputi

¹⁵ Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar Dan Praktik* (Bandung: PT Refika Aditama, 2010).

¹⁶ Bagja Sulfemi Wahyu, *Manajemen Kurikulum Di Sekolah* (Visi Nusantara Maju, 2019).

¹⁷ S.P. Malayu and Hasibuan, *Manajemen Dasar; Pengertian, Dan Masalah* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2007).

serangkaian perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, serta penghapusan merupakan pernyataan dari Suyanto & Jihad (2010). Senada dengan itu Suharsimi Arikunto, menegaskan bahwa kegiatan belajar mengajar terdapat peran penting dari Manajemen Sarana Prasarana, sehingga pengelolaannya perlu dilakukan dengan prinsip-prinsip manajerial supaya terwujudnya tujuan pendidikan yang sudah direncanakan.¹⁸

Mulyono menerangkan terkait manajemen pendidikan merupakan langkah khusus berupa merencanakan, mengatur, mendorong, mengawasi, dan mengevaluasi proses pendidikan agar dapat menghasilkan peserta didik yang berkualitas.¹⁹

Pada SNP (Standar Nasional Pendidikan) bab VII pasal 42 ayat 1 dan 2 tertulis bahwa:

- a. “Setiap satuan Pendidikan wajib memiliki Sarana yang meliputi peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang tertur dan berkelanjutan.
- b. Setiap satuan Pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang Pendidikan, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang

¹⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik*, Cet. 14 (Jakarta: Rineka Cipta, 2011).

¹⁹ Mulyono, *Manajemen Pendidikan Untuk Sekolah Dan Madrasah* (Malang: Depag RI UIN Malang, 2007). Hal.3

laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat ber-olahraga, tempat beribadah, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajarana yang teratur dan berkelanjutan.”²⁰

Jadi, secara umum, manajemen Sarana Prasarana yang sudah di uraikan di bagian konteks manajemen, secara umum manajemen Sarana Prasarana ada kaitannya dalam hal pendataan dan pengamanan sehingga menghasilkan kontribusi yang optimal pada saat pemebelajaran berlangsung.²¹ Supaya dapat lebih optimal penggunaan fasilitas sekolah, Manajemen Sarana Prasarana memiliki peranan yang sangat penting.²²

2. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana

Pada dasarnya, Manajemen Sarana Prasarana sekolah membantu untuk memastikan proses pembelajaran berlangsung dengan efektif dan efisien dengan cara sekolah menyediakan layanan atau fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan. Berikut adalah tujuan dari adanya Manajemen Sarana Prasarana pada lembaga pendidikan:

- a. Membentuk sistem perencanaan terkait pengadaan fasilitas yang komprehensif, dengan demikian fasilitas yang ada di sekolah lebih berkualitas, dan lebih efisiensi dalam penggunaan anggaran sekolah.

²⁰ Tim Redaksi Fokusmedia, *Standar Nasional Pendidikan (SNP) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005*, Cet.1 (Bandung: Fokusmedia, 2005).Hal.28

²¹ Bafadal and Ibrahim, *Seri Manajemen Peningkatan MUTU Pendidikan Berbasis Sekolah Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasi* (Jakarta: PT BUMI AKSARA, 2003).

²² Ananda Rusydi and Kinata Banurea Oda, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, ed. by Saleh Syarbaini, 1st edn (Medan: CV. Widya Puspita, 2016).

- b. Untuk memaksimalkan dalam dalam hal oprasional di sekolah secara baik dan tertata.
- c. Mencoba menjaga supaya semua fasilitas sekolah tetap siap digunakan oleh semua staf kapan pun diperlukan.²³

Dapat disimpulkan kalau, Pengelolaan fasilitas pendidikan memastikan pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan fasilitas sekolah dengan cara yang paling efisien dan efektif supaya siap digunakan.

3. Macam-macam Sarana Prasarana Pendidikan

Klasifikasi sarana pendidikan menurut Nawawi dalam Bafadel (2003:2) mencakup beberapa kelompok yang ditetapkan berdasarkan karakteristik penggunaan maupun sifat fisiknya. Pengelompokan ini diperlukan agar setiap unsur sarana dapat dikelola secara tepat sesuai fungsi dan ketahanannya dalam mendukung kegiatan pendidikan:

- a. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

Jika sarana tersebut dilihat dari habis tidaknya dipakai, hal itu dibagi menjadi dua macam, yaitu:

- 1) Sarana pendidikan yang habis dipakai

Kategori ini meliputi perlengkapan yang masa gunanya relatif singkat karena langsung berkurang ketika digunakan. Barang seperti kapur tulis, spidol, atau bahan pendukung praktikum termasuk dalam kelompok ini sebab jumlahnya akan menurun

²³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah : Teori Dan Aplikasinya*, Cet. 2 (Jakarta: Bumi Aksara, 2004).Hal.5

setiap kali dipakai. Pemahaman terhadap jenis sarana ini diperlukan agar pengadaan rutin dapat direncanakan secara teratur sehingga kegiatan pembelajaran tidak terhambat.

2) Sarana pendidikan yang tahan lama

Jenis sarana ini memiliki daya pakai panjang dan dapat dimanfaatkan berulang untuk waktu yang cukup lama. Contohnya mencakup bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, serta peralatan olahraga. Unsur bersifat tahan lama membutuhkan pemeliharaan berkala agar tetap berfungsi optimal sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar. Keberadaan sarana tersebut memberikan stabilitas pada lingkungan pembelajaran karena sifatnya yang tidak cepat habis.

b. Ditinjau dari bergerak tidaknya

1) Sarana pendidikan yang bergerak

Kategori ini mencakup perlengkapan yang dapat dipindahkan dengan mudah dan dapat ditempatkan sesuai kebutuhan pembelajaran. Peralatan portabel seperti media praktik, perangkat audio visual, atau meja lipat menjadi contoh sarana bergerak. Fleksibilitas sarana ini memberikan kemudahan bagi pendidik dalam menyesuaikan ruang kelas dengan metode pembelajaran yang sedang dilaksanakan.

