

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan umum tentang manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *To Manage* yang artinya mengatur. Menurut Stoner manajemen adalah proses perencanaan pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.¹

Manajemen satu proses yang khas yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. Jadi manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan ada kaitan yang erat antara organisasi, administrasi dan manajemen. Administrasi dan manajemen tidak dapat dipisahkan dan harus merupakan suatu kesatuan, hanya saja kegiatannya yang dapat dibedakan sesuai dengan perbedaan kedua wawasan. Administrasi lebih sempit dari manajemen, dalam administrasi tercakup dalam manajemen. Secara spesifik administrasi merupakan

¹ Sakdiah, " *Karakteristik Manajemen Organisasi Islam*", *Jurnal Al Bayan*, volume . 20, nomor. 29 (Juni, 2014), 59-60.

satu bidang dari manajemen sebab manajemen terdiri dari enam bidang, yakni production, marketing, financial, personal, human relation dan administrative management.²

Disisi lain manajemen sering dikatakan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat oleh Follet karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan dalam tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik.³

Berbagai pendapat yang telah dipaparkan mengindikasikan bahwa manajemen bisa dianggap sebagai ilmu pengetahuan, karena terdapat metode dan objek ilmu yang jelas. Manajemen dapat dikategorikan sebagai sebuah seni karena tidak semua orang mampu hal tersebut dan dibutuhkan keahlian khusus dalam melaksanakannya. Terlepas dari perbedaan pendapat yang menempatkan manajemen sebagai sebuah ilmu atau seni, dapat dilihat dalam keseharian bahwa keduanya memiliki relevansi masing-masing.

² Saiful dan Iskandar Zulkarnain, "Dasar-Dasar manajemen dalam teknologi Informasi", *Jurnal SAINTIKOM*, Vol. 5 No. 2 (Agustus, 2008), 236.

³ Prastyawan, (*Manajemen sarana dan prasarana pendidikan*) *Al Hikmah Jurnal Studi Keislaman*, Volume. 6, Nomor. 1 (Maret 2016), 36.

Manajemen diperlukan untuk lebih memaksimalkan hasil serta meminimalisir kesalahan yang ada dalam hal apapun. Penggunaan manajemen yang baik akan membawa kematangan hasil yang telah di rencanakan dari awal. Konsep manajemen meski pada awalnya diperuntukkan bagi organisasi yang berorientasi pada keuntungan, tetapi sekarang penggunaan manajemen telah menambah telah merambah kehidupan luas.

2. Fungsi Manajemen

Ada empat fungsi manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing/actualing*), dan pengawasan (*controlling*). Berikut uraian empat fungsi manajemen tersebut dalam pendidikan.

a. Perencanaan

Planning atau perencanaan merupakan proses memutuskan kegiatan apa, bagaimana melaksanakannya, kapan, dan oleh siapa. Perencanaan perlu dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam melakukan tindakan sehingga menyebabkan kerugian bagi organisasi.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber-sumber daya yang dimilikinya dan lingkungan yang melingku punya dua aspek

utama proses penyusunan struktur organisasi adalah departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi agar kegiatan-kegiatan yang sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. Pembagian kerja adalah pemerincian tugas pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas .

c. Pengarahan

Pengarahan merupakan usaha-usaha untuk menggerakkan bawahan agar melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pengarahan, manajer melakukan motivasi, komunikasi dan menjalankan kepemimpinannya.

d. Pengawasan

Pengawasan adalah kegiatan untuk menjamin kegiatan-kegiatan atau program-program telah berjalan sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan. Pengawasan sangat diperlukan oleh setiap organisasi agar organisasi berjalan sesuai dengan apa yang dikehendaki.⁴

⁴ Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen sarana dan prasarana sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruz Media, 2012), 29.

