

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen merupakan proses pencapaian tujuan dengan melalui kegiatan-kegiatan dan kerjasama antara orang lain. dari sinilah, manajemen berasal dari kata kerja “*manage*” kata ini, menurut kamus *the random house dictionary of the English language, college edition*, berasal dari bahasa Italia “*manegg (iare)*” yang bersumber pada perkataan lain “*manus*” yang berarti “tangan”. Secara harfiah manegg (*iare*) berarti “menangani atau melatih kuda” sementara secara maknawiyah berarti “memimpin, membimbing atau mengatur”. Ada juga yang berpendapat bahwa manajemen berasal dari kata bahasa Inggris “*to manage*” yang sinonim dengan *to hand, to control*, dan *to guide* (mengurus, memeriksa, dan memimpin). Untuk itu, dari asal kata ini manajemen dapat di artikan pengurusan, pengendalian, memimpin atau membimbing.¹

George R. Terry mendefinisikan bahwa manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengoorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan

¹ Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2013), hal. 40

untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.¹

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengontrolan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Adapun yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung kelas, meja, kursi, serta media pengajaran.²

Mulyasa menyebutkan sarana adalah peralatan dan perlengkapan secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat media pembelajaran, halaman, kebun, taman, jalan, lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Sedangkan, menurut keputusan Menteri P dan K No. 079/1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu:

a) Bangunan dan perabotan madrassah

¹ Usman Efenndi, *Asas-Asas Manajemen*, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2011), hal. 3

² Siti patimah, *Manajemen Stres Perfektif Pendidikan Islam*, (Bandung : Alfabeta Bandung, 2016), hal. 105

b) Alat pelajaran yang terdiri dari pembuukuan dan alat-alat peraga dan laboratorium.

c) Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Secara otimologis (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya: lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.³

Menurut Suharismi Arikunto sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien.⁴

Dalam Standar Nasional Pendidikan BAB VII pasal 42 ayat 1 dan 2 dijelaskan:⁵

(a) “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi prabot, pelaratan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan”

³Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*,.. hal. 51

⁴ Suharismi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi*, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2000), hal 62

⁵ Undang-Undang SISDIKNAS UU RI tahun 2003 (Jakarta : Sinar Grafika, 2011), hal 89

- (b) “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang memiliki lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan”

Manajemen sarana dan pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan ini dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang sangat penting di sekolah, karna keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolaah.⁶

Keberadaan sarana dan prassarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melakukan proses pendidikan, tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan akan mengalami kesulitan yang serius, bahkan bisa menggagalkan

⁶ Sulystiorini, *Manajemen Pendidikan Islam...* hal. 115

pendidikan. Suatu kejadian yang mesti dihindari oleh semua pihak yang terlibat dalam pendidikan.⁷

Depdiknas telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.⁸

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventaris, dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih, dan indah, sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah.⁹

⁷ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang :Erlangga, 2007), hal. 172

⁸ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2012), hal. 47

⁹ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), hal. 50

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelolan sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.

Dalam hubungan sarana pendidikan, mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu sebagai berikut:

a. Habis tidaknya dipakai

Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan tahan lama.

- 1) Sarana yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relative singkat. Contohnya kapur tulis yang biasa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran, beberapa bahan kimia yang sering kali digunakan oleh seorang guru dan siswa dalam pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. Semua contoh di atas merupakan sarana yang digunakan habis pakai.
- 2) Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relative lama. Beberapa contohnya adalah bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olahraga.

b. Ditinjau dari bergerak tidaknya

1) Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakan atau dipindahkann sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Lemari arsip ssekolah misalnya, merupakan salah satu sarana pendidikan yang bisa digerakan atau digunakan kemana-mana bila di inginkan. Demikian pula bangku sekolah termasuk sarana pendidikan yang bisa digerakan atau dipindahkan kemana saja.

2) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidkan yang tidak bisa atau relative sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya saja suatu sekolah yang telah memiliki saluran dari Perusahaan Daerah Minum (PDAM). Semua peralatan yangberkaitan dengan itu, seperti pipanya, relative tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

1) Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sebagai contohnya adalah kapur tulis, atlas, dan sarana dan prasarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar.

2) Sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor sekolah merupakan sarana pendidikan yang tidak secara langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.

Sedangkan, Prasarana pendidikan di sekolah bisa di klasifikasikan menjadi dua macam. Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, ruang perpustakaan, ruang praktik ketrampilan, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Beberapa contoh tentang prasarana sekolah jenis terakhir tersebut diantaranya adalahh ruang kantor, kantin sekolah, tanah da jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.¹⁰

2. Jenis-jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan secara tidak langsung (prasarana) yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar. Sarana pendidikan mempunyai peranan penting dalam penyelenggaraan pendidikan

¹⁰ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah,..* hal. 3

dimadrasah, dan secara tidak langsung juga mempengaruhi proses belajar mengejar dikelas, misalnya tanah dan bangunan di madrasah.

Agar proses pendidikan berlangsung dengan baik, maka sarana pendidikan tersebut harus memenuhi syarat-syarat sesuai dengan prinsip pendidikan seperti:

a. Tanah Madrasah

Yang di maksud dengan tanah madrasah adalah sebidang tanah dimana bangunan madrasah berdiri dan tanah-tanah sekitarnya untuk kepentingan madrasah. Dengan demikian yang termasuk tanah madrasah adalah lading madrasah, halaman madrasah, lapangan olahraga, dan lain-lain. Diantara tanah madrasah yang mempunyai syarat aman dan nyaman ditempati, apabila tanah tersebut:

- 1) Cukup sinar matahari
- 2) Tidak terlalu dekat dengan bangunan yang tempatnya terlalu ramai seperti pasar, pabrik dll.
- 3) Mudah dijangkau anak-anak dan jauh dari jalan raya.
- 4) Memungkinkan untuk dapat diperluas dimasa yang akan datang.

b. Bangunan madrasah

Bangunan madrasah yang didirikan untuk kepentingan madrasah harus berbentuk atau berpola madrasah dan memiliki persyaratan seperti cukup ventilasi, artinya tempat keluar masuknya udara dan cahaya, warna yang sesuai dengan standar ukuran madrasah yaitu

mencolok. Untuk itu perlu pengetahuan bagi guru, tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan perencanaan dan pendirian madrasah seperti pengetahuan kecakapan mengenai:

- 1) Cara memilih letak dan menentukan luas tanah yang di butuhkan.
- 2) Mengusahakan, merencanakan dan menggunakan biaya pendirian madrasah.
- 3) Menentukan jumlah dan ruangan-ruangan kelas, kantor, gudang asrama, lapangan olahraga, kebun madrasah dan sebagainya.
- 4) Cara-cara penggunaan gedung madrasah fasilitas-fasilitas lain efektif dan produktif serta pemeliharaan secara kontinu.
- 5) Alat-alat perlengkapan madrasah dan alat-alat pengajaran yang dibutuhkann.

c. Perabot madrasah

Perabot madrasah adalah perlengkapan-perengkapan madrasah, seperti meja dan kursi guru dan siswa, almari, buku dan lain-lainnya. Syarat-syarat yang harus dipenuhi antara lain jumlahnya mencukupi dan kualitasnya memadai, ukuran prabot disesuaikan dengan tinggi siswa, jarak antara daun meja dan mata tidak boleh terlalu dekat atau jauh agar mata tidak terganggu, kursi atau bangku siswa menggunakan standar termasuk kursi guru dan bahan yang dipergunakan tahan lama. Perlengkapan yang tidak

kalah pentingnya untuk menunjang proses pendidikan adalah papan tulis.

Adapun ruang-ruangan yang perlu disediakan selain ruang belajar adalah:

- 1) Ruang belajar
- 2) Ruang perpustakaan
- 3) Ruang laboratorium
- 4) Ruang ketrampilan
- 5) Ruang kesenian
- 6) Ruang olahraga
- 7) Ruang UKS
- 8) Ruang BK
- 9) Ruang kepala madrasah
- 10) Ruang guru
- 11) Ruang administrasi
- 12) Ruang koperasi/kantin.¹¹

2. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, terdapat prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut menurut bafadal yaitu:¹²

¹¹ Hendyat Soetopo & Indrafachrudin, *Admistrasi Pendidikan*, (Malang : IKIP, 1998), hal.