2) Sarana pendidikan yang tidak bergerak

Sarana dalam kelompok ini memiliki sifat permanen sehingga tidak memungkinkan untuk dipindahkan. Fasilitas seperti instalasi PDAM yang terhubung dengan gedung sekolah atau struktur bangunan tertentu merupakan bagian dari sarana tidak bergerak. Keberadaannya sangat penting karena menjadi fondasi dasar bagi terselenggaranya kegiatan sekolah tetapi tidak dapat dialihkan dari tempatnya.

c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Kegiatan pembelajaran membutuhkan dukungan fasilitas yang penggunaannya dapat bersifat langsung maupun tidak langsung. Sarana yang berperan langsung adalah perlengkapan yang dipakai dalam interaksi belajar mengajar, misalnya kapur tulis dan alat bantu lain yang digunakan guru di ruang kelas. Sarana tidak langsung mencakup fasilitas penunjang seperti lemari arsip di kantor guru yang berfungsi mendukung administrasi pengajaran meskipun tidak digunakan saat penyampaian materi.

Prasarana pendidikan juga terbagi menjadi dua kelompok. Prasarana langsung mencakup ruang teori, perpustakaan, dan laboratorium yang menjadi tempat berlangsungnya aktivitas pembelajaran inti. Prasarana tidak langsung meliputi ruang kantor, area parkir, serta toilet yang berfungsi menunjang kelancaran kegiatan pendidikan meskipun tidak terlibat dalam proses belajar secara

langsung. Pembagian tersebut membantu institusi pendidikan menentukan prioritas pemeliharaan maupun pengembangan prasarana sesuai kebutuhan sekolah.²⁴

Sedangkan Ary Gunawan menyatakan bahwa fasilitas pendidikan dapat dikelompokkan dari segi fungsi, jenis, atau sifat, yaitu:

- 1) Berdasarkan fungsinya, Prasarana pendidikan, seperti lahan, bangunan, dan fasilitas fisik lainnya, memiliki peran tak langsung dalam pembelajaran, sementara fasilitas pendidikan seperti alat-alat pembelajaran dan media langsung memengaruhi proses belajar mengajar.
- 2) Berdasarkan jenisnya, Sarana pendidikan bisa dibagi menjadi sarana fisik, seperti benda mati yang membantu dalam proses belajar, dan fasilitas nonfisik, yang meliputi hal-hal seperti manusia, jasa, dan uang yang juga mendukung dalam memudahkan pembelajaran.
- 3) Berdasarkan sifatnya, benda-benda pendidikan dapat dikelompokkan menjadi barang yang dapat dipindahkan dan barang yang tetap, semuanya berperan dalam mendukung tugas-tugas yang berkaitan dengan pendidikan.

Dua pandangan muncul terkait pengelompokkan sarana dan prasarana pendidikan. Nawawi membaginya dalam tiga kategori: penggunaan, gerakan, dan hubungan dengan pembelajaran. Sementara Ary

²⁴ Bafadal. 2

Gunawan memisahkannya berdasarkan fungsi, jenis, dan sifat masing-masing.

4. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Pengelolaan Sarana Prasarana pendidikan memerlukan penerapan sejumlah prinsip dasar agar tujuan manajemen dapat tercapai secara optimal. Setiap prinsip berfungsi sebagai pedoman dalam menjaga efektivitas pemanfaatan fasilitas yang tersedia di lembaga pendidikan. Penerapan prinsip tersebut sekaligus memastikan bahwa seluruh peralatan dan fasilitas pendidikan mendukung kelancaran proses pembelajaran serta kegiatan operasional sekolah secara keseluruhan. Prinsip-prinsip yang dimaksud dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Prinsip pencapaian tujuan

Pemeliharaan dan pengelolaan fasilitas di lingkungan sekolah berperan penting untuk menjamin bahwa seluruh prasarana selalu berada dalam kondisi layak pakai. Kualitas pengelolaan tersebut dapat dilihat dari keberfungsian fasilitas yang digunakan siswa maupun karyawan sekolah setiap hari. Semakin baik kondisi fisik prasarana, semakin besar pula kontribusinya terhadap pencapaian tujuan pembelajaran dan administrasi sekolah. Penilaian keberhasilan pengelolaan juga mencakup konsistensi ketersediaan fasilitas, kesiapan penggunaan, serta tingkat pemanfaatannya dalam mendukung kegiatan akademik dan nonakademik.²⁵

²⁵ Rusydi and Oda.

b. Prinsip efisiensi

Pengelolaan fasilitas sekolah perlu memperhatikan efisiensi agar setiap proses pengadaan dan pemanfaatan sarana menghasilkan nilai guna yang tinggi. Pelaksanaan efisiensi dilakukan melalui pemilihan fasilitas berkualitas baik dengan harga yang ekonomis, sehingga anggaran dapat dimanfaatkan secara tepat sasaran. Penggunaan fasilitas perlu diatur secara optimal agar tidak terjadi pemborosan, termasuk melalui penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan dan pemeliharaan yang jelas. Seluruh staf sekolah perlu memahami pedoman tersebut melalui sosialisasi internal dan dapat dilengkapi dengan pelatihan apabila ditemukan kebutuhan untuk meningkatkan kompetensi dalam pengelolaan fasilitas.

c. Prinsip administratif

Pengelolaan Sarana Prasarana pendidikan wajib mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk ketentuan mengenai pencatatan dan penghapusan aset milik negara. Asas administratif menuntut kepatuhan penuh terhadap standar, petunjuk, dan pedoman resmi pemerintah dalam pengelolaan peralatan pendidikan. Pelaksana pengelolaan perlu memahami aspek regulatif secara menyeluruh agar setiap prosedur berjalan sesuai ketentuan. Penyampaian informasi yang jelas kepada seluruh pihak di lingkungan sekolah juga menjadi bagian penting agar proses

pengelolaan berlangsung tertib, akuntabel, serta dapat dipertanggungjawabkan.

