

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Manajemen Sarana dan Prasarana**

Secara etimologi manajemen berasal dari kata “to manage” yang berarti mengatur, mengurus atau mengelola. George R. Terry mengatakan bahwa manajemen adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain. Mary Parker Follett mengatakan bahwa manajemen merupakan seni dalam mencapai tujuan melalui orang lain. James A.F. Stoner Menurut beliau, manajemen ialah proses perencanaan, organisasi, kepemimpinan dan pengawasan terhadap usaha-usaha anggota organisasi dan penggunaan semua sumber organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>5</sup>

Prasarana pendidikan adalah sebuah komponen yang tidak langsung mendukung proses kegiatan pembelajaran disekolah. Misalnya: ruang kelas, laboratorium, kantin, mushola, ruang guru, ruang tata usaha , dan sebagainya. Sedangkan sarana pendidikan merupakan segala perlengkapan dan peralatan yang digunakan langsung dalam proses pembelajaran. Misalnya: meja, kursi, papan tulis, buku, alat tulis, komputer, dan sebagainya.<sup>6</sup>

Sedangkan menurut E. Mulyasa, prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung mendukung proses pendidikan atau pengajaran, seperti: halaman sekolah, kebun sekolah, dan sebagainya. sedangkan sarana

---

<sup>5</sup> Sardimi, “*Pengantar Manajemen dan Bisnis*”, (Yogyakarta: K-Media, 2020), hal. 2.

<sup>6</sup> Syahril, “*Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*”, (Sukabina Press: Padang 2018), hal. 8 – 9.

pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung mendukung proses pendidikan khususnya proses pembelajaran, seperti: alat dan media pembelajaran.

Ibrahim Bafadal (2014) menjelaskan bahwa sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.<sup>7</sup>

Berdasarkan beberapa penjelasan yang dikemukakan oleh para ahli dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan terkait dengan upaya mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Menurut Barnawi M. Arifin kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengaturan dan penggunaan.<sup>8</sup>

Dalam fungsi manajemen meliputi:

## **1. Analisis kebutuhan dan Perencanaan (*Planning*) Sarana dan Prasarana Pendidikan**

### **a. Pengertian**

Perencanaan merupakan langkah utama dalam proses manajemen yang harus dilakukan oleh orang-orang yang mengetahui semua unsur organisasi. Keberhasilan perencanaan sangat menunjang

---

<sup>7</sup> Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, "*Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*", (CV. Widya Puspita : Medan, 2017), hal. 18.

<sup>8</sup> Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, 24.

keberhasilan kegiatan secara keseluruhan. Maka dari itu, perencanaan harus dilakukan dengan sebaik-baiknya.<sup>9</sup>

Menurut Mulyono dalam jurnal yang ditulis oleh Luthfiyyah Saajidah perencanaan adalah proses kegiatan yang dilakukan secara rasional dan sistematis dalam menentukan keputusan, kegiatan, atau langkah – langkah jangka panjang yang akan diambil untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.<sup>10</sup>

Menurut T. Hani Handoko dalam buku yang ditulis oleh Andi Ibrahim yang berjudul *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan*, perencanaan adalah penentuan kegiatan di masa depan untuk mencapai suatu tujuan. Perencanaan memiliki beberapa elemen, seperti: serangkaian kegiatan yang telah ditentukan sebelumnya, proses, hasil yang akan dicapai, dan masa depan dalam waktu tertentu.<sup>11</sup>

Mustari (2014) menjelaskan Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang.

---

<sup>9</sup> Miptah Parid dan Afifah Laili Sofi Alif, “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan”, *Tafhim Al-Ilmi*, Februari 2020, hal. 270.

<sup>10</sup> Luthfiyyah Saajidah, “Fungsi - Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Kurikulum”, *Jurnal Islamic Education Manajemen*, Vol. 3, No.2, Desember 2018, hal. 203.

<sup>11</sup> Andi Ibrahim, “*Manajemen dan Administrasi Perpustakaan, Makassar: Syahadah*”, 2016, hal. 11.

