

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kajian Teoritik Peranan Manajemen Sarana Prasarana

1. Pengertian Manajemen

Manajemen menurut Robbins dan Coulter bahwa manajemen diartikan sebagai aktivitas kerja yang melibatkan koordinasi pengawasan terhadap pekerjaan orang lain, sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan secara efisien dan efektif. Berdasarkan asal katanya, manajemen berasal dari kata *management* yang merupakan bentuk “*nouns*” dari kata kerja “*to manage*” yang bermakna mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengelola sehingga manajemen adalah pengurusan, pengaturan, pelaksanaan, dan pengelolaan.¹

Menurut Henry Fayol juga mengungkapkan bahwa terdapat lima fungsi manajemen, fungsi – fungsi tersebut yaitu :

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah fungsi dasar manajemen sebelum selanjutnya dilanjutkan dalam tahap pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan lain-lain. Perencanaan ini dinamis artinya dapat dirubah sewaktu-waktu sesuai dengan kondisi pada saat itu. sedangkan hasil dari perencanaan akan diketahui pada masa depan.

¹ Tigor Siagian, Imam Fachruddin, Rakhmah Zakiyah. *Optimalisasi Kinerja Divisi Chartering Dan Marketing Terhadap Pencapaian Target Management Pt. Humpuss*, Jurnal Ilmiah Nasional Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta, Vol 13, No 1, Juni 2020, hlm 17

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian yang berarti menciptakan struktur dengan bagian-bagian yang diintegrasikan sedemikian rupa, sehingga hubungannya satu sama lain terikat oleh hubungan terhadap keseluruhannya. Didalam Pengorganisasian ini terdapat proses penentuan, pengelompokan dan juga pembagian-pembagian tugas dan pekerjaan kepada karyawan.

c. Pengarahan (*commanding*)

Fungsi pengarahan merupakan fungsi terpenting dan paling dominan dalam proses manajemen. Fungsi ini baru dapat diterapkan setelah rencana, 15 organisasi, dan karyawan ada. Jika fungsi ini diterapkan maka proses manajemen dalam merealisasi tujuan dimulai.

d. Pengoordinasian (*coordinating*)

Setiap bawahan mengerjakan hanya sebagian dari pekerjaan perusahaan, karena itu masing-masing pekerjaan bawahan harus disatukan, diintegrasikan, dan diarahkan untuk mencapai tujuan. Tanpa koordinasi tugas dan pekerjaan dari setiap individu karyawan tidak akan maksimal sehingga tujuan perusahaan tidak akan dapat tercapai.

e. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian adalah bentuk kontrol atau evaluasi, fungsi pengendalian adalah fungsi terakhir dari proses manajemen. Fungsi ini sangat penting

dan sangat menentukan pelaksanaan proses manajemen, karena itu harus dilakukan dengan sebaik-baiknya.²

Adapun pengertian manajemen menurut *George R.Terry*, ia mendefinisikan bahwa manajemen sebagai sebuah proses yang khas dan terdiri dari tindakan-tindakan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengaktifan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber-sumber lainnya.³ Pelaksanaan adalah tahapan kedua setelah perencanaan, pelaksanaan menurut Terry Di Sagala adalah stimulasi anggota kelompok untuk melakukan tugas-tugas dengan kemampuan yang baik, tugas pelaksanaan dilakukan oleh pemimpin, menurut Nanang Fattah Pemimpin pada dasarnya adalah seseorang yang memiliki kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain dalam pekerjaannya menggunakan kekuasaan. Kemampuan secara keseluruhan untuk pindah atau menggairahkan orang untuk bertindak dan termotivasi.⁴

Menurut pendapat lain dari *Harold Koontz* dan *Cyril O'Donnel*, ia menyebutkan bahwa manajemen adalah suatu pelaksanaan pekerjaan bersama-sama orang lain.⁵ sedangkan pendapat dari James A.F. Stoner dan Charles Wankel menyebutkan bahwa, manajemen adalah proses

² Tigor Siagian, Imam Fachruddin, Rakhmah Zakiyah. *Optimalisasi Kinerja Divisi Chartering Dan Marketing Terhadap Pencapaian Target Management Pt. Humpuss*, Jurnal Ilmiah Nasional Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta, Vol 13, No 1, Juni 2020, hlm 04

³ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Realition Dan Media Komunikasi*, (Cet.10; Jakarta : Rajawali Pers, 2010), hal 1.