1. Prinsip Pencapaian Tujuan

Prinsip pencapaian tujuan yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalau dalam kondisi siap pakai apabila akan didayagunakan oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah. Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen sarana dan prasarana dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitasnya selalu siap pakai setian saat, pada setiap ada seorang personel madrasah akan menggunakannya.

2. Prinsip efisiensi

Prinsip efisiensi yaitu pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.

Dengan prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relative murah sehingga dapat mengurangi pemborosan.

¹² Sulistyorini, *Manajemen pendidikan Islam*,.. hal.117

3. Prinsip administrative

Prinsip administrative yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan Undang-Undang, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang. Sebagai contohnya adalah peraturan tentang inventaris dan penghapusan Milik Negara.

4. Prinsip kejelasan tanggung jawab

Prinsip kejelasan tanggung jawab yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personil sekolah dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk tiap personil sekolah.

5. Prinsip kekohesifan

Prinsip kekohesifan yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan perlengkapan itu

telah memiliki tugas dan tanggungjawab masing-masing, namun antara satu dengan yang lainnya selalu bekerja sama dengan baik.

3. Standarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dewasa ini, sekolah atau madrasah di Indonesia diwajibkan untuk memnuhi standar yang telah di tetapkan. Dengan kata lain, sekolah atau madrasah tengah di standarisasi secara nasional. Terdapat 8 jenis standar yang harus dipenuhi oleh sekolah antara lain :

- a. Standar isi
- b. Standar proses
- c. Standar kompetensi lulusan
- d. Standar pendidik dan tenaga kependidikan
- e. Standar sarana dan prasarana
- f. Standar pengelolaan
- g. Standar pembiayaan
- h. Standar penilaian pendidikan.

Dalam penjelasan PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) dimaksudkan untuk mengacu pengelola, penyelenggara dan satuan pendidikan agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memeberikan layanan pendidikan yang bermutu.

Selain itu, sebagai peraangkat untuk mendorong terwujudnyaa transparansi dan akuntabilitas public dalam penyelenggaraan sistem pendidikan nasioanl. Jadi, tujuan dari standarisasi adalah untuk meningkatkan kinejra dan mewujudkan transparasi dan akuntabilitas public.¹³

Berdasarkan uraian diatas, standarisasi sarana dan prasarana sekolah dapat diartikan sebagai suatu penyesuaian bentuk, baik spesifikasi, kualitas, maupun kuantitas sarana dan prasarana sekolah dengan kriteria minimum yang telah ditetapkan untuk mewujudkan transparasi dan akuntabilitas public serta meningkatkan kinerja penyelenggara sekola atau madrasah. Secara rinci, standar sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar, menengah, dan kejuruan dapat dilihat dalam peraturan berikut:

- 1) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untu Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan Nasioanl Republik Indonesia No. 40 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasana untuk Sekolah

¹³ Barnawi, *Manajemen Sarana Prasana dan Sekolah...* hal 86

Menengah Kejuruan (SMK) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).

Dalam permendiknas di atas, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diatur menjadi tiga pokok bahasan yaitu lahan, bangunan dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah. Hal yang dimaksud lahan adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana sekolah/madrasah yang meliputi bangunan, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang dan lahan pertamanan. Bangunan adalah gedung yang digunakan untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah. Sementara yang dimaksud dengan kelengkapan sarana dan prasarana memuat berbagai macam ruang dengan segala perlengkapannya.¹⁴

B. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum, proses kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, inventaris, pengawasan, dan pemeliharaan serta penghapusan. Proses-proses ini penting dilakukan agar pengadaan sarana dan prasarana tepat secara efektif dalam penggunaan.

