

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Secara Etimologis (bahasa) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang. Sedangkan sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya: Kelas, Buku, Perpustakaan, Laboratorium dsb.

Sarana pendidikan merupakan segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Jika dilihat dari sudut murid, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan murid untuk memudahkan mempelajari mata pelajaran. Prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, perlengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru dan murid untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.¹²

Manajemen sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari

¹² Prastyawan, Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan, *AL HIKMAH*, vol 6, no 1, Maret 2016,35

merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah serta tepat guna dan tepat sasaran. Berikut paparan pengertian manajemen sarana dan prasarana menurut para ahli.

- a. Menurut Bafadal, manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses kerja sama dalam pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.
- b. Menurut Rohiat, manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, serta pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan supaya tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien.
- c. Menurut Sutikno, manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan menata mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan, penghapusan serta penataan lahan, bangunan perlengkapan, dan perabot sekolah secara tepat guna dan tepat sasaran.
- d. Menurut Daryanto, manajemen sarana dan prasarana merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh, serta pembinaan secara kontinu

terhadap benda-benda pendidikan agar senantiasa siap pakai dalam proses pembelajaran.

- e. Menurut Mutohar, manajemen sarana dan prasarana merupakan proses kerja sama dalam melaksanakan pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang ada di dalam lembaga pendidikan secara efektif dan efisien. Didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah
- f. Menurut Mustari, manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan menata mulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan, serta pertanggungjawaban, terhadap barang-barang bergerak atau tidak bergerak, perabot sekolah, alat alat belajar, dan lain-lain.¹³

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan agar dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga ketersediaan alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun siswa sebagai pelajar.¹⁴

¹³ Bulhayat, Sugito,dkk, *Pengantar ilmu pendidikan islam*, (litrase nusantara abadi: malang, 2022), 120

¹⁴ Nurbaiti, Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah, *Manajer Pendidikan*, vol 9, no 4, juli 2015, 537

Pentingnya fungsi sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, sebagai upaya mencapai tujuan pendidikan yang optimal, sarana dan prasarana pendidikan yang mendukung terselenggaranya proses belajar mengajar tersebut harus tersedia secara memadai dan sesuai dengan perkembangan zaman.¹⁵

2. Ruang Lingkup Manajemen Sarana dan Prasarana

Ruang lingkup kegiatan manajemen sarana dan prasarana menurut Kementerian Pendidikan Nasional meliputi: analisis kebutuhan dan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.¹⁶

a. Analisis kebutuhan dan Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan atau primer dan kebutuhan yang menunjang. Maka dari itu perencanaan sarana dan prasarana membutuhkan kegiatan analisis kebutuhan. Kebutuhan sarana dan prasarana sekolah bersifat dinamis bukan statis. Oleh sebab itu, kebutuhan sarana dan prasarana di suatu sekolah bisa berbeda pada tahun sebelum dan sesudahnya.

¹⁵ Muhammad Arifin dan Elfrianto, *Manajemen pendidikan masa kini*, (Medan: UMSU Press, 2017), 124

¹⁶ Rusdi Ananda dan Odi Banurea, *Manajemen Sarana Dan Prasarana* (Medan: Widya Puspita, 2017), 29

Berdasarkan pengertian diatas, pada dasarnya perencanaan merupakan suatu proses kegiatan menggambarkan hal-hal yang akan dikerjakan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini perencanaan yang dimaksud adalah merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan.¹⁷

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang pertama dilakukan melalui analisis kebutuhan yang dilakukan dengan cara menganalisis dan mengevaluasi sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran di dalam kelas maupun di luar kelas. Kegiatan analisis sarana dan prasarana pendidikan melibatkan guru kelas maupun guru mata pelajaran, akan tetapi peranan guru kelas dalam menganalisis kebutuhan lebih besar tanggung jawabnya daripada guru mata pelajaran.