d. Prinsip tanggung jawab

Institusi pendidikan di Indonesia umumnya memiliki fasilitas yang beragam sehingga membutuhkan banyak pihak untuk terlibat dalam pengelolaannya. Keadaan ini memerlukan pembagian tugas dan wewenang yang terstruktur agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan fungsi masing-masing personel. Pembatasan tanggung jawab yang jelas memungkinkan setiap individu menjalankan perannya secara optimal dan meminimalkan potensi kesalahan dalam pengelolaan. Kejelasan alur koordinasi dan dokumentasi tugas turut mendukung keberhasilan pengelolaan peralatan pendidikan.

e. Prinsip kekohesifan

Pengelolaan Sarana Prasarana pendidikan di sekolah harus berjalan sebagai suatu sistem yang terintegrasi dengan baik. Setiap anggota telah memiliki tanggung jawab masing-masing, tetapi keterpaduan kerja tetap menjadi unsur utama agar seluruh proses pengelolaan berjalan efisien. Kolaborasi yang harmonis antara berbagai pihak akan meningkatkan efektivitas perawatan, penggunaan, dan pengawasan fasilitas. Keterpaduan ini juga memastikan bahwa

setiap keputusan terkait Sarana Prasarana selaras dengan kebutuhan pendidikan dan kebijakan sekolah.²⁶

Penerapan seluruh prinsip tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan Sarana Prasarana di lembaga pendidikan memiliki peran strategis dalam mendukung kelancaran proses pembelajaran. Keberhasilan pengelolaan akan terlihat melalui kesiapan fasilitas, keteraturan proses administrasi, serta efektivitas penggunaan sarana untuk menunjang tujuan pendidikan.

5. Proses Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

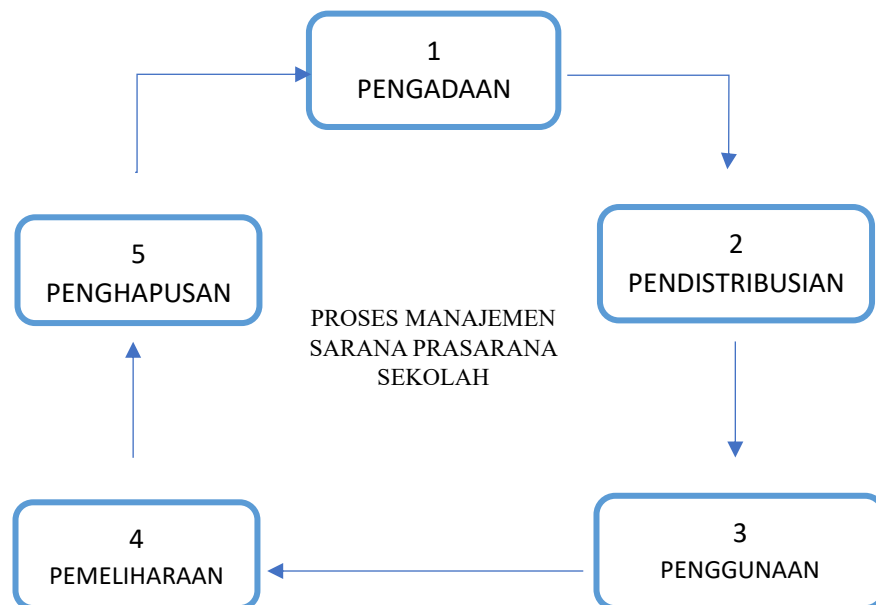
Manajemen Sarana Prasarana pendidikan adalah kolaboratif yang bertujuan memastikan fasilitas pendidikan dikelola secara profesional sehingga pemanfaatannya menjadi maksimal dan sesuai kebutuhan. Ini melibatkan langkah-langkah terstruktur dan sistematis, di mana prosesnya adalah serangkaian kegiatan yang berurutan. Proses manajemen adalah cara sistematis untuk menyelesaikan tugas-tugas, yang dilakukan manajer dalam mencapai tujuan organisasi. Tugas pengelola sarana dan prasarana pendidikan bertujuan menata seluruh fasilitas secara optimal agar mampu mendukung dan meningkatkan keberhasilan proses pembelajaran.²⁷ menjelaskan bahwa kegiatan pengelolaan mencakup perencanaan, akuisisi, pengawasan, manajemen persediaan, serta penghapusan dan penyusunan kembali.

²⁶ Juni Priansa Donni and Somad Rismi, *Manajemen Supervisi Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, ed. by Kasmanah (Bandung: Alfabeta, 2014).

²⁷ Mulyasa.

Lain dengan Ibrahim Bafadal, ia menyebutkan dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan di sekolah, terdapat beberapa aspek yang mencakup kegiatan perolehan, distribusi, penggunaan, perawatan, pencatatan inventaris, dan penghapusan dari semua fasilitas pendidikan. Proses Manajemen Sarana Prasarana sekolah diatas dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1 :Proses Manajemen Perlengkapan Sekolah



a. Pengadaan Sarana Prasarana sekolah

Sekolah melakukan pengadaan sarana prasarana guna mendukung perkembangan program, memperbarui barang yang mengalami kerusakan atau kehilangan, dan menjaga kecukupan persediaan setiap tahun. Dalam konteks pengadaan sarana dan prasarana di sekolah, terdapat tiga aspek yang perlu dipahami, yaitu:

1) Perencanaan pengadaan Sarana Prasarana

Perencanaan pengadaan fasilitas dalam konteks pendidikan adalah proses merencanakan dan menentukan program pemenuhan kebutuhan fasilitas sekolah ke depannya demi mencapai tujuan yang direncanakan, yaitu memenuhi kebutuhan peralatan pendidikan. Maka, tingkat efisiensi dari rencana pengadaan peralatan sekolah dapat dievaluasi berdasarkan sejauh mana peralatan tersebut mengakomodasi kebutuhan sekolah dalam periode yang telah ditetapkan. Jika pengadaan peralatan sesuai dengan kebutuhan, maka perencanaan pengadaan peralatan di sekolah dianggap efektif. Langkah-langkah dalam merencanakan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah adalah sebagai berikut:

- a) Menyusun dan menghimpun semua kebutuhan yang diusulkan untuk perlengkapan sekolah.
- b) Menyusun proyeksi kebutuhan perlengkapan dalam kurun waktu tertentu, seperti tiga bulanan atau tahunan ajaran.
- c) Mengombinasikan kebutuhan yang direncanakan dengan peralatan yang sudah ada. Selain itu, kebutuhan dirumuskan berdasarkan anggaran sekolah yang ada, dengan mencakup seluruh peralatan yang perlu dipenuhi segera.