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan merupakan seperangkat keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang

¹⁴ Ibid, hal. 87

akan datang. Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana merupakan rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan manajemen sarana dan prasarana. Berkaitan dengan perencanaan ini, Jones dalam Sulistyorini menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang di programkan sekolah.¹⁵

Menurut Ary H. Gunawan dalam buku administrasi sekolah bahwa perencanaan yang sistematis untuk menerapkan pengetahuan yang tepat dan berguna untuk mengontrol dan menentukan setiap langkah kegiatan dan proses perencanaan pendidikan terhadap proses pengembangan pendidikan yang bertujuan menjadikan pendidikan lebih efektif dan efisien dalam menanggapi kebutuhan sekolah sekolah dan tujuan siswa serta kebutuhan dan tujuan masyarakat.¹⁶

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:

- a. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual
- b. Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan

¹⁵ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*,... hal. 120

¹⁶ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah*, (Jakarta : PT Rineka Cipta, 1998), hal 118

- c. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistiis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- d. Visualisasi hasil perencana sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, merek, dan harganya.¹⁷

Secara umum, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. secara rinci tujuannya adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan pprasarana pendidikan melalui sitem perencanaan ddan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Sarana dan prasarana yang di dapatkan diharapkan berkualitas tinggi , sesuai kebutuhan dan dengan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap saat.¹⁸

2.Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

¹⁷ Ibrahim bafadal, Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar : Dari Desentralisasi Menuju Desentralisasi, (Jakarta : Bumi Aksara, 2003), hal 27

¹⁸ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah*, (Jogjakarta : Ar-Ruzz Media, 2011), hal, 253.

Pengadaan sarana dan prasarana yaitu berbagai kegiatan pengadaan alat dan barang berdasarkan rencana yang telah disusun dan ditetapkan. Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan membuat sendiri, menyewa, meminjam, dan membeli.¹⁹

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan di sekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Ada beberapa cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan di sekolah.

Menurut Bradford sistem pengadaan sarana dan prasarana di sekolah, dapat dilakukan berbagai cara antara lain:

- a. Dropping dari pemerintah merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengunakan dengan cara lain.
- b. Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- c. Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat.

- d. Mengadakan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ke tempat lain.
- e. Mengadakan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lainnya yang dibutuhkan sekolah.²⁰

3. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Inventaris merupakan aktifitas dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Inventaris dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik Negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Hal ini sesuai dengan keputusan menteri keuangan RI Nomer Kep,225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik Negara berupa semua barang yang berassal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian sebagainya dari anggarn pendapatan dan belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang di bawah penguasaan kantor Dapertemen dan Kebudayaan, baik yang berada di dalam maupun luar negri.

Kegiatan inventarisasi atau pencatatan sarana dan prasarana ini merupakan proses yang berkelanjutan. Dengan melakukan inventaris terhadap sarana dan prasarana pendidikan, dapat diketahui jumlah,

²⁰ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hal. 31

jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merk, ukuran harga dan sebagainya. Kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal kegiatan inventaris, meliputi:

- a. Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.
- b. Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tertolong barang inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya dan menuliskannya.
- c. Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan.²¹

Inventaris atau pencatatan merupakan kegiatan permulaan yang dilakukan pada saat serah terima barang yang harus diselenggarakan oleh pihak penerima. Inventaris dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang milik Negara maupun swasta. Inventaris juga memberikan masukan (*input*) yang sangat berharga dan berguna bagi efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana. Kegiatan inventaris dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan

²¹ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*,...hal. 56

pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

Secara khusus, inventaris dilakukan dengan tujuan-tujuan sebagai berikut:

- 1) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.
- 2) Untuk menghemat keuangan sekolah, baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah.
- 3) Sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materiil yang dapat dinilai dengan uang.
- 4) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.²²

4. Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah serta agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai.

²²Sri Minarti, *Manajemen Sekolah*,.. hal, 264

Pengawasan terhadap sarana dan prasarana adalah usaha yang dilakukan dalam mengontrol terhadap sarana dan prasarana sebagai bagian aktivitas menjaga, memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pengajaran di sekolah. Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan bersama pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, murid, komite sekolah dan stakeholders lainnya. Hasil pengawasan sarana dan prasarana di laporkan dalam kurun waktu tertentu (1 semester dan 1 tahun).²³

Ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ditinjau dari sifat maupun waktunya.

a. Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu sebagai berikut:

- 1) Pemeliharaan perlengkapan yang bersifat pengecekan
- 2) Pemeliharaan yang bersifat pencegahan
- 3) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan
- 4) Pemeliharaan yang bersifat ringan.

b. Ditinjau dari waktu pemeliharaan ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu sebagai berikut:

- 1) Pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel lantai, membersihkan pintu, dll.