Perencanaan sarana dan prasarana yang kedua adalah analisis pembiayaan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pembelian sarana dan prasarana untuk meminimalisir penggunaan dana yang tidak tepat sasaran.¹⁸

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang ketiga adalah analisis prioritas merupakan pemilihan dari usulan-usulan guru

¹⁷ Fuad Abdillah, *Manajemen organisasi pendidikan kejuruan*, (Jember: Cerdas Ulet Kreatif, 2020), 111

¹⁸ Suhelayanti, M. Ridwan Aziz, dkk, *Manajemen pendidkani*, (Aceh: Yayasan kita menulis, 2020), 55-56

dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah dan peserta didik yang mengacu pada dana pendidikan yang tersedia.

b. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan sarana dan prasarana sekolah pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan jelas dan rinci spesifikasinya, antara lain jumlah, jenis, serta harganya. Di samping itu juga harus memperhatikan faktor kegunaannya di sekolah dan standar kualitasnya.¹⁹

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Fungsi ini pada kenyataannya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sekolah sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga, maupun sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk perwujudan atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya.

¹⁹ Rusdi Ananda dan Odi Banurea, *Manajemen sarana dan prasarana*, (Medan: Widya puspita, 2017), 30

Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.²⁰

Pengadaan sarana dan prasarana bertujuan untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan perlengkapan pendidikan biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan pendidikan di suatu sekolah dengan menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan, atau sebab-sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan pergantian, dan untuk menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun dan anggaran mendatang.²¹

Dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dianjurkan sekolah membuat daftar cek, tentang sarana dan prasarana yang sudah diadakan dan belum. Adapun langkah-langkah pengadaan sarana dan prasarana meliputi:

- 1) Menampung semua usulan pengadaan dari berbagai sumber (guru, tenaga kependidikan, komite sekolah, stakeholders).
- 2) Menyesuaikan dengan analisis kebutuhan yang sudah dibuat sebelumnya.

²⁰ Ahmad Nurabdi, *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan*, (Malang: Fakultas ilmu pendidikan negeri malang, 2014), 36

²¹ Rusdi Ananda dan Odi Banurea, *Manajemen sarana dan prasarana*, (Medan: Widya puspita, 2017), 39-40

- 3) Menyesuaikan antara kebutuhan sarana dan prasarana baru dengan anggaran yang tersedia.
- 4) Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana dalam kurun waktu minimal 1 tahun.

c. Pemanfaatan

Pemanfaatan Sarana dan prasarana yang sudah diinventarisasi, didistribusikan sesuai dengan penggunaannya, untuk selanjutnya dimanfaatkan sesuai keperluan Pemanfaatan barang harus memperhatikan prinsip efektif dan efisien. Pemanfaatan atau penggunaan sarana dan prasarana sekolah memperhatikan dan dibuatkan SOP nya agar ada pengaturan yang jelas tentang pemanfaatan sarana dan prasarana tertentu.

Sekolah perlu memiliki buku pengguna sarana dan prasarana agar diketahui pendidik dan tenaga kependidikan siapa saja yang rajin dan tidak rajin menggunakan atau pinjam sarana dan prasarana sekolah. Untuk pemerataan, bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak pernah memakai meminjam dimotivasi untuk menggunakannya. Dengan daftar peminjam atau pengguna juga dapat diketahui spesifikasi barang yang lebih sering dipinjam atau digunakan dan mana yang jarang atau tidak pernah dipinjam. Ini penting untuk pengadaan sarana

dan prasarana yang akan datang, dengan memperhatikan spesifikasi barang yang sering dan tidak pernah dipinjam.²²