## b. Tujuan

Tujuan utama yang hendak dicapai melalui perencanaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah adalah untuk :

- 1) Menghindari terjadinya kesalahan pemesanan dan pembelian barang.
- 2) Mencegah terjadinya keterlambatan pemenuhan kebutuhan sekolah yang berdampak langsung kepada penundaan penyampaian materi pembelajaran tertentu karena tidak tersediannya bahan praktikum.
- 3) Membangkitkan keberanian dan semangat guru dalam melakukan eksperimen atau mengujicobakan penggunaan model pembelajaran tertentu. singkat kata, perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan disekolah dimaksudkan untuk memberikan jaminan kepada segenap civitas seklah tentang kepastian ketersediaan sarana sekolah ketika dibutuhkan.<sup>12</sup>

## c. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia, atau disingkat MSDM adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peran sumber daya yang dimiliki oleh individu secara maksimal sehingga tercapai suatu tujuan.

Pengertian manajemen menurut Marwansyah yaitupendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia,

---

<sup>12</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, “ *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*”, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2016), hal.7.

rekrutmen dan seleksi, pengembanan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, serta hubungan industrial.

Menurut Flippo Manajemen Sumber Daya Manusia di sebut manajemen personalia yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahaan dan pemutusan hubungna kerja, pengembangan kompensasi, integratis, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat.<sup>13</sup>

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengontrolan terhadap sumber daya manusia dalam organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efesien.

#### d. Tahapan

Analisis kebutuhan dilakukan melalui:

- 1) mendata keperluan sarana dan prasarana pada menjelang tahun ajaran baru, dan
- 2) Mengidentifikasi/mendata sarana dan prasarana yang ada dan masih dalam kondisi baik, yang perlu diperbaiki karena rusak ringan dan yang perlu dihapus karena rusak berat.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> Samsuni, "Manajemen Sumber Daya Manusia", *Jurnal Manajemen*, Vol. 17, No. 31, 2017, hal. 115.

<sup>14</sup> Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, 29.

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, mengemukakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan didasarkan pada 5 tahap yaitu:

- 1) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran yangmana membutuhkan alat/media dalam menyampaikannya dan kemudian dibuatkan daftar kebutuhan alat-alat media
- 2) Mengadakan perhitungan perkiraan biaya
- 3) Menyusun prioritas kebutuhan,
- 4) Menunda pengadaan alat untuk perencanaan tahun berikutnya
- 5) Menugaskan kepada staff untuk melaksanakan pengadaan.<sup>15</sup>

## **2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

### **a. Pengertian**

Menurut Gunawan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang sudah disusun sebelumnya. Sedangkan menurut Lukas Dwiantara dan Rumsari Hadi Sumata (2004: 4) bahwa “pengadaan merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan barang sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan”.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Rona Fadhliya Istikharoh, “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Mtsn 1 Bandar Lampung”, Skripsi: Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, 2019, hal. 13.

<sup>16</sup> Tri Sulistyawati, “Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Kantor Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta”, Skripsi: Universitas Negeri Yogyakarta, Fakultas Ekonomi, 2017, hal. 12 – 13.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tidak bisa dilaksanakan oleh kepala sekolah saja tetapi harus dilakukan oleh semua pihak terkait yang bisa membantu dalam proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut.<sup>17</sup>

Pengadaan sarana dan prasarana pada hakikatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh sekolah sebelumnya. Dalam pengadaan ini harus dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun dengan memperhatikan skala prioritas yang dibutuhkan oleh sekolah dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan proses pembelajaran.

b. Tata Cara

Menurut Lukas Dwiantara dan Rumsari Hadi Sumata ada beberapa alternatif cara pengadaan, yakni sebagai berikut:

1) Membeli

Membeli merupakan cara pemenuhan kebutuhan dengan jalan organisasi membayar sejumlah uang tertentu kepada supplier untuk mendapatkan sejumlah barang sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Setelah transaksi jual beli ini selesai, barang yang telah dibeli menjadi hak milik organisasi.