3. Tujuan Manajemen

Tujuan Manajemen adalah produktivitas dan kepuasan, yang mana tujuan ini tidak tunggal bahkan jamak atau rangkap seperti peningkatan mutu pendidikan/lulusanya, keuntungan atau profit yang tertinggi, pemenuhan kesempatan kerja, pembangunan daerah atau nasional, tanggung jawab sosial. Hal ini sesuai dengan koordinasi, seperti kekuatan dan kelemahan, peluang serta ancaman.⁵

B. Tinjauan Umum Tentang Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Bafadal mengatakan sarana dan prasarana adalah suatu proses kerja sama pendayagunaan semua perlengkapan secara efektif dan efisien.⁶

Sedangkan menurut Soejipto Rafles mengumumkan bahwa sarana dan prasarana adalah “keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan dan proses pendidikan yang telah ditetapkan terjadi secara efektif dan efisien”.⁷

Sedangkan menurut Alex Aldha Yudi dalam jurnalnya “Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah”.⁸

⁵ Jamal Ma'mur Asmani, *manajemen pengelolaan dan kepemimpinan pendidikan profesional* (Jogjakarta:diva press,2009), 73

⁶ Ibrahim Bafadal, *manajemen perlengkapan sekolah*, (Jakarta: Bumi Alasora,2003),2.

⁷ Soejipto Rafles Kosasi, *Koreksi profesi keguruan*,(Jakarta: Rhineka Cipto, 2000),170.

⁸ Alex Alda Yudi, “*Pengembangan mutu pendidikan ditinjau dari segi sarana dan prasarana*”, Jurnal Cerdas Sifa, 1 (Agustus 2012), 2.

Secara Etimologis sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya : lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dsb.⁹

Sedangkan menurut Barnawi dan M. Arifin sarana dan prasarana adalah sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung atau tidak langsung menunjang suatu proses untuk mencapai tujuan.¹⁰

Sehingga menurut penulis sarana dan prasarana adalah sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan secara afektif dan efisien.

Definisi diatas dapat penulis simpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu usaha pengadaan dan pemeliharaan alat benda yang bergerak maupun yang tidak digunakan untuk menunjang kelancaran proses belajar mengajar baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mencapai tujuan yang efisien dan efektif.

2. Tujuan dan Prinsip-prinsip Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Tujuan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum tujuan sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan layanan serta sebagai profesionalisme dalam rangka terselenggarakanya

⁹ Ibid., 3.

¹⁰ Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen sarana dan prasarana sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruz Media,2012), 48.

proses kegiatan belajar mengajar secara efektif dan efisien. Sebagaimana Ibrahim Bafadal menyatakan bahwa tujuan pendidikan administrasi sarana dan prasarana pendidikan adalah:

- 1) Untuk mengusahakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui system perencanaan dan pengawasan system yang hati-hati, seksama dan berkualitas tinggi sesuai dengan kebutuhan sekolah dengan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah sehingga, keberadaanya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap keperluan oleh semua personil sekolah.¹¹

b. Prinsip-prinsip Sarana dan Prasarana Pendidikan

Agar tujuan sarana dan prasarana sebagaimana yang diuraikan diatas dapat terlaksana ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang mana Bafadal mengatakan prinsip-prinsip sarana dan prasarana diantaranya:

1) Prinsip Pencapaian Tujuan

Pada dasarnya sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam kondisi siap pakai, oleh sebab

¹¹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Alasora, 2003),2.

itu administrasi sarana dan prasarana dikatakan berhasil bila mana fasilitas itu selalu siap pakai setiap saat.

2) Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan direncanakan dengan hati-hati sehingga memperoleh fasilitas yang berkualitas baik, dengan harga yang relative murah. Dengan prinsip yang efisien berarti pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan.

3) Prinsip Administrasi

Dengan adanya prinsip ini berarti semua prinsip pengelolaan sarana dan prasarana itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang pedoman, intruksi yang telah diberlakukan oleh pemerintah.

4) Prinsip Kejelasan dan Tanggung Jawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju, oleh karena itu sarana dan prasarana sangat banyak sehingga administrasinya melibatkan banyak orang. Bilamana itu terjadi, maka perlu adanya pengoorganisasian, semua tugas dan tanggung jawab tersebut semua orang terlibat.

5) Prinsip Kekohesifan

Prinsip Kekohesifan berarti sarana dan prasarana di sekolah hendaknya tereolisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan administrasi sarana dan prasarana itu telah memiliki tanggung jawab masing-masing, namun antara satu dengan yang lainnya harus bekerja sama dengan baik.¹²

3. Kegiatan-kegiatan yang ada dalam Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Perencanaan Kebutuhan

Pengertian dari perencanaan adalah suatu proses pemikiran dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah baik yang berbentuk sarana dan prasarana pendidikan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.¹³ Perencanaan adalah suatu pemikiran atau penetapan program pengadaan maka ada beberapa karakteristik esensial mengenai perencanaan kebutuhan sekolah yaitu sebagai berikut:

- 1) Perencanaan perlengkapan sekolah merupakan proses penetapan dan memikirkan.
- 2) Objek pikir dalam perencanaan kebutuhan sekolah adanya upaya memenuhi sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah.