²³ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, (Medan : CV Widya Puspita), hal 35

2) Pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genting, pengapuran tembok, dll.

Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Oleh karena itu semua perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan perawatan, pemeliharaan, dan pengawasan agar dapat di berdayakan sebaik mungkin.²⁴

5. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat di pertanggungjawabkan. 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

²⁴Sulystiorini, *Manajemen Pendidikan Islam*,...hal. 124

sekolah. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penghapusan sebagai salah satu fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan persekolahan harus mempertimbangkan alasan-alasan normative 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 sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemberosoan 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 penimpukan barang-barang yang tidak di pergunakan lagi.
- d. Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja.

Ada beberapa alasan yang harus diperhatikan untuk dapat menghapus sarana dan prasarana pendidikan. Beberapa alasan yang dapat dipertimbangkan adalah bahwa sarana dan prasarana tersebut

harus memenuhi sekurang-kurangnya salah satu dari sejumlah syarat berikut:

- 1) Sarana dan prasarana dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi.
- 2) Perbaikan sarana dan prasarana akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosan.
- 3) Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.
- 4) Sarana dan prasarana tersebut tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini.
- 5) Adanya penyusutan barang di luar kekuasaan pengurus barang (misalnya barang kimia).
- 6) Jumlah barang berlebih sehingga jika disimpan lebih lama akan bertambah rusak dan tak terpakai lagi.
- 7) Sarana dan prasarana dicuri, dibakar, atau musnah sebagai akibat bencana alam.²⁵

6. Pertanggungjawaban sarana dan prasarana pendidikan

Penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang akan diajukan pada pimpinan.

²⁵Matin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*,.. hal. 128

Dalam rangka memperkuat tanggungjawab diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan merupakan usaha yang di tempuh pimpinan dalam membantu personel madrasah untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di madrasah.²⁶

C. Pencapaian Akreditasi

1. Pengertian Akreditasi

Akreditasi adalah Pengakuan terhadap lembaga pendidikan yang diberikan oleh badan yang berwenang setelah dinilai bahwa lembaga itu memenuhi syarat kebakuan atau kriteria tertentu.²⁷ Akreditasi menurut arti kata yaitu pengakuan terhadap lembaga pendidikan yang diberikan oleh badan yang berwenang setelah dinilai bahwa lembaga itu memenuhi syarat kebakuan atau kriteria tertentu.²⁸

Menurut Bambang Suryadi, Akreditasi adalah proses penilaian secara komprehensif terhadap kelayakan dan kinerja satuan atau program pendidikan, yang dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas

²⁶ Mohamad Mustari, Manajemen Pendidikan, (Jakarta : Rajawali Pers, 2014), hal 130

²⁷ Undang-Undang Republik Indonesia Nomer 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 2

²⁸ <https://kbbi.web.id/akreditasi> di Akses pada tanggal 20 Januari 2020, Pukul 18.50

public. Secara istilah akreditasi diartikan sebagai satu proses penilaian kualitas dengan menggunakan kriteria baku mutu yang ditetapkan dan bersifat terbuka.²⁹

Sedangkan, Menurut Ara Hidayat, akreditasi juga diartikan sebagai kegiatan penilaian (*assessment*) sekolah secara sistematis dan komprehensif melalui kegiatan evaluasi diri dan evaluasi eksternal (*visitasi*) untuk menentukan kelayakan dan kinerja sekolah.³⁰ Maka dapat disimpulkan bahwa akreditasi sekolah adalah suatu proses penilaian kualitas sekolah/madrasah, baik negeri maupun swasta dengan menggunakan kriteria baku mutu yang ditetapkan oleh pemerintah atau lembaga akreditasi. Hasil penilaian tersebut selanjutnya dijadikan dasar untuk memelihara dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan lembaga yang bersangkutan.

2. Tujuan dan Manfaat Akreditasi

Akreditasi sekolah atau madrasah bertujuan untuk :

- a. Memberikan informasi tentang kelayakan sekolah atau madrasah atau program yang dilaksanakan berdasarkan SNP.
- b. Memberikan pengakuan peringkat kelayakan.