⁴ John Adair, *Efective Leadership; Self-Development Manual, Penerjemalh Andre Asparyasogi*, Menjadi Pemimpin *Efektif*, cet. IV, (Jakarta: PT Gramedia, 1994), 177

⁵ Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Cet.2 ; Bandung : CV.Mandar Maju, 2011), hal 3

perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi.⁶

2. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Sarana merupakan suatu alat yang digunakan sebagai penunjang untuk melakukan suatu kegiatan. Menurut Hartati Sukirman dkk, sarana adalah semua fasilitas yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran yang baik, yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.⁷

Menurut Barnawi dan Arifin, sarana adalah semua perangkat peralatan, badan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan sekolah. Sarana pendidikan diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu habis tidaknya dipakai, bergerak tidaknya saat digunakan, dan hubungannya dengan proses belajar mengajar. Prasarana merupakan segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggarakannya suatu proses belajar. Secara umum prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses baik berupa usaha ataupun pembangunan yang bersifat permanen. Menurut Barnawi dan

⁶ Siswanto, Pengantar Manajemen, hal 2

⁷ Akhidatul Khikmah dan Mashuri Eko Winarno, *Survei Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Se-Kecamatan Klojen Kota Malang pada Semester Ganjil Tahun 2017*, Jurnal of sports and physical education, Vol 1, No 1, Tahun 2019, hlm 03

Arifin, prasarana adalah semua perangkat perlengkapan dasar secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.⁸

3. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah upaya untuk mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi dan penghapusan serta penataan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, baik sekolah yang memiliki akreditasi A, B, maupun sekolah dasar yang terakreditasi C. Tanpa ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai sulit diharapkan proses dan hasil pendidikan yang bermutu tinggi.⁹

Menurut Asmani dan Mustari, Manajemen sarana dan prasarana adalah manajemen sarana sekolah dan sarana pembelajaran yang meliputi ketersediaan dan pemanfaatan sumber belajar bagi guru, siswa serta penataan ruangan-ruangan yang dimiliki. Penetapan kebutuhan sarana prasarana program Sekolah merupakan langkah menentukan kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung berjalannya program sekolah yang telah disepakati. Penetapan kebutuhan sarana dan prasarana program dilakukan pada saat rapat koordinasi diawal semester. Proses penetapan

⁸ *Ibid*, hlm 04

⁹ Annisa, Muhsinah, Firima Zona Tanjung, dan Ridwan. *Analisis sarana dan prasarana sekolah dasar berdasarkan tingkat akreditasi di kota tarakan*, jurnal pendidikan indonesia vol 5, no 2, 2016 hal 136

kebutuhan sarana dan prasarana program berdasarkan masukan dari guru, staf tata usaha, dan kesepakatan bersama pada rapat awal semester.¹⁰

Berdasarkan pemaparan di atas maka dapat dipahami bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Pengaturan ini dilakukan dimaksudkan untuk menunjang keberhasilan proses pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung.¹¹

4. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana

Secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Selanjutnya dijelaskan Bafadal bahwa tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara rinci adalah:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai

¹⁰ Herawati, Sri, Yasir Arafat, and Yenni Puspita, *Manajemen Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Pembelajaran.* "Journal Attractive: Innovative Education" vol 2 No 3, 2020, hal 23

¹¹ Akhidatul Khikmah dan Mashuri Eko Winarno, *Survei Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Se-Kecamatan Klojen Kota Malang pada Semester Ganjil Tahun 2017*, Jurnal of sports and physical education, Vol 1, No 1, Tahun 2019, hlm 05

dengan kebutuhan sekolah yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah yang efisien.

- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil sekolah.¹²

5. Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana

Menurut Bafadal Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi:

a. Perencanaan

Perencanaan meliputi: analisis kebutuhan dan pembiayaan sarana dan prasarana sekolah dan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana sekolah. Analisis pembiayaan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pembelian sarana dan prasarana dan untuk meminimalisir penggunaan dana yang tidak tepat sasaran.¹³ Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sendiri memiliki arti yakni keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk menghadirkan atau menyediakan (dari tidak ada menjadi ada) semua sarana prasarana yang dibutuhkan dalam

¹² Rusydi Ananda, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, (medan, CV. Widya Puspita, 2017) 30

¹³ Nasrudin, dan Maryadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD*, jurnal manajemen pendidikan, vol 13, no 1, 2019 hal 17

pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana atau usul kebutuhan yang telah ditetapkan¹⁴

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian yang meliputi: pendistribusian sarana dan prasarana sekolah dan penataan sarana dan prasarana sekolah. Termasuk pengorganisasian menurut Wahyu s adalah pendanaan sekolah dari dana BOS, Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD dan SMP, termasuk SMP (SMPT) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia. Program Kejar Paket A dan Paket B tidak termasuk sasaran dari program BOS ini.¹⁵

c. Pengarahan

Pengarahan meliputi: pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah secara efektif dan efisien, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Pemeliharaan menurut Roudlotus, Puji Hujria Suci dan Sholikhah yakni menggunakan Standar Operasional Prosedur (SOP) Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah: 1) Untuk menjaga konsistensi tingkat penampilan kinerja atau kondisi tertentu dan kemana petugas dan lingkungan dalam melaksanakan sesuatu tugas atau pekerjaan tertentu,

¹⁴ Nurbaiti, *Manajemen sarana dan prasarana sekolah*, jurnal manajer pendidikan vol 9, no 4, 2015, hal 539

¹⁵ Wahyu s, *Peranan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam Upaya Menuntaskan Wajib Belajar 9 Tahun di MTsNW Teros Tahun Anggaran 2019/2020*, Jurnal Studi Keislaman, vol 7 no 1, 2021, hal 36

2) Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan tertentu bagi sesama pekerja, dan supervisor, 3) Untuk menghindari kegagalan atau kesalahan (dengan demikian menghindari dan mengurangi konflik), keraguan, duplikasi serta pemborosan dalam proses pelaksanaan kegiatan, 4) Merupakan parameter untuk menilai mutu pelayanan, 5) Untuk lebih menjamin penggunaan tenaga dan sumber daya secara efisien dan efektif.¹⁶ SOP memiliki tiga uraian yaitu *standard, operating dan procedure*. *Standard* mengandung ketentuan yang menjadi acuan pokok yaitu sebagai acuan di mana setiap anggota harus mematuhi *standar operasional prosedur* yang perlu ditekankan pada standar ini adalah bersifat mengikat.

d. Inventarisasi

Inventarisasi sarana dan prasarana sekolah, serta penghapusan sarana dan prasarana sekolah. Inventarisasi dilaksanakan pada jangka waktu enam bulan sekali sesuai dengan per-setengah semester. Proses pengecekan mengelilingi madrasah dihitung dari jumlah yang sudah ada, berapa barang yang rusak, dan berapa barang yang masih layak di pakai atau barang yang sudah tidak layak untuk dipakai, barang yang masih bisa diperbaiki dan barang yang sudah tidak bisa diperbaiki secara moril.

¹⁶ Roudlotus, Puji Hujria Suci dan Sholikhah, *Pengembangan SOP (Standart Operational Procedure) Laboratorium Dalam Rangka Optimalisasi Fungsi Laboratorium Pada Program Studi Pendidikan Tata Busana UNNES*, jurnal teknologi busana dan Boga vol, no 2, 2020 hal 155

e. Pengawasan

Pengawasan yang meliputi: Pemantauan kinerja penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dan penilaian kinerja penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.¹⁷

6. Standar sarana dan prasarana pendidikan dasar

Standar akreditasi suatu lembaga pendidikan memiliki fungsi berikut:

- a. Sebagai acuan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan dan rencana pengembangan sekolah,
- b. Bahan masukan untuk pemberdayaan dan pengembangan kinerja warga sekolah,
- c. Pendorong motivasi peningkatan kualitas sekolah secara gradual.
- d. Selain sebagai sekolah yang berkualitas, sekolah yang terakreditasi ini juga mendapatkan dukungan dari pemerintah, masyarakat maupun sektor swasta dalam hal moral, dana, tenaga dan profesionalisme.¹⁸

B. Kajian Teoritik Mutu Pendidikan

1. Pengertian Mutu Pendidikan

Mutu atau kualitas adalah ukuran baik buruk suatu benda, kadar, taraf atau derajat berupa: kepandaian, kecerdasan, kecakapan dan sebagainya. Salis mengatakan bahwa mutu atau kualitas adalah sesuatu

¹⁷ Tri Firmansyah, Achmad Supriyanto dan Agus Timan, Efektivitas Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan, Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan, Vol 2, No 3, 2018 hal 180

¹⁸ Asopwan, *Studi Tentang Akreditasi Dalam Meningkatkan Produktivitas Sekolah*, jurnal manajemen pendidikan dan administrasi, vol 2 no 2, hal 268

yang memuaskan dan melampaui keinginan dan kebutuhan seseorang atau kelompok orang. Mutu pendidikan mempunyai makna sebagai suatu kadar proses dan hasil pendidikan secara keseluruhan yang ditetapkan sesuai dengan pendekatan dan kriteria tertentu. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mencakup input, proses dan sesuatu yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses.¹⁹

Menurut Wiyani yang dikutip oleh Halimah Sadiyah, dkk bahwa pendidikan dilihat bermutu, jika menghasilkan keunggulan akademik dan ekstrakurikuler pada peserta didik yang dinyatakan lulus untuk satu jenjang atau menyelesaikan program pembelajaran tertentu.²⁰

Mutu pendidikan bersifat menyeluruh, menyangkut semua komponen, pelaksana dan kegiatan pendidikan, atau disebut sebagai mutu total atau “*Total Quality*”. Adalah sesuatu yang tidak mungkin, hasil pendidikan yang bermutu dapat dicapai dengan satu komponen atau kegiatan yang bermutu. Kegiatan pendidikan cukup kompleks, satu kegiatan, komponen, pelaku, waktu, terkait dan membutuhkan dukungan dari kegiatan, komponen, pelaku, serta waktu lainnya.²¹

¹⁹ Jerry H. Makawimbang, *Supervisi dan Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 52

²⁰ Halimah Sadiyah, dkk, *Jurnal Manajemen Program Pendidikan Leadership Untuk Siswa di Sekolah Alam Banyubelik Kedung Banteng Banyumas*, Vol. 5 No. 02, Desember 2019, hal 252.

²¹ Nana Syaodih Sukmadinata, Dkk, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah: Konsep, Prinsip dan Instrumen*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2008), hlm.7