¹² Ibid., 5-6.

¹³ Ibid., 26-27.

- 3) Tugaspengadaan sarana dan prasarana perencanaan kebutuhan sekolah adalah afektifitas dan efisiensi dalam pengadaan kebutuhan sekolah.
- 4) Perencanaan kebutuhan sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a) Perencanaan kebutuhan sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual.
 - b) Perencanaan didasarkan pada proses analisis kebutuhan melalui studi komprehensif mengenai masyarakat sekolah dan kemungkinan pertumbuhannya serta predikat populasi sekolah.
 - c) Visualisasi hasil perencanaan kebutuhan sekolah harus realitas sesuai dengan kenyataan anggaran.
 - d) Hasil visualisasi hasil perencanaan kebutuhan sekolah harus jelas dan rinci baik jumlah, merek dan harganya.¹⁴

Pendistribusian merupakan kegiatan yang menyangkup pemindahan barang dan tanggung jawab dari instansi/ pemegang yang satu kepada instansi/ pemegang yang lain. Dalam lingkungan yang sempit seperti sekolah, maka kegiatan ini dapat berwujud penyaluran atau kegiatan membagi/ mengeluarkan

¹⁴ Ibid., 26-27.

barang sesuai kebutuhan guru/ seksi bagian dalam instant tersebut untuk keperluan kegiatan belajar mengajar serta perkantoran.¹⁵

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan itu pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Sedangkan Ary H. Gunawan mendefinisikan pengadaan sebagai segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa baik keperluan pelaksanaan tugas.¹⁶

Pengadaan adalah bagian kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas sekolah.

Ada beberapa cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan di sekolah. Sedangkan menurut Bafadal sistem pengadaan sarana dan prasarana di sekolah, dapat dilakukan berbagai cara antara lain:

- 1) Dropping dari pemerintah hal ini meruoakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetapharus mengusahakan dengan cara lain.
- 2) Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.

¹⁵Ary H. Gunawan. Administrasi Sekolah Administrasi pendidikan makro.(Jakarta: Rineka Cipta 2011), 144.

¹⁶ Ibid.,147

- 3) Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga- lembaga sosial yang tidak mengikat.
- 4) Mengadakan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ketempat lain.
- 5) Mengadakan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lainnya yang dibutuhkan sekolah.¹⁷

Penyimpanan merupakan kegiatan, penyelenggaraan, pengaturan persediaan, sarana dan prasarana di dalam ruang penyimpanan atau gudang penyimpanan hanya bersifat sementara. Penyimpanan dilakukan agar barang sarana dan prasarana yang sudah diadakan/dihadirkan tidak rusak sebelum tiba pemakaian.

Penyimpanan merupakan kegiatan, penyelenggaraan, pengaturan persediaan, sarana dan prasarana didalam ruang penyimpanan/gudang penyimpanan hanya bersifat sementara. Penyimpanan dilakukan agar barang sarana dan prasarana yang sudah diadakan/dihadirkan tidak rusak sebelum pemakaian. penyimpanan barang harus dilakukan sedemikian rupa sehingga sesuai dengan sifat-sifat barang yang disimpan. Dengan demikian nilai guna barang tidak susut sebelum barang itu dipakai.

¹⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen perlengkapan sekolah*, (Jakarta: Bumi Alasora, 2003) , 31.

c. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Inventarisasi adalah kegiatan melaksanakan pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pencatatan barang-barang yang menjadi milik sekolah yang bersangkutan dalam semua daftar inventaris barang.

Daftar barang inventaris merupakan suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang baik bergerak yang menjadi milik dibawah tanggung jawab sekolah.

d. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan Sarana dan prasarana pendidikan merupakan penunjang tercapainya tujuan pendidikan yang diharapkan untuk merealisasikan pendidikan yang merupakan usaha sadar yang bertujuan mengembangkan kepribadian dan kemampuan siswa, maka sekolah hendaklah membina potensi lahir dan batin secara maksimal dan juga harus menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan.¹⁸

e. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan adalah kegiatan yang meniadakan barang-barang milik Negara atau daerah atau daftar inventaris atau karena barang itu dianggap sudah tidak mempunyai nilai guna atau sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan atau biaya pemeliharaannya sudah terlalu mahal.¹⁹

¹⁸ Ibid., 29-30.