- d) Mengintegrasikan daftar kebutuhan peralatan yang mendesak dengan dana atau anggaran yang tersedia.
- e) Finalisasi rencana pengadaan.²⁸

Menurut Suyanto & Jihad yang dikutip oleh²⁹, Adapun tahapan perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah meliputi hal-hal berikut:

- a) Menganalisis kebutuhan sarana dan perlengkapan untuk kegiatan pendidikan melalui rapat koordinasi dengan para pemangku kepentingan, termasuk guru, kepala sekolah, bendahara, serta unsur komite sekolah. Kebutuhan ini diinventarisasi secara menyeluruh untuk memastikan perlengkapan yang diperlukan dipetakan dengan jelas.
- b) Menyusun anggaran yang realistis dan terperinci berdasarkan kebutuhan yang telah diidentifikasi. Penyusunan anggaran ini harus melibatkan perencanaan kegiatan dan biaya yang rinci agar pengadaan bisa berjalan sesuai kemampuan keuangan sekolah.
- c) Melakukan perencanaan pengadaan yang terstruktur, yang mencakup analisis kebutuhan, penyusunan

²⁸ Rahayu and Utama.

²⁹ Romlatul Wahidah and Abdul Aziz, 'Manajemen Pembiayaan Dalam Mendukung Kegiatan Pengembangan Bakat Peserta Didik Di MIS As-Salafiyah Sumber Duko Pamekasan', *TRILOGI: Jurnal Ilmu Teknologi, Kesehatan, Dan Humaniora*, 6.2 (2025), 118–28 <<https://doi.org/10.33650/trilogi.v6i2.11692>>.

prioritas, serta perencanaan struktur organisasi pengadaan supaya pemanfaatan sumber daya yang ada dapat berjalan maksimal dan tidak terjadi pemborosan.

- d) Menetapkan prosedur pengadaan yang sesuai, seperti metode pembelian, peminjaman, penyewaan, atau pembuatan perlengkapan sendiri, sesuai dengan kondisi dan kemampuan sekolah.
- e) Pengadaan ini harus melibatkan berbagai unsur terkait di sekolah untuk mendapatkan masukan yang komprehensif dan menghindari kesalahan pengadaan, seperti pembelian barang yang tidak diperlukan atau tidak sesuai spesifikasi.

Berdasarkan uraian diatas bisa dicermati bahwa jelas merencanakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan memerlukan ketelitian dan tidak dapat dilakukan secara sederhana karena melibatkan pemikiran tentang kebutuhan masa depan dan cara sistematis, rinci, dan menyeluruh dalam pengadaannya mengacu pada informasi faktual mengenai situasi sekolah. Pada tahap ini, sangat penting untuk mengikutsertakan semua pihak yang memahami program pendidikan, kondisi peralatan, ketersediaan dana, serta situasi

harga di pasaran. Selain itu, perlu memperhatikan jenis, jumlah, dan kualitas perlengkapan yang sudah dimiliki.³⁰

2) Cara pengadaan Sarana Prasarana

Penyediaan Sarana Prasarana Pendidikan merupakan tahapan pelaksanaan dari rencana pengadaan yang telah dirumuskan sebelumnya. Ketersediaan fasilitas pembelajaran menjadi faktor penting dalam mendukung proses belajar mengajar, sehingga pemerintah kerap memberikan bantuan berupa sarana dan prasarana kepada berbagai satuan pendidikan. Bantuan tersebut biasanya meliputi buku pustaka, alat peraga, hingga kebutuhan pendukung lain yang berasal dari kantor wilayah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Bantuan tersebut tidak selalu dapat memenuhi kebutuhan riil sekolah karena keterbatasan jumlah dan ketidaksesuaian dengan kebutuhan spesifik. Kondisi ini mendorong pihak pengelola lembaga pendidikan untuk merancang upaya alternatif agar kebutuhan Sarana Prasarana Pendidikan tetap terpenuhi secara memadai. Berbagai metode dapat digunakan untuk memperoleh peralatan pembelajaran yang diperlukan, antara lain melakukan pembelian langsung, menerima hadiah atau sumbangan dari orang tua peserta didik, melakukan penukaran barang yang sudah tidak terpakai dengan barang lain yang

³⁰ Bafadal. 29-30

lebih relevan, serta meminjam atau menyewa peralatan yang dibutuhkan. Pemilihan metode tersebut harus mempertimbangkan efektivitas pembiayaan, urgensi kebutuhan, dan kemampuan sekolah dalam mengelola fasilitas yang diperoleh agar tetap berada dalam kondisi layak dan berfungsi optimal.