Sarana belajar memegang peranan yang sangat penting dalam mendukung tercapainya keberhasilan belajar dengan adanya pemanfaatan sarana belajar diharapkan mampu memberikan kemudahan dalam menyerap materi yang disampaikan. Pemanfaatan sarana belajar yang tepat merupakan faktor yang harus diperhatikan dalam kegiatan belajar, sebab aktivitas belajar akan berjalan dengan baik apabila ditunjang oleh sarana belajar yang baik dan memadai dan sebaliknya jika tidak ada sarana dan prasarana yang baik maka dapat menyebabkan siswa akan terhambat dalam belajar sehingga dapat mempengaruhi prestasi belajar siswa.²³

d. Pemeliharaan

Sarana dan prasarana di sekolah idealnya adalah selalu siap pakai. Maka untuk itu, sarana dan prasarana harus ditata, digunakan dan dipelihara dengan sebaik-baiknya. Dengan demikian, sarana dan prasarana di sekolah lebih enak dipandang, tidak cepat rusak dan mudah digunakan.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana

²² Martin dan Nurhattati Fuad, *manajemen sarana dan prasarana pendidikan konsep dan aplikasinya*, (Depok: Rajagrafindo Persada, 2016), 32

²³ Nur Fatmawati, Andi Mppincara, dkk, Pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, *Jurnal ilmu pendidikan, keguruan, dan pembelajaran*, vol.3, No. 2, Oktober 2019, 119

agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap untuk digunakan.²⁴

Pemeliharaan sarana dan prasarana haruslah dilakukan setiap hari oleh semua pihak, pemeliharaan yang ditetapkan seperti membersihkan kelas, meletakkan alat-alat pembelajaran setelah pemakaian pada tempatnya dan pemeliharaan buku-buku pelajaran. Dengan demikian sarana dan prasarana dapat terjaga dengan baik, bisa menunjang kegiatan belajar mengajar, menempatkan sarana dan prasarana dalam keadaan siap digunakan dan dapat meminimalisir resiko barang rusak.²⁵

Macam-macam pemeliharaan yang dilakukan sekolah dibedakan menjadi dua:

- 1) Ditinjau dari sifatnya, pemeliharaan sarana dan prasarana dibedakan menjadi empat aktivitas yakni: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat.

²⁴ Martin, Nurhattati Fuad, *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan konsep dan aplikasinya*, (Depok: Rajagrafindo persada, 2016), 89

²⁵ Salman Alfarisi, analisis perencanaan sarana dan prasarana pendidikan islam, *jurnal ilmu islam*, Vol. 5, No. 1, April 2021, 202

- 2) Ditinjau dari waktu pemeliharaan dibedakan menjadi dua ada pemeliharaan setiap hari misalnya menyapu, mengepel, membersihkan pintu; dan pemeliharaan berkala, contohnya pengontrolan genting dan pengecatan tembok.

Pemeliharaan sarana dan prasarana ada yang bersifat ringan ada yang berat. Pemeliharaan dapat dilakukan sendiri oleh sekolah ada yang melalui jasa orang lain atau agen tertentu. Kepala sekolah harus dapat mempertimbangkan besar kecilnya pemeliharaan dan efektif tidaknya pemeliharaan yang dilakukan sendiri atau melalui jasa orang atau agen lain. Dengan demikian pemeliharaan lebih efisien dari segi biaya dan waktu serta tenaga.²⁶

e. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Penghapusan sebagai salah satu fungsi

²⁶ Rusdi Ananda dan Odi Banurea, *Manajemen sarana dan prasarana*, (Medan: Widya puspita, 2017), 36

manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan harus mempertimbangkan alasan-alasan normatif tertentu dalam pelaksanaannya. Oleh karena muara berbagai pertimbangan tersebut tidak lain adalah demi efektivitas dan efisiensi kegiatan persekolahan. Penghapusan sarana dan prasarana pada dasarnya bertujuan untuk:

- a) Mencegah atau membatasi kerugian biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk, berlebihan atau rusak dan sudah tidak dapat digunakan lagi.
- b) Meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris.
- c) Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi.
- d) Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja.²⁷

f. Inventarisasi

Inventarisasi berasal dari kata “inventaris” (latin = inventarium) yang berarti daftar barang-barang, bahan dan sebagainya. Inventarisasi adalah suatu kegiatan yang meliputi pendaftaran, perencanaan dalam daftar, penyusunan atau pengaturan barang-barang milik negara atau daerah serta

²⁷ Amirudin Tumanggor, James Ronald Tambunan, dkk, *Manajemen Pendidikan*, (K-Media: Yogyakarta, 2021), 101

melaporkan pemakaian barang-barang kepada pejabat yang berwenang secara teratur dan tertib menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku sehingga mempermudah dalam penyajian data kekayaan negara baik barang-barang tetap maupun barang-barang bergerak. Kegiatan pencatatan sampai dengan pelaporan ini disebut inventarisasi, sedangkan barang sebagai objek yang dicatat yang berupa benda atau barang tahan lama disebut barang inventaris.