2) Meminjam

Meminjam merupakan cara pemenuhan kebutuhan yang diperoleh dari pihak lain dengan tanpa memberikan kotraprestasi (imbalan) dalam bentuk apapun. Pemenuhan kebutuhan seperti

---

<sup>17</sup> Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, 30.

ini hendaknya dilakukan hanya untuk memenuhi kebutuhan yang sifatnya sementara dan harus mempertimbangkan citra baik suatu organisasi.<sup>18</sup>

3) Menyewa

Menyewa merupakan cara pemenuhan kebutuhan yang diperoleh dari pihak lain dengan memberikan kontraprestasi (imbalan) sesuai kesepakatan kedua belah pihak. Pemenuhan kebutuhan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan bersifat sementara dan temporer.

4) Membuat sendiri

Membuat sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan dengan jalan membuat sendiri yang dilakukan oleh pegawai atau suatu unit kerja tertentu. Pemilihan cara ini harus mempertimbangkan tingkat efektivitas dan efisiensinya apabila dibandingkan dengan cara pengadaan yang lain.

5) Menukarkan

Menukarkan merupakan cara pemenuhan kebutuhan dengan jalan menukarkan barang yang dimiliki dengan barang yang dibutuhkan organisasi lain.

6) Substitusi

Substitusi merupakan cara pemenuhan kebutuhan barang dengan mengganti material lain yang memiliki fungsi sama untuk memenuhi suatu kebutuhan tertentu.

---

<sup>18</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 24.



#### 7) Pemberian/hadiah

Pemberian (hadiah) merupakan cara pemenuhan kebutuhan barang dengan menggunakan barang yang merupakan pemberian/hadiah dari pihak lain.<sup>19</sup>

#### 8) Perbaikan/rekondisi

Perbaikan merupakan cara pemenuhan kebutuhan barang dengan jalan memperbaiki barang yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan suatu unit barang maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik diantara instrumen barang yang rusak sehingga instrumen yang baik tersebut dapat disatukan dalam satu unit atau beberapa unit barang, dan pada akhirnya satu atau beberapa unit barang tersebut dapat dioperasikan dan kebutuhan barang dapat dipenuhi.

#### c. Tahapan

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Keppres No. 80/2003 yang telah disempurnakan dengan Permen NO. 24/2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
- 2) Mengklarifikasikan sarana dan prasarana yang di butuhkan.

---

<sup>19</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 25.

- 3) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang di tunjukkan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
- 4) Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- 5) Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.<sup>20</sup>

### **3. Pengaturan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

#### **a. Inventarisasi**

##### 1) Pengertian

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga ( sekolah ) ke dalam suatu daftar inventarisasi barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Jadi barang inventarisasi sekolah yaitu semua barang milik negara yang dikuasai oleh sekolah baik yang diadakan atau dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat maupun hibah.

##### 2) Tahapan

Tata cara pelaksanaan inventarisasi adalah kegiatan mencatat sarana dan prasarana ke dalam buku daftar inventaris dan membuat laporannya kepada pihak-pihak yang terkait. Menurut

---

<sup>20</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 26 - 28.

Ary H. Gunawan, kegiatan wajib yang dilakukan dalam pelaksanaan inventarisasi sebagai berikut:

- a) Mencatat semua barang inventaris di dalam “Buku Induk Inventaris” dan buku pembantu “Buku Golongan Inventaris”.
- b) Memberikan kode pada barang – barang yang diinventarisasikan.
- c) Membuat laporan triwulan tentang mutasi barang.
- d) Membuat daftar isian/format inventaris.
- e) Membuat rekapitulasi tahunan.<sup>21</sup>

## **b. Pendistribusian**

### 1) Pengertian

Pendistribusian sarana dan prasarana merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam prosesnya ada 3 hal yang harus diperhatikan yaitu ketepatan barang yang di sampaikan, baik jumlah maupun jenisnya; ketepatan sasaran penyampaiannya, ketepatan kondisi barang yang di salurkan.