3) Administrasi Sarana Prasarana

Semua sarana dan prasarana yang dimiliki lembaga pendidikan memerlukan penataan yang sistematis sejak tahap awal pengadaan agar pengelolaannya berjalan teratur. Penataan tersebut dikenal sebagai kegiatan persediaan. Inventarisasi didefinisikan sebagai proses pencatatan, pengelompokan, dan pendataan seluruh barang milik negara secara teratur berdasarkan ketentuan yang berlaku. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor Kep 225/MK/V/4/1971 menegaskan bahwa barang milik negara mencakup seluruh barang yang diperoleh atau dibeli melalui dana yang bersumber dari APBN maupun sumber pembiayaan lainnya yang berada di bawah pengelolaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada tingkat nasional maupun internasional. Administrasi yang tertib melalui inventarisasi memungkinkan setiap fasilitas tercatat dengan jelas, memudahkan pengawasan, serta memastikan penggunaan barang dilakukan

sesuai tujuan pendidikan. Melalui proses tersebut, sarana dan prasarana dapat dipantau kondisi fisiknya, umur pakai dapat dikendalikan, dan rencana pengadaan dapat disusun secara lebih akurat berdasarkan data riil yang telah terdokumentasi.

b. Pendistribusian

Pendistribusian peralatan adalah proses pemindahan barang yang merupakan tanggung jawab penanggung penyimpanan kepada penerima barang. Dalam proses ini, perlu memperhatikan ketepatan jumlah dan jenis barang, sasaran pengiriman yang tepat, serta kondisi barang yang baik. Penanggung jawab distribusi harus melakukan tiga langkah, yaitu persiapan barang, penyerahan barang, dan pemeliharaan barang.

Terdapat dua metode distribusi barang yang dapat diterapkan, yakni distribusi langsung dan tidak langsung. Pada sistem langsung, barang langsung didistribusikan setelah diinventarisasi, sedangkan pada sistem tidak langsung, barang disimpan terlebih dahulu sebelum didistribusikan. Prinsip-prinsip pendistribusian yang penting adalah ketepatan, kecepatan, keamanan, dan efisiensi ekonomi.

c. Pemeliharaan

Sekolah perlu memastikan bahwa semua sarana prasarana selalu dalam keadaan siap difungsikan setiap saat agar seluruh personel

sekolah dapat menjalankan tugas mereka dengan lancar.³¹ Ini berarti tidak hanya tata letaknya yang diatur dengan baik, tetapi juga perawatannya secara berkala agar tetap terlihat bagus, mudah digunakan, dan awet. Dalam penggunaan Sarana Prasarana sekolah dapat membuat SOP peraturan yang dirumuskan secara rinci agar dapat diterapkan peserta didik dengan efektif dan efisien.³² Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa jenis berdasarkan karakteristiknya dan jadwal pemeliharaan-nya, yaitu:³³

- 1) Dari segi karakteristiknya, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah mencakup empat jenis utama, yang semuanya dapat diterapkan untuk menjaga mesin dengan baik. Keempat jenis perawatan ini meliputi:
 - a) Pemeliharaan rutin untuk memeriksa peralatan.
 - b) Pemeliharaan preventif untuk mencegah kerusakan.
 - c) Perawatan sederhana untuk masalah ringan.
 - d) Perbaikan yang lebih kompleks untuk kerusakan berat.
- 2) Dalam hal jadwal pemeliharaan, terdapat dua jenis: pemeliharaan harian seperti membersihkan area dan perawatan

³¹ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah : Administrasi Pendidikan Mikro*, Cet. 1 (Jakarta: Rineka Cipta, 1996).

³² Insyirah Rahmatul, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Peningkatan Mutu Pendidikan Di MTs Muslimat NU Palangka Raya' (Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palangka Raya, 2018).

³³ Minarti Sri, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011).

rutin, termasuk memperbaiki atap dan mengecat ulang dinding.

Kepala sekolah dapat memepertimbangkan efektif dan tidak-nya pemeliharaan yang dikerjakan oleh internal sekolah atau melalui jasa agen. Oleh karena itu perawatan sarana dan prasarana lebih efisien dari segi waktu dan biaya.³⁴

d. Pemanfaatan

Untuk menunjang terselenggaranya pendidikan, keberadaan fasilitas yang selaras dengan tujuan kurikulum menjadi hal yang sangat penting. Pengelolaan sarana harus diatur dengan aturan yang jelas, dan personel sekolah harus memiliki pengetahuan serta keterampilan yang memadai terkait dengan sarana dan prasarana. Guru memiliki peran yang sangat krusial dalam hal ini, khususnya dalam memanfaatkan sarana pembelajaran seperti alat peraga dan media pendukung lainnya. Mereka juga bertanggung jawab atas keselamatan dan pemeliharaan sarana yang digunakan dalam mengajar serta penataan kelas.³⁵ Pemanfaatan media pengajaran dalam meningkatkan kualitas proses belajar-mengajar harus memperhatikan beberapa prinsip penting, seperti;

- a. Menjadi bagian utama dari sistem pengajaran bukan hanya tambahan

³⁴ Matin and Fuad Nurhattati, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep Dan Aplikasinya*, 1978th-979th–7th edn (Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2016).

³⁵ Soetjipto and Kosasi. 172-174

- b. digunakan sebagai sumber solusi belajar
- c. guru harus menguasai teknik penggunaannya
- d. mempertimbangkan kelebihan dan kekurangannya
- e. digunakan secara sistematis, dan
- f. bisa menggunakan multi media sesuai kebutuhan untuk merangsang siswa belajar.

Hal ini menekankan pentingnya pengelolaan yang baik terhadap sarana prasarana pendidikan agar tetap bermanfaat dalam proses belajar mengajar.

e. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan mencakup tindakan mengeluarkan barang inventaris milik lembaga maupun negara berdasarkan ketentuan yang berlaku. Kegiatan ini bertujuan menekan potensi kerugian akibat biaya pemeliharaan peralatan yang mengalami kerusakan berat, mencegah penggunaan anggaran pada barang yang tidak layak operasional, serta memperkecil beban administrasi inventaris lembaga. Kepala sekolah berwenang menetapkan pelepasan peralatan tertentu selama barang tersebut memenuhi ketentuan pemindahan sesuai regulasi yang telah ditetapkan. Pelaksanaan penghapusan harus mengikuti prosedur hukum yang berlaku agar proses administrasi aset berjalan akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan. Prosedur penghapusan harus

mematuhi hukum yang berlaku. Barang yang layak untuk dihapus meliputi:

- 1) Barang yang mengalami kerusakan berat sehingga tidak dapat difungsikan kembali.
- 2) Barang yang tidak relevan dengan kebutuhan operasional lembaga.
- 3) Barang yang tingkat efisiensi penggunaannya rendah.
- 4) Barang yang termasuk dalam kategori terlarang.
- 5) Barang yang jumlahnya berkurang tanpa melalui mekanisme pengawasan.
- 6) Barang yang memerlukan biaya penggunaan lebih besar dibanding pemeliharaannya.
- 7) Barang yang tidak memenuhi kelayakan pakai.
- 8) Barang yang hilang akibat pencurian.
- 9) Barang yang mengalami penyalahgunaan.
- 10) Barang yang mengalami kerusakan total karena bencana alam.