¹⁹ Ibid. , 31.

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa penghapusan itu merupakan kegiatan penindaan barang-barang yang rusak yang sudah tidak dapat digunakan dan tidak dapat diperbaiki lagi, yang mana jika barang tersebut tetap dibiarkan atau disimpan maka itu akan mengganggu dan juga pemeliharaan dan kegunaanya secara teknis dan ekonomis tidak seimbang.

f. Pengawasan Sarana dan Prasarana

Pengawasan harus dilakukan secara efektif, artinya pengawasan itu harus dilakukan atas bukti-bukti yang ada. Apabila dari hasil pemeriksaan itu tidak terdapat kekurangan-kekurangan maka kepala sekolah wajib melakukan tindakan-tindakan perbaikan dan penyelesaiannya. Dan untuk mendokumentasikan untuk diisi pemeriksa.²⁰

Sedangkan “pengawasan adalah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah ditentukan”.²¹

Menurut Barnawi & Arifin “pengawasan merupakan kegiatan untuk menjamin program-program telah berjalan sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan”.²²

²⁰ Ibid., 33.

²¹ Aedi, Nur. *Pengawasan Pendidikan: Tinjauan Teori dan Praktik*. (Jakarta: Rajawali Pers, 2014) 72.

²² Barnawi dan Mohammad Arifin, *Buku Pintar Mengelola Sekolah Swasta*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz 2003), 29.

Dengan demikian sarana dan prasarana merupakan kegiatan pengamat pemeriksaan dan penilaian terhadap pemeriksaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan disekolah, yang mana hal ini dilakukan untuk menghindari penyimpangan, penggelapan atau penyalahgunaan sarana dan prasarana tersebut dimana pengawasan tersebut dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan itu.

C. Tinjauan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.

1. Pengertian Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti.²³ Dengan demikian manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah mempengaruhi orang lain untuk mengelola, mengatur segala bentuk, perlengkapan baik yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses belajar mengajar secara optimal.

2. Perencanaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Perencanaan ialah “ sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan” .²⁴ Perencanaan merupakan keseluruhan proses perkiraan secara

²³ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta:Erlangga,2007), 171

²⁴ Ibid., 172.

matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah²⁵ Berdasarkan pendapat tersebut maka dapat disimpulkan perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bilamana, dimana, dan bagaimana cara melakukannya.

Tujuan diadakan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah agar terpenuhi sumber dana dan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dengan mempertimbangkan secara matang efisien dan efektifitasnya. “ pada dasarnya tujuan diadakanya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolah adalah: (1) untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan, (2) untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaanya ”.²⁶

Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas kegiatan untuk dilaksanakan serta sesuai dengan dana dan tingkat kepentingan. Agar perencanaan dapat tersusun dengan baik maka harus memperhatikan prinsip-prinsip perencanaan yaitu:

²⁵ Husaini Usman, *Manajemen:Teori, Prakti, dan Riset Pendidikan*, (Jakart: BumiAksar, 2013), 3

²⁶ Ibid.,7.

- a. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
- b. Perencanaan harus jelas sesuai maksud dan tujuan efisiensi, dan daya guna.
- c. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan.
- d. Mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas.
- e. Perencanaan pengadaan sesuai dengan plafond anggaran yang disediakan.
- f. Mengikuti prosedur yang berlaku.
- g. Mengikutsertakan unsur orang tua murid.
- h. Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan, situasi dan kondisi yang tidak di sangka-sangka.
- i. Dapat didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), jangka panjang (10-15 tahun).²⁷

Prinsip tersebut sejalan dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan “ manajemen sarana prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat mendapatkan kontribusi secara optimal dan

²⁷ Ibid., 9.

berarti.²⁸ Gedung-gedung yang dibangun harus melalui perencanaan yang matang sehingga minimal dapat digunakan dalam waktu 25 tahun dengan posisi yang tepat „²⁹

Sarana prasarana pendidikan islam dikelola sebaik mungkin sesuai ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Lengkap, siap dipakai setiap saat, kuat dan awet.
- b. Rapih, indah bersih, anggun dan asri sehingga menyejukkan penanganan dan perasaan siapapun yang memasuki kompleks lembaga pendidikan islam.
- c. Kreatif, inovatif, responsive, dan variatif sehingga dapat merangsang timbulnya imajinasi peserta didik.
- d. Memiliki jangka waktu penggunaan yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kesan bongkar pasang bangunan.
- e. Memiliki tempat khusus untuk beribadah maupun kegiatan sosial religious seperti musholla/masjid.³⁰

Dengan memperhatikan prinsip-prinsip dan ketentuan-ketentuan perencanaan tersebut diharapkan pengadaan sarana prasarana pendidikan dapat efisien dan efektif, terhindar dari pemborosan, ketimpangan dan pelanggaran.

