

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan sumber kemajuan bangsa yang sangat menentukan daya saing bangsa, dengan demikian, sektor pendidikan harus terus menerus ditingkatkan mutunya. Adanya kesenjangan dalam mutu pendidikan salah satunya disebabkan faktor sarana dan prasarana yang belum memadai.²

Sarana dan prasarana pendidikan pada suatu lembaga pendidikan berpengaruh terhadap mutu pendidikan. Ruang belajar yang nyaman, laboratorium dan alat peraga yang lengkap akan berperan aktif dalam proses pembelajaran. Praktikum yang dilaksanakan siswa akan lebih berhasil dalam belajarnya karena pengalaman di ruang praktik dapat menambah wawasan siswa.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen pendidikan yang harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan. Dalam PP No. 19 tahun 2005 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimum tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk

² Machali, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 18.

penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Dalam pasal 42, secara tegas disebutkan bahwa:

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, 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.
- 2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat rekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.³

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.

³ Barnawi, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2012), 30.

Sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya dapat dikelompokan dalam empat kelompok, yaitu tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah. Agar semua fasilitas tersebut memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan, hendaknya dikelola dengan baik.

Peraturan pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yaitu "Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi."

Sarana dan prasarana pendidikan perlu manajemen yang baik untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, definisi manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah, pengawas/evaluasi, dan sistem informasi sekolah/madrasah.⁴

Manajemen sekolah atau lembaga pendidikan termasuk dalam lingkup manajemen pendidikan. Manajemen pendidikan memiliki beberapa obyek garapan sesuai yang dikemukakan Suharsimi Arikunto, dengan titik tolak pada kegiatan belajar-mengajar di kelas maka sekurang-kurangnya ada delapan

⁴ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta, 2008), 46.

obyek garapan, yaitu: 1) manajemen peserta didik, 2) manajemen personalia sekolah, 3) manajemen kurikulum, 4) manajemen sarana atau material, 5) manajemen tatalaksana pendidikan atau ketatausahaan sekolah, 6) manajemen pembiayaan atau anggaran, 7) manajemen lembaga-lembaga pendidikan dan organisasi pendidikan, dan 8) manajemen hubungan masyarakat atau komunikasi pendidikan. Kedelapan obyek garapan tersebut menjadikan peneliti lebih fokus terhadap manajemen sarana dan prasarana pendidikan.⁵

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, dijelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana diharapkan dapat membantu sekolah dalam merencanakan kebutuhan fasilitas, mengelola pengadaan fasilitas, mengelola pemeliharaan fasilitas, mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana, serta mengelola kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah.

Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi beberapa proses yaitu perencanaan, pengadaan, pengaturan, dan penggunaan. Proses perencanaan dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan di sekolah. Proses berikutnya adalah pengadaan, yakni serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Proses selanjutnya ialah pengaturan. Dalam pengaturan, terdapat kegiatan inventarisasi, penyimpanan, dan

⁵ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), 56.

pemeliharaan. Kemudian prosesnya lagi ialah penggunaan, yakni pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan. Dalam proses ini harus diperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensinya.

Dengan demikian sudah jelas bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan bagian penting dalam pengelolaan manajemen pendidikan yang ada di suatu lembaga pendidikan atau sekolah, karena sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap maupun belum lengkap itu perlu adanya manajemen atau pengelolaan agar semua prosesnya jelas dan bisa dipertanggung jawabkan.