Jika di sekolah terdapat peralatan yang memenuhi syarat, Kepala Sekolah dapat mengeluarkan peralatan tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Kepala Sekolah atau petugas yang diberi mandat akan menyusun daftar peralatan yang direncanakan untuk dipindahkan dengan cara menempatkannya dalam kelompok yang jelas agar proses identifikasi menjadi lebih mudah.

Pengelompokan tersebut dilakukan berdasarkan karakteristik peralatan, kondisi fisiknya, serta kebutuhan penanganan lanjutan. Seluruh barang kemudian ditempatkan pada ruang penyimpanan yang aman di lingkungan sekolah sehingga tidak menimbulkan risiko kerusakan tambahan selama proses administrasi berlangsung.

- 2) Pencatatan rinci terhadap peralatan yang akan dihapus dilakukan melalui pendataan yang memuat jenis, jumlah, dan tahun pembuatan setiap item. Kegiatan ini bertujuan memastikan bahwa proses penghapusan memiliki dasar dokumentasi yang akurat sehingga meminimalkan kesalahan administratif. Informasi tersebut juga diperlukan untuk menilai nilai guna dan kelayakan barang sebelum masuk pada tahap persetujuan penghapusan.
- 3) Permohonan persetujuan penghapusan peralatan diajukan kepada Kantor Wilayah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan setelah dokumen awal disiapkan dengan lengkap. Kepala Sekolah juga akan membentuk panitia khusus yang bertugas menangani seluruh rangkaian kegiatan penghapusan agar proses berjalan sesuai ketentuan. Keberadaan panitia ini penting karena berperan dalam memastikan setiap langkah mengikuti prosedur resmi serta memenuhi standar pertanggungjawaban aset pendidikan.

- 4) Surat keputusan pemberhentian dari kantor wilayah menjadi dasar hukum bagi panitia untuk melaksanakan pemeriksaan fisik terhadap barang yang telah terdaftar. Pemeriksaan dilakukan untuk menegaskan bahwa peralatan tersebut benar-benar berada dalam kondisi rusak berat dan tidak layak digunakan kembali. Hasil peninjauan tersebut kemudian dituangkan dalam sebuah berita acara sebagai dokumen formal yang menggambarkan kondisi aktual peralatan.
- 5) Panitia akan menyampaikan usulan penghapusan terhadap barang-barang yang tercantum dalam berita acara pemeriksaan dengan melampirkan pertimbangan dari Kepala Sekolah. Pengajuan tersebut merupakan tahap penting karena menegaskan bahwa seluruh peralatan yang diusulkan telah memenuhi kriteria penghapusan. Dokumen usulan selanjutnya dikirimkan kepada Kantor Pusat untuk mendapatkan verifikasi dan tindak lanjut sesuai kebijakan pengelolaan aset.
- 6) Peralatan yang tercantum dalam keputusan penghapusan dari Kantor Pusat akan dikeluarkan dari daftar inventaris setelah tindakan administrasi diselesaikan. Proses pengeluaran dapat dilakukan melalui pemindahan, pemusnahan, atau pelelangan sesuai jenis barang dan ketentuan yang berlaku. Pilihan mekanisme tersebut disesuaikan dengan tingkat kerusakan serta

nilai manfaat peralatan sehingga pengelolaan aset sekolah tetap efisien dan akuntabel.

Terdapat dua metode untuk menghapus barang, yaitu dengan menjualnya melalui Kantor Lelang Negara atau dengan melakukan pemusnahan yang disaksikan oleh aparat pemerintah setempat. Pengelolaan Sarana Prasarana di sekolah mencakup beberapa tahapan seperti perencanaan pengadaan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan. Setiap tahapan tersebut berperan sangat penting untuk memastikan sarana dan prasarana sekolah tetap berkualitas serta dapat dimanfaatkan secara optimal.³⁶

B. Kualitas Pembelajaran

1. Pengertian Kualitas Pembelajaran

Menurut penjelasan dari,³⁷ kualitas dalam konteks kamus bahasa Indonesia modern mengacu pada tingkat baik atau buruknya suatu barang.³⁸ Quraish Shihab menyatakan bahwa kualitas adalah tingkat kebaikan atau keburukan suatu hal.³⁹ Garpezy menjelaskan bahwa pengertian mutu sangat bervariasi, baik dalam perspektif tradisional maupun modern. Mutu pada dasarnya diartikan sebagai kemampuan suatu produk atau layanan dalam memenuhi harapan pelanggan.⁴⁰ Dari segi

³⁶ Bafadal.

³⁷ M. Dahlan Al Barry, *Kamus Modern Bahasa Indonesia*, Cet. 1 (Yogyakarta: Arkola, 1994).