Secara umum inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah. Secara khusus, inventarisasi dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

- a) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu organisasi.
- b) Untuk menghemat keuangan baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana.
- c) Sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan suatu organisasi dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang.

- d) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu organisasi.²⁸

Mengingat sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tersebut adalah milik lembaga dan bukan perorangan, yang proses pengadaannya juga melibatkan dana pihak lain (pemerintah, donator, stakeholder, yang lain), maka dalam periode tertentu haruslah dilaporkan. Pelaporan ini sangat penting, agar seluruh pihak yang berkepentingan mengetahui dengan jelas berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah tersebut. Hal ini berkaitan dengan bentuk pertanggungjawaban sekolah dalam mengelola perlengkapan sekolah.

3. Tujuan manajemen sarana dan prasarana

Tujuan dari manajemen sarana dan prasarana sekolah adalah untuk memberikan layanan secara profesional agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Pada dasarnya, manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki tujuan sebagai berikut:

Ada beberapa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana diantaranya adalah sebagai berikut:

²⁸ Badrus Suryadi dan Sulis Rahmawati, *Otomatisasi dan tata kelola sarana dan prasarana untuk SMK/MAK Kelas XII*, (Gramedia: Jakarta, 2018), 86-87

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan dengan hati hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasarana yang baik, sesuai kebutuhan dan dengan dana yang efisien.
- b. Untuk mengupayakan pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sehingga dalam kondisi siap untuk di pakai.²⁹

Berdasarkan beberapa pendapat mengenai tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan seperti di atas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah agar dapat memberikan kontribusi yang optimal terhadap proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

4. Prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana

Agar proses pendidikan bisa tercapai dengan baik, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah agar tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Prinsip pencapaian tujuan, yaitu bahwa sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai.

²⁹ Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Yogyakarta: deepublish, 2015), 13

- b. Prinsip efisiensi, yaitu bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama.
- c. Prinsip administratif, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang berlaku.
- d. Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personil sekolah yang bertanggung jawab.
- e. Prinsip kekohesifan, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja yang sangat kompak.³⁰

Selanjutnya prinsip-prinsip dalam manajemen sarana dan prasarana menurut Priansa dan Somad adalah:

- 1) Ketersediaan. Sarana dan prasarana sekolah hendaknya selalu ada pada saat dibutuhkan sehingga mampu mendukung secara optimal proses belajar mengajar.
- 2) Kemudahan. Sarana dan prasarana sekolah hendaknya mudah untuk digunakan sehingga tidak sulit untuk mendapatkannya.

³⁰ Ibid. hal. 17-18

- 3) Kegunaan. Sarana dan prasarana sekolah hendaknya antara yang satu dengan yang lainnya saling mendukung sehingga proses belajar tidak akan mengalami gangguan.
- 4) Kelengkapan. Sarana dan prasarana sekolah hendaknya tersedia dengan lengkap sehingga proses belajar mengajar tidak terganggu. Kelengkapan sarana sarana sekolah akan menunjang dalam akreditasi sekolah.
- 5) Kebutuhan peserta didik. Sarana dan prasarana sekolah hendaknya mampu memenuhi kebutuhan peserta didik yang beragam.
- 6) Ergonomis. Sarana dan prasarana sekolah hendaknya dirancang dalam konsep ergonomis sehingga mendukung proses belajar dan mengajar yang sesuai dengan konsep kenyamanan.
- 7) Masa pakai. Sarana dan prasarana sekolah hendaknya merupakan barang-barang yang dapat dipergunakan dalam jangka panjang. Dengan demikian maka kualitas sarana dan prasarana yang ada di sekolah harus berkualitas baik.
- 8) Pemeliharaan Sarana dan prasarana sekolah hendaknya mudah untuk dirawat atau dipelihara sehingga tidak menyulitkan dalam proses pemeliharaannya.³¹