### 2) Tahapan

Dalam proses pendistribusian sarana dan prasarana ada 3 hal yang harus diperhatikan yaitu

- a) ketepatan barang yang di sampaikan, baik jumlah maupun jenisnya;

---

<sup>21</sup> Hari Suwignyo, “Pentingnya Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Pendidikan “, *LENTERA KARYA: Jurnal Ilmiah Pendidikan, Sejarah, dan Humaniora*, Vol. 6, No. 2, April 2022, hal. 37.

- b) ketepatan sasaran penyampaiannya,
- c) ketepatan kondisi barang yang di salurkan.

Selain itu, ada 3 langkah yang dilakukan oleh bagian penanggung jawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu :

- a) penyusunan alokasi barang
- b) Pengiriman barang;
- c) Penyerahan barang.<sup>22</sup>

### **c. Penyimpanan**

#### 1) Pengertian

Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Kegiatan penyimpanan barang meliputi; menerima, menyimpan, dan mengeluarkan atau mendistribusikan. Dalam kegiatan penyimpanan ini diperlukan tempat yaitu gudang untuk menyimpan barang – barang yang perlu untuk disimpan. Yang harus diperhatikan juga adalah faktor pendukung gudang seperti denah gudang dengan peletakan yang sesuai dengan barang – barang yang akan disimpan, kemudian sarana pendukung gudang seperti bangunan gudangnya serta listrik dan alat dokumentasi administrasi, yang terakhir faktor pendukungnya adalah keamanan gudang seperti aman dari bencana banjir, tidak ada penumpukan barang yang akan memudahkan terjadinya kebakaran serta keamanan dari pencuri dan sebagainya.

---

<sup>22</sup>Ahmad Fauzan, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pondok Pesantren Shuffah Hisbullah Natar Lampung Selatan”, *IQRA' (Jurnal Kajian Ilmu Pendidikan)*, Vol., 3, No. 1, Juni 2018, hal. 258.

#### **4. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

##### **a. Pemeliharaan**

###### 1) Pengertian

Pemeliharaan sarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana 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 digunakan.<sup>23</sup>

###### 2) Tujuan

Tujuan dalam pemeliharaan sarana pendidikan ini adalah sebagai berikut:

- a) Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting, terutama jika dilihat dari aspek biaya karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.
- b) Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.
- c) Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur. Untuk menjamin

---

<sup>23</sup> Eka Prihatin, "Teori Administrasi Pendidikan", (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 60.

keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.<sup>24</sup>

## **b. Penggunaan**

### 1) Pengertian

Penggunaan adalah kegiatan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan. Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian sarana pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas adalah semua pemakaian atau penggunaan sarana perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memudahkan tercapainya tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung ataupun tidak langsung. Sedangkan prinsip efisiensi adalah pemakaian atau penggunaan sarana atau perlengkapan pendidikan secara hemat serta hati-hati sehingga sarana yang ada tidak mudah habis, rusak ataupun hilang.<sup>25</sup>

### 2) Tahapan

Menurut Endang Herawan dan Sukarti Nasihin, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana pendidikan adalah:

- a) Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.

---

<sup>24</sup> Depdiknas, Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen Sarana pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah, Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas, 2007, hal. 31-32.

<sup>25</sup> Barnawi dan M. Arifin, "*Manajemen Sarana dan Prasarana*", (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), hal.

- b) Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.
- c) Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.
- d) Penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya.
- e) Penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, antara kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler harus jelas.<sup>26</sup>

### **c. Penghapusan**

#### 1) Pengertian

Penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan untuk menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventarisasi karena sudah tidak memiliki fungsi untuk kegiatan pembelajaran. Ibrahim Bafadal menjelaskan bahwa penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang – barang milik negara dari daftar inventaris berdasarkan perundang undangan yang berlaku.<sup>27</sup>

#### 2) Tata cara

Kegiatan penghapusan perlengkapan didasarkan atasbeberapa pertimbangan berikut:Kondisi barang sudah tua atau rusakberat sehingga tidak dapat diperbaikiatau dipergunakan lagi.