³⁸ Barry. Hal.329

³⁹ M. Quraish Shihab, *Membumikan Al-Qur'an Fungsi Dan Peran Wahyu Dalam Kehidupan Masyarakat* (Jakarta: Mizan, 1996).Hal.280

⁴⁰ Ningsih Suprihati, *Perspektif Manajemen Pembelajaran Program Keterampilan* (Yogyakarta: Deepublish, 2016).

etimologi, kualitas merujuk pada peningkatan level menuju perbaikan atau stabilitas, dengan arti berat atau rendahnya sesuatu. Jadi, kualitas pembelajaran adalah pencapaian keberhasilan dalam menyelenggarakan pendidikan di suatu lembaga.⁴¹

Sistem Manajemen Pendidikan melihat sekolah atau madrasah dipandang sebagai sebuah kesatuan yang utuh, yang di dalamnya terdapat komponen input, proses, output, serta outcome. Sarana dan prasarana, dalam konteks ini, merupakan elemen penting dari input yang berpengaruh kuat terhadap proses pembelajaran dan hasil akhirnya. Glickman, Gordon, dan Ross-Gordon, menekankan bahwa dalam pendekatan sistem, setiap elemen dalam institusi pendidikan saling berhubungan dan berkontribusi terhadap keberhasilan pendidikan secara keseluruhan. Pembelajaran merupakan kegiatan terpenting dalam keseluruhan proses pendidikan di lingkungan sekolah. Bahwa pembelajaran merupakan proses yang mengarahkan seseorang pada terbentuknya perilaku baru secara komprehensif, muncul sebagai hasil dari pengalaman pribadi seseorang dalam berinteraksi dengan lingkungan sekitar. Melalui berbagai bentuk interaksi dan pengalaman belajar, pembelajaran berperan sebagai proses pembentukan sikap dan kepribadian siswa. Secara esensial, pembelajaran terjadi melalui interaksi antar peserta didik dan lingkungan yang mendorong perubahan perilaku menuju hal-hal yang lebih positif.⁴²

⁴¹ Supriyanto, 'Mutu Pendidikan Sekolah Dasar Di Daerah Diseminasi', *JURNAL ILMU PENDIDIKAN*, IKIP, Jili, 225.

⁴² E.Mulyasa, *Kurikulum Berbasis Kompetensi : Konsep, Karakteristik Dan Implementasi*, 11th edn (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008).

Kualitas pembelajaran meliputi efektivitas sistem pendidikan dasar dalam manajemen dan pendidikan, yang bertujuan meningkatkan nilai tambah dan faktor input guna mencapai hasil optimal. Standar Nasional Pendidikan Pasal 25 Ayat 1 menegaskan bahwa penilaian kelulusan peserta didik bergantung pada standar kompetensi lulusan.⁴³ Dengan demikian, pendidikan yang berkualitas mampu menghasilkan lulusan dengan kemampuan belajar yang baik, mendorong inovasi, dan memaksimalkan sumber daya pendidikan melalui pembelajaran yang efektif. Dengan demikian, kualitas pembelajaran ditentukan oleh efektivitas lembaga dan sistem pendidikan dalam meningkatkan mutu sesuai tujuan pendidikan.

Hubungan antara indikator mutu pembelajaran dengan sarana dan prasarana tercermin pada tahapan penyelenggaraan pendidikan yang berlangsung di satuan pendidikan. Dokumen indikator mutu pembelajaran yang diterbitkan oleh Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud pada tahun 2017 menegaskan bahwa beberapa indikator memiliki keterkaitan langsung dengan ketersediaan sarana dan prasarana. Pemenuhan indikator tersebut berfungsi sebagai dasar dalam memastikan proses pembelajaran berjalan optimal sesuai standar mutu yang telah ditetapkan. Uraian indikator yang berhubungan dengan sarana dan prasarana dijelaskan sebagai berikut:

⁴³ Republik Indonesia - Badan Organisasi, *Standar Nasional Pendidikan (SNP): Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005* (Bandung: Fokus Media, 2005).

- a. Jumlah rombongan belajar pada SMA/MA ditetapkan harus berada dalam rentang yang memadai, yakni mulai dari 3 rombongan belajar hingga batas tertinggi 27 rombongan belajar. Ketidaksesuaian jumlah rombongan belajar dengan standar mutu mengakibatkan penggunaan anggaran menjadi kurang efisien karena rombongan belajar yang jumlahnya terlalu sedikit tidak mampu mengoptimalkan alokasi pembiayaan. Selain itu, pemenuhan jam mengajar guru tidak dapat tercapai karena distribusi peserta didik tidak sesuai ketentuan. Beberapa faktor yang mendorong kegagalan pemenuhan standar mutu tersebut berkaitan dengan jarak tempuh peserta didik, lokasi sekolah yang kurang strategis, serta pelaksanaan kebijakan zonasi yang belum berjalan efektif dalam penataan ruang wilayah. Kendala tersebut menunjukkan lemahnya pemahaman mengenai kapasitas rombongan belajar serta kurang tepatnya perencanaan pembangunan unit sekolah baru sehingga standar mutu sekolah tidak dapat tercapai.
- b. Rasio lahan terhadap jumlah siswa dinilai telah sesuai untuk mendukung penyediaan sarana dan prasarana yang memadai bagi jumlah rombongan belajar minimal. Lahan yang dimiliki satuan pendidikan wajib memenuhi batas minimum sesuai jumlah peserta didik agar pengelolaan ruang pembelajaran dapat dilakukan secara optimal. Perhitungan lahan efektif dilakukan dengan mengalikan luas lantai dasar bangunan dengan seratus per tiga puluh, kemudian

ditambahkan dengan luas infrastruktur, area bermain, ruang olahraga, tempat upacara, serta lahan praktik. Ketepatan rasio tersebut memastikan bahwa aktivitas pembelajaran, kegiatan fisik, dan operasional sekolah dapat dilaksanakan tanpa mengurangi kenyamanan maupun keselamatan peserta didik.

- c. Kondisi lahan sekolah harus berada dalam kategori aman serta memenuhi seluruh persyaratan teknis yang bertujuan melindungi kesehatan dan keselamatan seluruh warga sekolah. Lahan wajib memiliki akses penyelamatan pada keadaan darurat dan memiliki kemiringan rata-rata kurang dari 15%. Lokasi tidak boleh berada dalam garis sepadan sungai atau jalur kereta api agar terhindar dari risiko bencana serta gangguan lingkungan. Kawasan sekolah juga perlu bebas dari pencemaran air, kebisingan, dan polusi udara. Lahan hanya dapat digunakan apabila sesuai peruntukan lokasi yang tercantum dalam peraturan daerah mengenai tata ruang wilayah. Hak pemanfaatan lahan diberikan apabila sekolah telah memperoleh izin dari pemerintah daerah atau pihak yang berwenang sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan, serta memiliki jangka waktu pemanfaatan minimal 20 tahun. Ketentuan tersebut menjamin keberlanjutan penyelenggaraan pendidikan dan keamanan lingkungan sekolah dalam jangka panjang.