³¹ Rusdi Ananda dan Odi Banurea, *Manajemen Sarana Dan Prasarana* (Medan: Widya Puspita, 2017), 28

B. Mutu Pendidikan

1. Pengertian Mutu

Secara umum mutu merupakan gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau tersirat.³² Dalam bahasa Indonesia mutu disebut juga kualitas, kata kualitas merupakan serapan yang diambil dari bahasa Inggris, yaitu *quality*. Mutu merupakan proses terstruktur untuk memperbaiki inovasi yang dihasilkan. Mutu bukanlah benda magis atau sesuatu yang rumit Mutu didasarkan pada akal sehat.

Mutu menciptakan lingkungan bagi pendidik, orang tua, pejabat, pemerintah, wakil-wakil masyarakat dan pemuka bisnis untuk bekerja sama guna memberikan para murid sumber daya yang dibutuhkan untuk memenuhi tantangan masyarakat, bisnis, dan akademik mereka baik sekarang maupun dimasa yang akan datang. Bila mutu pendidikan hendak diperbaiki, maka perlu adanya pemimpin dari para profesional pendidikan. Mutu menjadi agenda utama dan tugas yang paling penting. Meskipun demikian, ada sebagian orang yang menganggap mutu sebagai konsep yang penuh dengan teka-teki.³³

³² Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah: Konsep Dasar*, (Jakarta: Ditjend Pendidikan Dasar dan Menengah, 2012), 28

³³ Muhamad Khoirul Umam, peningkatan mutu pendidikan melalui manajemen peserta didik, *jurnal al hikmah*, vol.6, No. 2, oktober 2018, 67

Mutu dianggap sebagai suatu hal yang membingungkan dan sulit untuk diukur. Mutu dalam pandangan seseorang terkadang bertentangan dengan pandangan orang lain. Sehingga tidak aneh ketika ada dua pakar yang tidak memiliki kesimpulan yang sama tentang metode menciptakan institusi yang baik.

2. Mutu Pendidikan

Mutu pendidikan dapat ditinjau dari pemanfaatan pendidikan bagi individu, masyarakat dan bangsa atau Negara. Secara lebih rinci ada yang melihat mutu pendidikan dari segi tinggi dan luasnya ilmu pengetahuan yang ingin dicapai oleh seseorang yang menempuh pendidikan. Dalam konteks pendidikan, mutu mengacu pada proses dan hasil pendidikan. Pada proses pendidikan, mutu pendidikan berkaitan dengan bahan ajar, metodologi, sarana dan prasarana, ketenagaan, pembiayaan, lingkungan dan sebagainya. Namun pada hasil pendidikan, mutu berkaitan dengan prestasi yang dicapai sekolah dalam kurun waktu tertentu yang dapat berupa tes kemampuan akademik, seperti ulangan umum, raport, ujian nasional, dan prestasi non-akademik seperti dibidang olah raga, seni atau keterampilan.³⁴

Dikatakan pula bahwa dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mengacu pada masukan, proses, keluaran, dan dampaknya. Adapun penjelasannya yaitu:

³⁴ Choirul Fuad Yusuf, *Budaya Sekolah dan mutu Pendidikan* (Jakarta: PT. Pena Citrasatria, 2008), 21