²⁸ Mulyasa, *Manajemen berbasis sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), 49.

²⁹ Mujamil Qomar, *Manajemen pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007)

³⁰ Ibid., 171.

3. Pengadaan Sarana Prasarana

Pengadaan sarana prasarana kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang ditetapkan. “ Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan ”.³¹

“Penataan lingkungan komplek lembaga pendidikan Islam harus rapi, indah, bersih, anggun, dan asri sehingga siswa merasa nyaman baik saat belajar, istirahat maupun sekedar berkunjung ke sekolah”.³²

Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaita dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

Penerimaan hibah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menerima pemberian sukarela dari pihak lain. Penerimaan hibah dapat berasal dari pemerintah (pusat atau daerah) dan pihak swasta.³³

³¹ Surya Dharma, *Manajemen pemberdayaan sumber daya tenaga pendidik dan kependidikan Sekolah*, (Jakarta : Dirjen Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional 2007), 5

³² Qomar, *Manajemen pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007),.15

³³ Barnawi & M. Arifin. 2012. *Manajemen sarana dan prasarana sekolah*. (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media),.75

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Kepres No. 80 tahun 2003 yang telah disempurnakan dengan Peraturan Pemerintah 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 yang ditujukan kepada pemerintah
- d) Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- e) Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.³⁴

Dengan demikian pengadaan sarana prasarana harus dipertimbangkan secara matang, komprehensif, multi guna. “Jika bangunan fisik itu dapat difungsikan secara maksimal dan kondisi bangunan megah tentu akan lebih baik lagi dan bisa menjadi daya tarik tersendiri bagi masyarakat”³⁵

Ada beberapa alternatif cara dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. “Beberapa alternatif cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan tersebut adalah sebagai berikut. (1) Pembelian, (2)

³⁴ Qomar, *Manajemen pendidikan islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007)., 17.

³⁵ Ibid 19

Pembuatan sendiri, (3) Penerimaan hibah/ bantuan, (4) Penyewaan, (5) Pinjaman, (6) Pendaaur ulang, (7) Penukaran, (8) Perbaikan atau rekondisi”¹³⁵. Pemilihan alternatif tersebut tentunya dipertimbangan secara matang sehingga pengadaannya tepat guna.

4) Penggunaan Sarana Pendidikan

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan adalah pemanfaatan terhadap sarana dan prasarana yang ada dalam lingkungan pendidikan. Adapun langkah-langkah yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

- a) Digunakan pada waktu yang tepat.
- b) Diaplikasikan pada waktu yang sesuai.
- c) Di saat kondisi jiwa stabil untuk optimalisasi penggunaan.
- d) Digunakan untuk memikat perhatian peserta didik dan memotivasi mereka.
- e) Keikutsertaan pendidik menggunakan sarana tersebut semaksimal mungkin.
- f) Penjelasan pendidik atas pemahaman dan pengetahuan yang terdapat dalam sarana pendidikan untuk memusatkan perhatian peserta didik terhadap pelajaran.
- g) Tidak berlebih-lebihan dalam menggunakan sarana untuk mencapai beberapa tujuan.³⁶

³⁶ Mahmud Khalifah dan Usamah Quthub, *Menjadi guru yang dirindukan*, (Surakarta: Penerbit Ziyad Visi Media, 2009), 121-122

Dengan memperhatikan langkah-langkah tersebut sarana prasarana dapat digunakan sebagai mana mestinya secara efisien dan efektif.