²⁹Bambang Suryadi, Pedoman Akreditasi Madrasah Tsanawiyah, (Jakarta : Depag RI, Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Islam, 2005), hal. 5

³⁰ Hidayat Ara, Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Educa, 2010), hal. 182

- c. Memtakan mutu pendidikan berdasarkan SNP.
- d. Memberikan pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*) sebagai bentuk akuntabilitas public.

Hasil akreditasi sekolah atau madrasah bermanfaat sebagai:

- 1) Acuan dalam upaya peningkatan mutu dan rencana pengembangan sekolah atau madrasah.
- 2) Umpan balik dalam usaha pemberdayaan dan pengembangan kinerja warga sekolah atau madrasah dalam rangka menerapkan visi, misionis, tujuan, sasaran, strategi, dan program sekolah atau madrasah.
- 3) Motivasi agar sekolah terus meningkatkan mutu pendidikan secara bertahap, terencana, dan kompetitif baik di tingkat kabupaten, provinsi, nasional bahkan regional dan internasional.
- 4) Bahan informasi bagi sekolah untuk mendapatkan dukungan dari pemerintah, masyarakat, maupun sector swasta dalam hal profesionalisme, moral, tenaga, dan dana.
- 5) Acuan bagi lembaga terkait dalam mempertimbangkan kewenangan sekolah sebagai penyelenggara ujian nasional.³¹

³¹ Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah, (Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, 2018), hal. 8

3. Prinsip-Prinsip Akreditasi

Akreditasi Sekolah dilaksanakan berdasarkan prinsip objektif, komprehensif, adil, transparan, akuntabel, dan professional.³²

- a. Objektif, yaitu kegiatan penilaian tentang kelayakan penyelenggaraan pendidikan yang ditunjukkan oleh suatu sekolah/madarasah. Dalam pelaksanaan penilaian ini berbagai aspek yang terkait dengan kelayakan itu diperiksa dengan jelas dan benar untuk memperoleh informasi tentang keberadaannya.
- b. Komprehensif, yaitu dalam pelaksanaan akreditasi fokus penilaian tidak hanya terbatas pada aspek-aspek tertentu saja tetapi juga meliputi berbagai komponen pendidikan yang bersifat menyeluruh.
- c. Adil, yaitu semua sekolah harus diperlakukan sama tidak membedakan sekolah atas dasar kultur, keyakinan, sosial budaya, dan tidak memandang status sekolah baik negeri maupun swasta.
- d. Transparan, yaitu data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan akreditasi sekolah seperti kriteria, mekanisme kerja, jadwal serta sistem penilaian akreditasi dan lainnya harus

³² Aulia Ar Rakhman Awaludin, *Akreditasi Sekolah sebagai upaya penjaminan mutu pendidikan di Indonesia*,... hal. 26

disampaikan secara terbuka dan dapat diakses oleh siapa saja yang memerlukannya.

- e. Akuntabel, yaitu pelaksanaan akreditasi harus dapat dipertanggungjawabkan baik dari sisi penilaian maupun keputusan sesuai dengan aturan dan prosedur yang telah ditetapkan.
- f. Profesional, yaitu pelaksanaan akreditasi dilakukan oleh orang-orang yang memiliki kompetensi dan integritas yang tinggi dibidang akreditasi.

4. Komponen-komponen yang di evaluasi dalam pencapaian akreditasi

Komponen-komponen yang harus dievaluasi (dinilai) dalam akreditasi sekolah meliputi: standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penilaian pendidikan.³³

Untuk mengetahui lebih jelasnya mengenai komponen-komponen sekolah yang dinilai dalam akreditasi, akan dijelaskan sebagai berikut :

a. Standar isi

³³ Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabet, 2011), hal. 42

Standar isi mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar isi memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan atau akademik.

b. Standar proses

Proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativ, dan kemandirian sesuai bakat, minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

c. Standar kompetensi lulusan

Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Standar kompetensi lulusan meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran.

d. Standar pendidikan dan tenaga kependidikan

Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan

nasional. Kualifikasi akademik yang dimaksud adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik.

e. Standar sarana dan prasarana

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana yang meliputi prabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang perpustakaan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang laboratorium, ruang kantin, tempat olahraga, tempat beribadah, maupun tempat-tempat lainnya yang dibutuhkan dalam lingkup sekolah tersebut

f. Standar pengelolaan.