---

<sup>26</sup> Endang Herawan dan Sukarti Nasihin, "Pengelolaan Sarana pendidikan. Dalam Pengantar Pengelolaan Pendidikan", Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, UPI, 2001, hal. 123.

<sup>27</sup> Mohammad Nurul Huda, "Inventarisasi Dan Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan", *Ta'dibi : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 8, No. 2, 2018, hal. 34.

- a) Apabila dilakukan perbaikan akan menelan biaya yang besar sehingga hal itu merupakan pemborosan.
- b) Ditinjau dari segi teknis dan ekonomis kegunaan pemanfaatannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.
- c) Tidak relevan lagi dengan kebutuhan masa kini.
- d) Penyusutan nilai barang di luar kekuasaan pengurus barang (misalnya barang kimia).
- e) Barang yang tersimpan lama jika dibiarkan akan bertambah rusak dan tak terpakai lagi.
- f) Barang yang hilang dicuri, yang sudah terbakar, musnah sebagai akibat dari bencana alam.<sup>28</sup>

## **B. Kurikulum Merdeka Belajar**

### **1. Pengertian Kurikulum Merdeka Belajar**

Merdeka Belajar merupakan kebijakan baru Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Kemendikbud RI) yang dirancang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia untuk Kabinet Indonesia Maju.<sup>29</sup>

---

<sup>28</sup> Ahmad Fauzan, 261.

<sup>29</sup> Evi Hasim, "Penerapan Kurikulum Merdeka Belajar Perguruan Tinggi Di Masa Pandemi Covid-19", Gorontalo, Juli 2020, hal. 69.



**Tabel 2.1 Gebrakan Merdeka Belajar**

<b>NO</b>	<b>Konsep Merdeka Belajar</b>	
1	Pelaksanaan USBN mulai tahun 2020 akan dikembalikan ke pihak sekolah.	<b>Motto yang terkenal :</b> "Merdeka belajar, Guru Penggerak"
2	Mulai dari tahun 2021, Nadiem menghapus sistem UN, dan diganti dengan sistem baru, yaitu Asesmen Kompetensi Minimum dan Survei Karakter.	
3	Membentuk siswa yang kompeten, cerdas untuk SDM bangsa, dan berbudi luhur.	

## **2. Konsep Kurikulum Merdeka Belajar**

Konsep Merdeka Belajar adalah pembentukan kemandirian dalam berpikir. Artinya, tenaga pendidik merupakan langkah kunci dalam mendukung keberhasilan akademik.

Di era digital seperti sekarang ini, perkembangan teknologi mempengaruhi kualitas pendidikan. Sedangkan dalam setiap program yang dilakukan, guru dan siswa tidak lepas dari perangkat digital. Konsep pendidikan kurikulum merdeka belajar mengintegrasikan keterampilan literasi, pengetahuan, keterampilan dan karakter serta keterampilan teknis. Kini, berkat kebijakan ini, siswa memiliki kebebasan berpikir untuk menambah pengetahuan yang seharusnya diperoleh. Konsep kurikulum abad 21 menuntut siswa untuk mandiri dalam memperoleh pengetahuan dan pendidikan baik formal maupun nonformal. Kebebasan yang tertanam dalam pemikiran abad 21 akan memungkinkan siswa untuk menggali pengetahuan sebanyak – banyaknya. Salah satu hal yang akan dilakukan adalah melalui

kegiatan membaca, mengembangkan keterampilan, dan juga hal – hal baik yang menunjang perkembangan pada diri peserta didik.