5) Pemeliharaan Sarana Pendidikan

Pemeliharaan adalah tindakan yang dilakukan untuk menilai agar peralatan dalam keadaan siap pakai atau memperbaiki peralatan sampai kondisi dapat bekerja kembali.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.³⁷

Dengan demikian pemeliharaan sarana prasarana pendidikan adalah tindakan pemeliharaan yang dilakukan secara periodik dan terencana untuk merawat fasilitas fisik sekolah, menurunkan biaya Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dilakukan secara kontinuitas, oleh karena itu perlu membuat program pemeliharaan melalui beberapa langkah:

- a) Membentuk tim pelaksana pemeliharaan preventif di sekolah yang terdiri atas: kepala sekolah, wakil kepala sekolah (bidang sarana dan prasana), kepala TU, wakil komite sekolah, dan penanggung jawab laboratorium (IPA, komputer, bahasa, dan lainnya).

³⁷ Surya Dharma, *Manajemen pemberdayaan sumber daya tenaga pendidik dan kependidikan Sekolah*. (Jakarta : Dirjen Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional 2007), 31.

- b) Membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh peralatan yang ada di sekolah.
- c) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
- d) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja dan perawatan pada masing-masing bagian di sekolah.
- e) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.³⁸

Dengan program yang matang diharapkan sarana prasarana dapat terawat dengan baik sehingga tetap memiliki multi guna yang tinggi.

Pelaksanaan pemeliharaan dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a) Berikan arahan kepada tim pelaksana pemeliharaan preventif dan adakan kaji ulang terhadap program yang telah dilaksanakan secara teratur.
- b) Mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi tempat sarana dan prasana, untuk mengevaluasi aktifitas dilaksanakannya berdasarkan jadwal yang telah direncanakan.

³⁸ Qomar, *manajemen pendidikan islam*, (Jakarta:Erlangga,2007)

- c) Menyebarluaskan informasi tentang program pemeliharaan preventif terhadap sarana dan fasilitas sekolah untuk memotivasi sekolah.
- d) Membuat program lomba pemeliharaan terhadap sarana dan fasilitas sekolah untuk memotivasi warga sekolah.³⁹

Melalui tahapan-tahapan pemeliharaan tersebut pemeliharaan dapat berjalan dengan cepat tepat guna sesuai sarana prasarana yang ada.

D. Tinjauan Tentang Mutu Pendidikan

Pandangan yang komprehensif tentang mutu pendidikan dikemukakan oleh sardi adalah sebagai berikut:

- a. Komponen standart isi, sasaran mutu:
 - 1. Pengembangan KTSP berdasarkan guru mata pelajaran, DU/DI, konselor, dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara.
 - 2. Lebih dari 76%silabus dikembangkan sesuai dengan pedoman.
 - 3. Sekolah memenuhi standar memenuhi kebutuhan peserta didik.
- b. Komponen standar proses, standar mutu:
 - 1. Semua guru membuat RPP sesuai dengan aturan.
 - 2. 76% guru melakukan pembelajaran berbasis teknologi.
 - 3. 76% siswa dapat melakukan prakerin sesuai dengan kompetensinya.
 - 4. Hasil evaluasi guru semuanya baik.

³⁹ Ibid., 176.

c. Komponen standar kompetensi kelulusan, sasaran mutu:

1. Rata-rata hasil ujian nasional dan uji kompetensi keahlian.
2. KKM kelas X dan kelas XI.
3. Siswa memperoleh berbagai macam keterampilan.

d. Komponen standar pendidik dan kependidikan, sasaran mutu:

1. Meningkatkan kualifikasi PTK.
2. Meningkatkan kompetensi (pelatihan) PTK.

e. Komponen standar sarana dan prasarana, sasaran mutu :

1. Semua bahan ajar yang diperlukan siswa tersedia.
2. Menambah sarana dan prasarana.

f. Komponen standar pengelolaan, sasaran mutu:

1. Semua unsur terlibat dalam kerja tim pembangunan.
2. RKS/RAKS berdampak terhadap peningkatan hasil belajar.
3. System informasi dengan menggunakan *website/softcopy*.

g. Komponen standar pembiayaan, sasaran mutu:

1. Sekolah membayar gaji guru dengan karyawan tepat waktu.
2. 95% penggunaan anggaran sesuai dengan rencana.
3. 90% siswa membayar SPP tepat waktu.

h. Komponen standar penilaian, sasaran mutu:

1. 100% guru menilai berdasarkan silabus yang telah ditetapkan.