Manajer atau pengelola sarana dan prasarana sekolah merupakan sumber daya manusia yang mengoptimalkan pemanfaatan berbagai jenis sarana dan prasarana untuk kepentingan pendidikan di suatu sekolah tertentu. Keberadaannya sangat penting dalam suatu sistem organisasi sekolah. Disebabkan memang jika sarana dan prasarana tidak dikelola dengan baik, penurunan mutu dari sarana dan prasarana tersebut dapat terjadi dengan cepat. Selain itu, jumlahnya pun akan cepat berkurang karena keteledoran, atau bahkan karena pencurian.⁶

Di sekolah yang cukup kompleks, biasanya mengangkat pejabat khusus di bawah kepala sekolah yang bertugas menangani masalah sarana dan prasarana. Pejabat sekolah ini adalah Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana. Ia bertanggung jawab terhadap perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemeliharaan, dan pendayagunaan hingga ke pelaporan. Tanggung jawab

⁶ Usman Effendi, *Asas Manajemen* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014), 11.

tersebut dilaksanakan semata-mata untuk kemajuan pendidikan di sekolah yang bersangkutan.⁷

Di sekolah yang cukup kompleks, biasanya mengangkat pejabat khusus di bawah kepala sekolah yang bertugas menangani masalah sarana dan prasarana. Pejabat sekolah ini adalah Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana. Ia bertanggung jawab terhadap perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemeliharaan, dan pendayagunaan hingga ke pelaporan. Tanggung jawab tersebut dilaksanakan semata-mata untuk kemajuan pendidikan di sekolah yang bersangkutan.⁸

Penulis memperoleh data di SMPIT Al Asror Tulungagung bahwa panitia khusus atau Wakil Kepala Madrasah (wakamad) bidang sarana prasarana yang mengelola perencanaan sarana dan prasarana pendidikan belum ada, sehingga tanggung jawab kerja kurang jelas. Proses pengadaan sarana pendidikan juga belum menggunakan rangkaian manajemen, gambaran sederhananya apabila terdapat kebutuhan langsung meminta kepada yayasan atau kepala madrasah tanpa mempertimbangkan perencanaan kebutuhan. Hal tersebut akan berdampak buruk apabila terjadi kesalahan atau muncul masalah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana disebabkan dokumentasi dan prosedurnya belum jelas. Program pengaturan dan penggunaan sarana prasarana belum ada.

⁷ Rohiat, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Jakarta: PT. Grasindo, 2006), 19.

⁸ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), 36.

Sarana dan prasarana pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung belum diinventarisasi semuanya, selama ini staf TU dan para guru yang mengelola sarana pendidikan tetapi belum optimal dalam mengelolanya. Kondisi sarana yang ada belum sesuai standard nasional seperti minimum lahan. Beberapa barang tidak terpakai berada di gudang tanpa adanya tindak lanjut pengelolaannya. Kepala sekolah hanya menugaskan satu personel untuk melaksanakan kegiatan inventaris yaitu bapak FA. Tugas bapak FA adalah melakukan kegiatan inventarisasi dan pada akhir bulan melaporkan kegiatan tersebut kepada kepala madrasah, kemudian kepala madrasah menyerahkan laporan tersebut kepada staf tata usaha untuk disimpan datanya. Agar memudahkan pengaturan sarana dan prasarana di madrasah.

Mendapatkan akreditasi B harus melalui penilaian dari berbagai aspek termasuk tentang standar sarana dan prasarana di lembaga pendidikan dan pengelolaannya. Seperti yang penulis ungkapkan sebelumnya bahwa belum ada wakamad bidang sarana prasarana atau personel yang diberikan tanggung jawab terhadap pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung, beranjak dari hal ini perlu dilakukan penelitian tentang bagaimana pengelolaan atau manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung, faktor lainnya karena sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki SMPIT Al Asror Tulungagung lebih lengkap dari SMPI swasta lain di kota Tulungagung, contohnya pemakaian cctv, lcd proyektor, laboratorium komputer untuk siswa dan sebagainya.

Berdasarkan keterangan di atas, penulis tertarik untuk mengangkat topik tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai fokus penelitian dan SMPIT Al Asror Tulungagung sebagai objek penelitian. Mendeskripsikan hasil penelitian dalam bentuk karya tulis yaitu tesis dengan judul "Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung"

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang di atas, maka peneliti mengungkapkan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung?
2. Bagaimana kegiatan pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung?
3. Bagaimana kegiatan pengaturan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung?
4. Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan proses perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung.
2. Untuk mendeskripsikan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung.