- a. Mutu masukan dapat dilihat dari kondisi baik atau tidaknya masukan sumber daya manusia, seperti kepala sekolah, guru, laboran, staf, dan siswa. Memenuhi atau tidaknya criteria masukan material berupa alat peraga, buku-buku, kurikulum, sarana prasarana, dan lain-lain. Memenuhi atau tidaknya perangkat lunak pendidikan, seperti peraturan, struktur organisasi dan deskripsi kerja. Mutu masukan yang berupa harapan, seperti visi, motivasi, ketekunan serta cita-cita.
- b. Mutu proses meliputi kemampuan sumber daya sekolah mentransformasikan multi jenis masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tambah tertentu bagi siswa. Seperti, kesehatan, kedisiplinan, kepuasan, keakraban, dan lain-lain.
- c. Mutu keluaran, yakni hasil pendidikan dipandang bermutu jika mampu melahirkan keunggulan akademik (nilai) dan ekstrakurikuler (aneka jenis keterampilan) pada peserta didik yang dinyatakan lulus untuk satu jenjang pendidikan atau menyelesaikan program pembelajaran tertentu.³⁵

Dari pengertian dan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa mutu pendidikan tidak hanya berada pada unsur masukan (input), tetapi juga proses, kinerja Sumber Daya Manusia yang mengelola, kreatifitas dan produktifitas mereka, terutama unsur keluaran atau lulusan (output) agar dapat memuaskan dan memenuhi harapan serta kebutuhan

³⁵ Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah dari unit birokrasi ke lembaga akademik* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 53.

masyarakat sebagai pelanggan pendidikan. Dengan menggunakan konsep sistem maka input, proses, dan output yang ada dalam pendidikan memiliki hubungan yang saling mempengaruhi untuk dapat mencapai kepuasan dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

3. Manajemen peningkatan mutu pendidikan

Pentingnya manajemen dalam penyelenggaraan sebuah organisasi merupakan hal yang mutlak diperlukan, demikian halnya dalam pendidikan manajemen merupakan hal yang penting. Lembaga/perusahaan yang bergerak dalam bidang pengelolaan barang memerlukan manajemen yang baik. Lembaga pendidikan adalah lembaga yang mengelola manusia dan bertujuan menciptakan manusia yang berkualitas, tentunya hal ini lebih memerlukan pemikiran yang lebih ekstra dibandingkan lembaga-lembaga pengelola barang.

Untuk meningkatkan mutu pendidikan perlu dilihat dari banyak sisi. Telah banyak pakar pendidikan yang mengemukakan pendapatnya tentang faktor penyebab dan solusi mengatasi kemerosotan mutu pendidikan di Indonesia.³⁶ Faktor penyebabnya adalah diantaranya faktor kurikulum, kebijakan pendidikan, fasilitas pendidikan, aplikasi teknologi informasi dan komunikasi dalam dunia pendidikan, khususnya dalam kegiatan proses belajar mengajar, aplikasi metode, strategi dan pendekatan pendidikan yang modern, metode evaluasi

³⁶ Muhamad Fadhli, Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan, *Itqan*, Vol. 7, No. 1, januari-juni 2016, 105

pendidikan yang tepat, biaya pendidikan yang memadai, manajemen pendidikan yang dilaksanakan secara profesional, sumber daya manusia para pelaku pendidikan yang terlatih, berpengetahuan, berpengalaman dan professional.

4. Teknik meningkatkan mutu pendidikan.

Untuk mengaplikasikan manajemen peningkatan mutu, ada empat teknik yaitu: *school review*, *Benchmarking*, *Quality assurance*, dan *Quality Control*.

a. School review

School review merupakan proses di mana semua komponen sekolah bekerja sama dengan orang tua siswa, tenaga profesional dan pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dengan mutu sekolah, untuk mengevaluasi efektifitas kebijakan sekolah, serta mutu lulusan. Dari pelaksanaan teknik school review diharapkan dapat diketahui: bagaimana prestasi siswa, apakah mutu sekolah sesuai dengan harapan orang tua dan siswa, faktor apa saja yang menghambat peningkatan mutu siswa, dan faktor apa yang mendukung peningkatan mutu. Jadi school review akan dapat menghasilkan rumusan tentang: kelemahan, kelebihan, prestasi sekolah, dan rekomendasi untuk penyusunan perencanaan strategis pengembangan sekolah tahun yang akan datang.