2. Ada penilaian baik bidang akademik maupun non akademik.
3. Seluruh hasil penilaian siswa didokumentasikan.⁴⁰

E. Mutu Pendidikan

a. Pengertian Mutu Pendidikan

Pengertian Mutu Pendidikan Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia “mutu” berarti ukuran baik buruknya sesuatu, kualitas, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan).⁴¹ Mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mencakup input, proses dan output pendidikan.⁴² Menurut Rusman, antara proses dan hasil pendidikan yang bermutu saling berhubungan. Akan tetapi, agar proses yang baik itu tidak salah arah, maka mutu dalam dalam artian hasil (out put) harus dirumuskan lebih dahulu oleh sekolah, dan harus jelas target yang akan dicapai setiap tahun atau kurun waktu lainnya.⁴³

Dari uraian pendapat di atas jelas bahwa mutu pendidikan adalah suatu pilar untuk mengembangkan sumber daya manusia (SDM). Yang mana suatu

⁴⁰ Sardi, *Bahan ajar penyusunan bisnis proses kebijakan mutu sasaran mutu*. (Yogyakarta : Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Seni dan Budaya, 2012), 44.

⁴¹ Poewadarminta. W.J.S., *Kamus umum bahasa indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2003 .788

⁴² Arcaro, S Joremo, *Pendidikan berbasis mutu, prinsip-prinsip perumusan dan tata langkah penerapan*, Jakarta: Riene Cipta, 2005, .85

⁴³ Rusman, *Manajemen kurikulum*, Jakarta: Raja Wali Pers, 2009, .55.

masa depan bangsa itu terletak pada keberadaan kualitas pendidikan yang berada pada masa kini. Suatu pendidikan yang berkualitas akan muncul apabila terdapat manajemen sekolah yang bagus. Mutu juga merupakan suatu ajang berkompetisi yang sangat penting, karena itu merupakan suatu wahana untuk meningkatkan mutu produk layanan jasa. Dengan demikian, mewujudkan suatu pendidikan yang bermutu adalah penting, sebagai upaya peningkatan masa depan bangsa sekaligus sebagian dari produk layanan jasa.

b. Indikator Standar Mutu Pendidikan

Secara nasional standar mutu pendidikan merujuk kepada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) meliputi:

1. Standar kompetensi lulusan kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.
2. Standar isi adalah kriteria mengenai ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
3. Standar proses adalah kriteria mengenai pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

4. Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria mengenai pendidikan penjabatan dan kelayakan maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.
5. Standar sarana dan prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.
6. Standar pengelolaan adalah kriteria mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.
7. Standar pembiayaan adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.
8. Standar penilaian pendidikan adalah kriteria mengenai mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.⁴⁴

F. Prestasi Akademik

1. Pengertian Prestasi

Dalam proses pendidikan, prestasi dibatasi pada prestasi belajar atau prestasi akademik. Mendefinisikan prestasi akademik adalah hasil yang

⁴⁴ Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2007, . 60.

diperoleh berupa kesan-kesan yang mengakibatkan perubahan dalam diri individu sebagai hasil akhir dari aktivitas belajar.⁴⁵ Sedangkan definisi prestasi akademik menurut Azwar adalah bukti peningkatan atau pencapaian yang diperoleh seorang siswa sebagai pernyataan ada tidaknya kemajuan atau keberhasilan dalam program pendidikan.⁴⁶

Selanjutnya menurut Suryabrata prestasi akademik adalah hasil belajar terakhir yang dicapai oleh siswa dalam jangka waktu tertentu, yang mana di sekolah prestasi akademik siswa biasanya dinyatakan dalam bentuk angka atau symbol tertentu.⁴⁷ Kemudian dengan angka atau simbol tersebut, orang lain atau siswa sendiri akan dapat mengetahui sejauh mana prestasi akademik yang telah dicapai. Dengan demikian, prestasi akademik di sekolah merupakan bentuk lain dari besarnya penguasaan bahan pelajaran yang telah dicapai siswa, dan rapor bisa dijadikan hasil belajar terakhir dari penguasaan pelajaran tersebut. Berdasarkan uraian dari beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa prestasi akademik adalah hasil atau pencapaian yang diperoleh siswa dari aktivitas belajar, yang dinyatakan dalam bentuk angka atau simbol tertentu.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Akademik

Keberhasilan dalam proses belajar yang terjadi, dilatarbelakangi oleh adanya sumber atau penyebab yang mempengaruhi berlangsungnya proses

⁴⁵ Djamarah, Syaiful Bahri dan Zain, Aswan. *Strategi Belajar Mengajar*. (Jakarta : Rineka Cipt, 2002),65.