3. Untuk mendeskripsikan kegiatan pengaturan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung.
4. Untuk mendeskripsikan penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung.

D. Kegunaan Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Bagi peneliti ini diharapkan dapat menambah pengetahuan, pengalaman, dan wawasan di bidang proses pembelajaran pendidikan. Adapun bagi akademis, adalah untuk menambah wawasan dan literatur dalam pengembangan ilmu pengetahuan pada peningkatan sarana dan prasarana sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan

2. Manfaat Secara Praktis

a. Bagi Sekolah

Sebagai masukan bagi sekolah agar menugaskan petugas atau personel yang bertanggung jawab dalam manajemen sarana dan prasarana yaitu wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana (wakamad bidang sarpras).

b. Bagi Guru

Agar bekerja sama dalam mengelola sarana dan prasarana yang ada di madrasah, ikut serta dalam pemeliharaan, penyimpanan, juga membantu dalam hal inventaris agar mempermudah kegiatan inventaris.

c. Bagi Peneliti selanjutnya

Bagi peneliti untuk menambah pengetahuan, pengalaman, wawasan berfikir kritis dalam melatih kemampuan, untuk memahami dan menganalisis masalah- masalah manajemen sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

E. Penegasan Istilah

Untuk memperjelas bahasa skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung” ini, perlu kiranya penulis memberikan beberapa penegasan istilah dalam judul tersebut sebagai berikut:

1. Penegasan Konseptual

a. Manajemen

Manajemen merupakan seni untuk melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah disepakati. Berdasarkan riil, manajemen mampu mencapai tujuan organisasi dengan cara mengatur orang lain.⁹

b. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan pengadaan, pelayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan

⁹ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Kalam Mulia 2008), 29.

agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien.¹⁰

c. Pendidikan

Pendidikan adalah sebuah usaha sadar dan terencana. Dengan kata lain, dari definisi pendidikan itu sendiri sudah terkandung fungsi atau kaidah manajemen.¹¹

d. Kualitas Pendidikan

Kualitas Pendidikan sendiri merupakan suatu keadaan, kondisi, penampilan, atau kinerja yang ditunjukkan oleh setiap komponen satuan pendidikan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, mengadakan interaksi dengan lingkungannya, dan memuaskan peserta didik/pengguna/masyarakat.¹²

2. Penegasan Operasional

Secara operasional judul skripsi ini adalah, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung” merupakan usaha-usaha atau peningkatan sarana dan prasarana yang di SMPIT Al Asror Tulungagung yang dilakukan oleh pihak sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan yang ada di SMPIT Al Asror Tulungagung .

¹⁰ Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik.*(Bandung: Refika Aditama, 2012), 28.

¹¹ Barnawi, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2012), 26.

¹² Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Kalam Mulia, 2008), 67.

F. Sistematika Pembahasan

Penulisan skripsi dengan judul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMPIT Al Asror Tulungagung”, memuat sistematika pembahasan sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Terdiri dari sampul depan, halaman judul, dan daftar isi.

2. Bagian Inti

BAB I Pendahuluan terdiri dari : Konteks Penelitian, Fokus Penelitian, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, Penegasan istilah, sistematika pembahaasan.

BAB II Kajian Teori terdiri dari: Manajemen sarana dan prasarana: proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan:: kualitas pendidikan. Penelitian Terdahulu, dan Paradigma Penelitian.

BAB III Metode Penelitian terdiri dari : pendekatan dan jenis penelitian, lokasi peneliti, kehadiran peneliti, sumber data, metode pengumpulan ddata, teknik analisis data, pengecekan keabsahan data, tahap-tahap penelitian.

BAB IV Hasil Penelitian, terdiri dari : Profil Sekolah, Paparan Data, Temuan penelitian.

BAB V Pembahasan

BAB VI Penutup, terdiri dari : Kesimpulan dan saran.

3. Bagian Akhir, terdiri dari: Daftar Rujukan, Daftar Lampiran