b. Benchmarking

Benchmarking adalah kegiatan untuk menetapkan standar dan target, baik proses maupun hasil yang akan dicapai dalam periode tertentu. Untuk kepentingan praktis maka standar tersebut dipertimbangkan dalam realitas yang ada. Sebagai contoh, untuk perilaku mengajar bisa saja standar yang ditetapkan adalah dengan merefleksikan pada guru yang dikenal baik oleh siswa maupun guru yang lain, dan memiliki prestasi dalam mengajar. Demikian juga, dapat saja standar kualitas yang akan dicapai direfleksikan pada suatu sekolah. Jadi Benchmarking dapat diaplikasikan dan direfleksikan pada individu, kelompok maupun lembaga.

c. Quality Assurance

Quality assurance adalah suatu teknik untuk menentukan bahwa proses pendidikan telah berjalan sebagaimana mestinya. Dengan kata lain, Quality assurance bersifat proses oriented, artinya konsep ini mengandung suatu jaminan bahwa proses yang berlangsung telah berjalan sesuai dengan standar. Dengan demikian, diharapkan hasil yang dicapai dapat memenuhi standar yang telah ditetapkan. Oleh sebab itu, agar proses berjalan sebagaimana yang telah ditetapkan, maka perlu diadakan audit dan monitoring terhadap semua komponen sekolah secara

berkesinambungan. Sistem audit, harus di lembagakan, sehingga menjadi subsistem sekolah.³⁷

d. Quality control

Pengendalian mutu dapat diartikan dengan sebuah pemikiran untuk mengarahkan suatu variabel atau sekumpulan variabel untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian mutu merupakan suatu sistem kendali yang efektif untuk mengkoordinasikan usaha usaha penjagaan kualitas. Pengendalian mutu juga dapat diartikan sebagai aktivitas dari keseluruhan fungsi manajemen yang menetapkan kebijakan mutu, tujuan, dan tanggung jawab perusahaan, serta melaksanakannya dengan melakukan perencanaan mutu, pengendalian mutu memastikan mutu, dan meningkatkan mutu dalam sistem mutu.³⁸

5. Faktor peningkatan mutu pendidikan

Untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah, Sudarwan Danim mengemukakan bahwa jika sebuah institusi hendak meningkatkan mutu pendidikannya maka minimal harus melibatkan lima faktor yang dominan, yaitu:

- a. Kepemimpinan Kepala sekolah; kepala sekolah harus memiliki dan memahami visi kerja secara jelas, mampu dan mau bekerja

³⁷ Suhadi Winoto, *Dasar-dasar Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Bildung, 2020), 116-118

³⁸ Rudi Prihantoro, *Konsep Pengendalian Mutu*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2012), 6

keras, mempunyai dorongan kerja yang tinggi, tekun dan tabah dalam bekerja, memberikan layanan yang optimal, dan disiplin kerja yang kuat.

- b. Guru; pelibatan guru secara maksimal, dengan meningkatkan kompetensi dan profesi kerja guru dalam kegiatan seminar, lokakarya serta pelatihan sehingga hasil dari kegiatan tersebut dapat diterapkan disekolah.
- c. Siswa; pendekatan yang harus dilakukan adalah “anak sebagai pusat sehingga kompetensi dan kemampuan siswa dapat digali sehingga sekolah dapat menginventarisir kekuatan yang ada pada siswa.
- d. Kurikulum; adanya kurikulum yang konsisten, dinamis, dan terpadu dapat memungkinkan dan memudahkan standar mutu yang diharapkan sehingga goals (tujuan) dapat dicapai secara maksimal.
- e. Jaringan Kerjasama; jaringan kerjasama tidak hanya terbatas pada lingkungan sekolah dan masyarakat semata (orang tua dan masyarakat) tetapi dengan organisasi lain, seperti perusahaan atau instansi pemerintah sehingga output dari sekolah dapat terserap didalam dunia kerja.