⁴⁶ Azwar, S, Reliabilitas dan Validitas.(Yogyakarta: Sigma Alpha, 2002), 70

⁴⁷ Sumadi, Suryabrata, *Psikologi Pendidikan*, (Jakarta. PT Raja Grafindo Persada, 2006). 80.

belajar mengajar itu sendiri. Faktor tersebut dapat berupa penghambat maupun pendorong pencapaian prestasi. Menurut Soeryabrata dikutip dalam buku Tjundjing, menggolongkan faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar menjadi dua faktor, yaitu:

- a) Faktor Internal Faktor ini merupakan hal-hal dalam diri individu yang mempengaruhi prestasi belajar yang dimiliki. Faktor ini dapat di golongan ke dalam dua kelompok, yaitu: ⁴⁸

- 1) Faktor Fisiologis

Faktor fisiologis mengacu pada keadaan fisik, khususnya sistem penglihatan dan pendengaran, kedua sistem penginderaan tersebut dianggap sebagai factor yang paling bermanfaat di antara kelima indera yang dimiliki manusia. Untuk dapat menempuh pelajaran dengan baik seseorang perlu memperhatikan dan memelihara kesehatan tubuhnya. Keadaan fisik yang lemah merupakan suatu penghalang yang sangat besar bagi seseorang dalam menyelesaikan program studinya.

- 2) Faktor Psikologis

Faktor psikologis meliputi faktor non fisik, seperti; motivasi, minat, intelegensi, perilaku dan sikap mental.

⁴⁸ Sia, Tjundjing, Jurnal Anima Vol.17 no.1, *hubungan antara iq, eq, dan qa dengan prestasi studi pada siswa SMU*. 2001.

b) Faktor Eksternal Selain faktor-faktor dalam diri inividu, masih ada hal-hal lain di luar diri yang dapat mempengaruhi prestasi yang diraih, yang di golongankan sebagai faktor eksternal, seperti lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat.

1) lingkungan keluarga.

Faktor lingkungan keluarga dapat mempengaruhi prestasi siswa. Berikut ini dijelaskan faktor-faktor lingkungan keluarga tersebut:

- a) Sosial ekonomi keluarga
- b) Pendidikan orang tua
- c) Perhatian orang tua dan suasana hubungan antara anggota keluarga.

2) Faktor lingkungan sekolah

- a) Sarana dan prasarana
- b) Kelengkapan fasilitas sekolah seperti OHP, kipas angin, pelantang (microphone) akan membantu kelancaran proses belajar mengajar di sekolah. Selain itu bentuk ruangan, sirkulasi udara dan lingkungan sekitar sekolah juga turut mempengaruhi proses belajar mengajar.

Kompetensi guru dan siswa Kualitas guru dan siswa sangat penting dalam meraih prestasi. Kelengkapan sarana dan prasarana tanpa di sertai kinerja yang baik dari para penggunanya akan sia-sia belaka.

c) Kurikulum dan metode mengajar. Hal ini meliputi materi dan bagaimana cara memberikan materi tersebut kepada siswa. Metode pengajaran yang lebih interaktif sangat di perlukan untuk menumbuhkan minat dan peran serta siswa dalam kegiatan pembelajaran.

3) Faktor lingkungan masyarakat

a) Sosial budaya

Pandangan masyarakat tentang pentingnya pendidikan akan mempengaruhi kesungguhan pendidik dan peserta didik. Masyarakat yang masih memandang rendah pendidikan akan enggan mengirim anaknya ke sekolah dan cenderung memandang rendah pekerjaan guru atau pengajar.

b) Partisipasi

terhadap pendidikan Bila semua pihak telah berpartisipasi dan mendukung kegiatan pendidikan, mulai dari pemerintah (berupa kebijakan dan anggaran) sampai pada masyarakat bawah (kesadaran akan pentingnya pendidikan), setiap orang akan lebih menghargai dan berusaha memajukan pendidikan dan ilmu pengetahuan. Hal ini akan memunculkan pendidik dan peserta didik yang lebih berkualitas.

Dari uraian tersebut dapat dikatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar dapat bersifat individual dan kompleks. Bersifat individual.maksudnya adalah faktor penyebab tersebut pada setiap peserta didik selalu sama, bersifat kompleks maksudnya pengaruh tersebut merupakan interaksi dari beberapa faktor baik dari luar diri maupun dari dalam diri mahasiswa.