Konsep kurikulum merdeka belajar harus diterapkan secara merata di lembaga pendidikan di Indonesia saat ini. Selain ini akan mempengaruhi perkembangan peserta didik, konsep ini juga akan memudahkan tenaga pendidik dalam menerapkan metode pembelajaran yang baru. Beban yang dipikul tenaga pendidik selama ini dapat diselesaikan dengan penerapan kurikulum merdeka belajar dalam proses pembelajaran. Selain itu, konsep kurikulum merdeka belajar juga akan menjadi solusi untuk menjawab tantangan pendidikan di era digital seperti sekarang ini.<sup>30</sup>

### **3. Struktur Kurikulum Merdeka Belajar**

#### **a. Pembelajaran Intrakurikuler.**

Program pembelajaran intrakurikuler dilakukan cara yang berbeda, pembelajaran ini memberikan waktu yang cukup bagi peserta didik untuk mengeksplorasi konsep dan memperkuat kemampuannya. Hal ini juga memberikan tenaga pendidik fleksibilitas untuk memilih alat pengajaran yang sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik peserta didik mereka.

#### **b. Pembelajaran Kokurikuler**

Program pembelajaran kokurikuler proyek – proyek penguatan profil pelajar Pancasila yang berdasarkan prinsip pembelajaran interdisipliner, yang bertujuan untuk mengembangkan karakter dan kemampuan umum.

---

<sup>30</sup> Julianto DKK, “Pengembangan Perangkat Pembelajaran Kurikulum Merdeka Belajar”, Vol. 1, No. 1, 2022. Hal. 83-84.

c. Pembelajaran Ekstrakurikuler

Program pembelajaran ekstrakurikuler dilaksanakan sesuai dengan minat peserta didik dan sumber daya satuan pengajaran.

#### **4. Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar**

Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) menetapkan tiga opsi penyelenggaraan implementasi kurikulum merdeka secara mandiri pada tahun 2022/2023:*Pertama*, Mandiri Belajar, dimana satuan pendidikan memiliki kebebasan untuk menerapkan kurikulum merdeka di berbagai bidang dan prinsip-prinsip kurikulum merdeka tanpa mengganti kurikulum satuan pendidikan yang sedang diterapkan pada PAUD, kelas 1, 4, 7, dan 10. *Kedua*, Mandiri Berubah, dimana satuan pendidikan diberi keleluasaan saat menerapkan Kurikulum Merdeka dengan menggunakan perangkat ajar yang sudah disediakan pada satuan pendidikan PAUD, kelas 1, 4, 7, dan 10. *Ketiga*, Mandiri Berbagi, di mana satuan pendidikan memiliki kebebasan untuk menerapkan kurikulum mandiri dengan membuat bahan ajar sendiri pada satuan pendidikan PAUD, kelas 1, 4, 7, dan 10.

#### **5. Tantangan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar**

Tantangan yang dihadapi dalam pengimplementasian Kurikulum Merdeka diantaranya adalah:

a. Kesiapan Pendidik.

Konsistensi bisa menjadi tantangan ketika guru tidak siap untuk perubahan yang ditawarkan. Sampai saat ini, pendidik sering menggunakan pendekatan satu ukuran untuk semua dalam mengajar,

menilai kemampuan dan prestasi peserta didik dengan satu ukuran yang sama.

Pada penerapan kurikulum merdeka, ide dan praktik ini diubah. Tenaga pendidik diharapkan menjadi pendidik dan fasilitator bagi peserta didik yang berbeda, mengidentifikasi potensi peserta didik, dan memberikan pendidikan berdasarkan tingkat pemahaman dan pencapaian masing-masing peserta didik. Pendidik harus mampu mengembangkan anak menjadi pembelajar yang aktif dan mandiri

Dengan adanya tantangan tersebut, sangat penting bagi Kemendikbudristek untuk terus membekali para tenaga pendidik dengan sumber daya dan pelatihan agar mereka dapat mengimplementasikan kurikulum merdeka belajar secara efektif.

#### b. Kesiapan Peserta Didik

Tidak hanya pendidik, kurangnya dukungan peserta didik terhadap implementasi kurikulum merdeka juga bisa menjadi tantangan. Kebebasan untuk memilih apa yang akan dipelajari, peserta didik harus mendapatkan bimbingan dan dukungan yang baik dari pendidik dan orang tua. Bimbingan di sini bukan berarti “membimbing” atau bahkan menekan, akan tetapi bagaimana membimbing dan mendorong