2. Permasalahan Kualitas Pembelajaran

Banyak tantangan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, seperti kualitas siswa, metode pengajaran, pembimbingan, dan pelatihan guru, serta profesionalisme dan kinerja mereka.

Kualitas ini terkait dengan manajemen sekolah, keterbatasan anggaran, fasilitas, sumber daya, iklim sekolah, dan dukungan dari berbagai pihak. Kelemahan dalam aspek-aspek ini mengakibatkan penurunan kualitas lulusan, yang dapat menyebabkan kesulitan dalam melanjutkan pendidikan, memperoleh pekerjaan, beradaptasi dengan masyarakat, dan menjadi produktif. Ini dapat menjadi beban sosial dan meningkatkan biaya hidup. Oleh karena itu, pentingnya pendidikan berkualitas sangat besar untuk mencapai kehidupan yang lebih baik.⁴⁴

3. Kriteria Pendidikan Berkualitas

Pendidikan berkualitas dikarakteristikan oleh kemampuannya dalam membentuk lulusan yang memiliki keterampilan hidup, memperbaiki standar ekonomi dan kesehatan, dan meningkatkan kehormatan mereka sebagai pemimpin masa depan. Ciri-ciri kualitas pendidikan,

- a. menghasilkan lulusan yang meningkatkan daya beli dan kesehatan,
- b. mengembangkan moral dan budaya yang beradab,

⁴⁴ Nana Syaodih Sukmadinata, Ayi Novi Jami'at, and Ahman, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah : Konsep, Prinsip, Dan Instrumen*, Cet.1 (Bandung: Refika Aditama, 2006).Hal.8

- c. serta memupuk potensi peserta didik demi terbentuknya pribadi yang beriman, berakhlak mulia, dan bertanggung jawab.⁴⁵

Penekanna pada input, proses, serta output Pendidikan sangat diperlukan , mengingat mutu pendidikan dapat diukur melalui prestasi yang merupakan hasil dari pembelajaran dan manajemen sekolah yang efektif. Berikut adalah karakteristik proses dari sekolah berkualitas:

- a. Efektivitas tinggi dalam proses belajar mengajar.
- b. Kepemimpinan yang kuat dari kepala sekolah.
- c. Keamanan dan keteraturan lingkungan sekolah.
- d. Manajemen sumber daya kependidikan yang dikelola secara profesional.
- e. Kualitas budaya sekolah senantiasa dijaga dengan konsisten.
- f. Kekompakan tim yang inovatif, responsive, dan penuh energi positif.
- g. Kekeuasaan serta kemandirian yang ada pada sekolah.
- h. Dukugan dan keterlibatan aktif dari warga sekolah serta masyarakat.
- i. Transparansi dalam manajemen sekolah.
- j. Kemampuan sekolah untuk beradaptasi dan berubah.
- k. Bersikap responsive serta proaktif dalam memenuhi kebutuhan.
- l. Akuntabilitas yang terjaga di dalam sekolah.

⁴⁵ Hari Sudrajat, *Manajemen Berbasis Sekolah (MPMBS* (Bandung: CV. Cipta Cekas Grafika, 2005).Hal.8

Semua komponen yang dibutuhkan dalam proses Pendidikan, serta sumber daya, perangkat lunak, dan harapan yang mengarahkan jalannya Pendidikan, termasuk ke dalam input pendidikan.⁴⁶

C. Implikasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran

Penelitian dan inovasi terbaru dalam sains serta teknologi telah berdampak signifikan pada sistem pendidikan. Akibatnya, pendidikan mengalami kemajuan yang terus-menerus, mendorong upaya-upaya pembaharuan yang luas. Transformasi ini tidak terbatas pada kurikulum, strategi pengajaran, fasilitas, dan mekanisme penilaian, namun juga mencakup bidang administrasi, organisasi, dan sumber daya manusia. Sejalan dengan upaya peningkatan kualitas pembelajaran, teori Mutu Pendidikan juga menjadi landasan penting, khususnya melalui pendekatan Total Quality Management (TQM). TQM dalam dunia pendidikan berfokus pada perbaikan yang berkelanjutan terhadap seluruh aspek pendidikan, termasuk pengelolaan fasilitas atau sarana prasarana, guna menciptakan layanan pendidikan yang berkualitas dan berorientasi pada kepuasan seluruh pemangku kepentingan.

Dalam sistem pendidikan yang baru, tidak hanya diperlukan guru-guru yang memiliki keterampilan yang lebih baik, tidak hanya itu, diperlukan juga pembaruan sikap dan pola kerja, perlengkapan yang lebih mutakhir, serta sistem administrasi yang lebih tertata. Telah dipahami bahwa fasilitas dan alat pendidikan merupakan unsur penting dalam mendukung kegiatan

⁴⁶ Sudrajat. 13-20

pembelajaran. Ini mencakup alat bantu kerja, perlengkapan kelas seperti papan tulis dan kursi, serta peralatan kerja seperti alat tukang. Penggunaan alat-alat harus efisien dan sesuai dengan perkembangan teknologi modern. Sekolah yang maju menggunakan beragam media pendidikan untuk semua mata pelajaran, termasuk radio dan televisi pendidikan.⁴⁷ Mutu pendidikan dapat meningkat apabila sarana dan prasarana pendidikan tersedia dengan lengkap, karena hal tersebut berdampak langsung pada prestasi belajar siswa sebagai indikator kualitas menurut pengguna.

⁴⁷ Hamalik Oemar, *Media Pendidikan*, Cet. 6 (Bandung: Citra Aditya Bakti, 1989).Hal 3