Pengelolaan standar pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan dan akuntabilitas.

g. Standar pembiayaan

Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya inventasi, biaya operasi, dan biaya personal. Biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber

daya manusia, dan modal kerja tetap. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik. Biaya oprasi satuan pendidikan meliputi gaji pendidik dan tenaga kependidikan, bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, biaya oprasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa, telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, komunikasi, pajak, asuransi dan lain sebagainya.

h. Standar penilaian

Standar penilaian pendidikan pada jenajng pendidikan dasar dan menengah terdiri dari : Penilaian hasil belajar oleh pendidik, Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan, dan Penilaian hasil belajar olehh pemerintah.

5. Landasan Hukum Akreditasi

Bagian penting dari terwujudnya standar nasional pendidikan makan pemerintah melakukan akreditasi pada lembaga pendidikan yang dalam pembahasan ini diarahkan pada akreditasi madrasah/sekolah. Dalam UU RI Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas Bab XVI pasal 60 tentang akreditasi di jelaskan bahwa:

- (a) Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.

- (b) Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh Pemerintah atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas public.
- (c) Akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka.
- (d) Ketentuan mengenai akreditasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.³⁴

D. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini bukanlah penelitian pertama yang mengulas tentang manajemen sarana dan prasarana. Ada beberapa karya ilmiah yang peneliti gunakan sebagai acuan dalam penelitian ini untuk mendukung penulisan proposal ini, karya tulis ilmiah ini antara lain:

Pertama, penelitian Media Pramana tahun 2017 dengan skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla’ul Anwar Sinar Laut Lampung”. Penelitian ini membahas tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MI Mathlu’ul Anwar sinar lampung yang pada dasarnya berjalan sebagaimana umumnya di sekolah-sekolah atau madrassah-madrasah yang lainnya. Hal ini dapat dilihat dari perencanaan kebutuhannya yaitu dilaksanakan sebelum melakukan kegiatan pengadaan barang di MI Mathlu’ul Anwar sinar lampung tidak selalau melihat kebutuhan yang

³⁴ Departemen Agama, *Pedoman Akreditasi Madrasah...* hal. 7

ada, pelaksanaan perencanaan kebutuhan dilakukan kapan saja semua dilakukan tidak menentu. Dalam pelaksanaan pengadaan di MI Mathlu'ul Anwar sinar lampung selalu menyesuaikan dengan rencana yang telah disusun kemudian untuk pemakaian atau penggunaan, pengurusan atau pencatatan serta tanggung jawab sarana dan prasarana di MI Mathlu'ul Anwar sinar lampung yaitu semua warga madrasah merupakan penanggungjawab atas pengelolaan sarana dan prasarana.³⁵

Kedua, penelitian Nia Fauziah tahun 2010 dengan skripsi yang berjudul “Penerapan manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 227 Jakarta Selatan”. Dalam penelitian ini dijelaskan bahwa pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yaitu dikordinir oleh kepala sekolah dan di bantu oleh staf sarana serta telah dikelola dengan baik melalui siklus yang benar, mulai dari perencanaan, pengadaan, inventaris, pemeliharaan dan pemanfaatan, penghapusan sampai kepada pengawasan.³⁶

Ketiga, penelitian Khairudin, tahun 2014 dengan jurnal yang berjudul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah” dalam penelitian ini dijelaskan bahwa sarana dan prasarana di rencanakan berdasarkan kebutuhan bukan

³⁵ Media Pramana, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Lampung*. (Lampung : UIN Raden Intan, 2017), hal. 112

³⁶ Nia Fauziah, *Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 227 Jakarta Selatan*, (Jakarta : UIN Syarif Hidayatullah, 2010), hal. 71

berdasarkan standar dalam pelaksanaan akreditasi. Kemudian mempersiapkan perkiraan tahunan untuk diusahakan penyediaannya.³⁷

Keempat, penelitian Zulkifli, tahun 2015 dengan jurnal yang berjudul “Kinerja Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP S/M) Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Provinsi Sulawesi Tenggara” yang membahas bahwa kinerja BAP S/M Provinsi Sulawesi Tenggara sesuai petunjuk BAN S/M harus melalui 15 langkah mulai perencanaan sampai evaluasi dan promosi hasil akreditasi sekolah/madrasah, dan sudah berjalan sesuai dengan kriteria dan ketentuan yang ditetapkan oleh BAN S/M seangkan dalam rangka penjaminan mutunya telah melaksanakan programnya dengan baik dengan mengacu pada standar nasional pendidikan.³⁸

Berdasarkan penelusuran peneliti terkait dengan hasil penelitian terdahulu, peneliti menemukan beberapa penelitian yang secara tidak langsung terkait dengan manajemen sarana dan prasarana dalam pencapaian akreditasi A. beberapa perbedaan dan persamaan penelitian terdahulu yang penulis temukan adalah sebagai berikut :

³⁷Khairuddin, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah*, Jurnal Serambi Ilmu, Vol. 17 No 2, 2014, hal 67

³⁸Zulkifli.M, *Kinerja Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP S/M) Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Provinsi Sulawesi Tenggara*, Jurnal Al-Ta'dib, Vol. 8 No. 2, Juli-Desember 2015, hal 167

Tabel 2.1 Persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu

NO	PENELITI	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN
1	Media Pramana	Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Mathla'ul Anwar Sinar Laut Lampung	Kesamaan dalam penelitian ini yaitu sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan terdapat beberapa kesamaan dalam fokus penelitian.	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu dalam penelitian media pramana membahas manajemen sarana dan prasarana pendidikan saja, sedangkan skripsi yang akan peneliti lakukan membahas manajemen sarana dan prasarana dalam pencapaian akreditasi A.
2	Nia fauziah	Penerapan manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 227 Jakarta Selatan	Kesamaan dalam penelitian ini yaitu sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana pendidikan.	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu dalam penelitian Nia Fauziah membahas Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana sedangkan skripsi yang peneliti lakukan membahas manajemen sarana dan prasarana dalam pencapaian akreditasi A.
3	Khairudin	Pengelolaan Sarana dan	Kesamaan dalam penelitian ini	Perbedaan dalam penelitian

		Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah	yaitu sama membahas sarana dan prasarana dalam peningkatan akreditasi.	ini yaitu lokasi penelitian dan hasil penelitian. Serta dalam penelitian khaerudin yaitu jurnal sedangkan penelitian yang dilakukan peneliti yaitu skripsi.
4	Zulkifli	Kinerja Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP S/M) Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Provinsi Sulawesi Tenggara	Kesamaan dalam penelitian ini yaitu sama membahas tentang akreditasi.	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu tidak membahas manajemen sarana dan prasarana dan membahas kinerja badan akreditasi nya.

Kesimpulan pada table diatas yaitu perbedaan dengan penelitian terdahulu yaitu konteks penelitian. Dari kelima penelitian terdahulu diatas menunjukkan bahwa hasil yang didapat masih secara global. Disinilah letak perbedaan dengan penelitian ini. Penelitian ini mencoba menggambarkan secara runtut sepenuhnya manajemen sarana dan prasarana dan proses pencapaian akreditasi A. perbedaan lainnya bahwa, penelitian ini lebih kompleks baik secara kualitas maupun kuantitas sehingga hasil yang didapatkan nantinya menjadi lebih utuh.

E. Paradigma Penelitian

Paradigma penelitian adalah pandangan atau model pola pikir yang menunjukkan permasalahan yang akan diteliti yang sekaligus mencerminkan jenis dan jumlah rumusan masalah yang perlu dijawab melalui penelitian.³⁹ Adapun paradigma dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut, yang di adopsi dari teori yang dikemukakan oleh Van Dalen bahwa survey bukan hanya bermaksud mengetahui status gejala, tetapi juga bermaksud menentukan kesamaan status dengan cara membandingkan dengan standar yang sudah dipilih atau ditentukan.⁴⁰

Untuk memperjelas alur dari penelitian ini dapat di gambarkan sebagai berikut:

³⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi Di lengkapi dengan Metode R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2006), hal. 43

⁴⁰ Suharismi Arikunto, *Prosedur Penelitian Studi Pendekatan Praktek...* hal. 153

Gambar 2.1 Paradigma Penelitian

