

BAB II KERANGKA TEORITIS

A. Landasan Teori

1. Konsep Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Dalam bahasa Inggris, kata manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti melakukan, membimbing dan mengarahkan. Kalau diambil dari bahasa Itali, berasal dari kata *maneggiare* yang artinya mengendalikan, khususnya mengendalikan kuda. Dalam bahasa latin kata manajemen berasal dari kata *manus* yang berarti tangan dan *concur* yang berarti melakukan, bila digabungkan berarti menangani. Manajer maksudnya adalah individu yang menangani.¹

Di sisi lain, manajemen sering kali dianggap sebagai ilmu, kiat, dan panggilan. Dikatakan sebagai suatu ilmu oleh Luther Gulick dengan alasan bahwa manajemen dipandang sebagai suatu bidang informasi yang secara sistematis mencoba memahami alasan mengapa dan bagaimana individu bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat oleh Follet karena manajemen mencapai tujuan melalui pendekatan mengawasi orang lain untuk melakukan tugas. Dilihat sebagai sebuah panggilan karena manajemen bergantung pada

¹ Barnawi dan M,Arifin, *Manajemen sarana dan prasarana*. (Jogjakarta:2014). Hal 13

keterampilan luar biasa untuk mencapai suatu prestasi, supervisor dan para ahli diarahkan oleh seperangkat prinsip yang menyeluruh.²

Dalam sudut pandang yang lebih luas, manajemen adalah suatu proses pengendalian dan penggunaan sumber daya manusia yang dimiliki oleh suatu asosiasi melalui kerjasama staf untuk mencapai tujuan organisasi dengan sukses dan produktif, sehingga cenderung diartikan bahwa manajemen adalah perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Secara keseluruhan asosiasi merupakan wadah operasionalisasi manajemen, oleh karena itu terdapat berbagai komponen pokok yang menyusun kegiatan manajemen, yaitu: komponen manusia (manusia), barang atau produk (bahan), mesin (mesin), strategi (teknik), uang tunai (cash) dan pasar. Keenam komponen ini mempunyai kemampuan masing-masing dan saling terhubung atau berdampak satu sama lain dalam mencapai tujuan otoritatif, khususnya cara yang paling umum untuk mencapai tujuan dengan sukses dan efektif..³

b. Fungsi Manajemen

Proses kegiatan pengelolaan dalam dunia pendidikan merupakan sebuah siklus yang terdiri atas sub-sub kerangka yang saling terhubung satu sama lain. Kegiatan ini merupakan satu kesatuan yang saling mempengaruhi satu sama lain. Kegiatan

² Bafadal Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah.*(Jakarta: PT BUMIKARSA, 2004), hal. 76

³ Rusydi Ananda, Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan,* (Medan:2017) hal 3-4

khususnya memahami fungsi manajemen dalam pendidikan. Para ahli memiliki perbedaan dalam menetapkan fungsi manajemen. Fungsi manajemen yang paling utama adalah perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), pengawasan (*controlling*),⁴

Selain itu, fungsi tersebut juga dijelaskan sebagai berikut:⁵

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan di mana asosiasi itu perlu dimulai sekarang dan bagaimana cara mencapainya. Planning berarti menentukan tujuan pelaksanaan otoritatif di masa depan dan menyimpulkan penugasan dan pemanfaatan aset yang diharapkan untuk mencapai tujuan. Menurut G.R. Terry mengatakan bahwa perencanaan adalah metode yang melibatkan pemilihan tujuan apa yang ingin dicapai selama jangka waktu yang tidak ditentukan di masa depan dan bagaimana mencapai tujuan tersebut.

Penyusunan dimulai dengan menetapkan tujuan yang ingin dicapai melalui penyelidikan kebutuhan dan melengkapi laporan, kemudian memutuskan cara-cara yang harus ditempuh untuk mencapai tujuan tersebut. Saat menyusun, mentalitas dikoordinasikan tentang bagaimana tujuan tersebut dapat dicapai dengan efektif dan produktif. Perencanaan merupakan tindakan

⁴Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen sarana & prasarana sekolah*. (Jogjakarta:2014) Hal. 21

⁵Rusydi Ananda, Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan:2017) hal 6-7

menetapkan terlebih dahulu apa yang harus dilakukan, bagaimana mewujudkannya, apa yang harus dilakukan, dan siapa yang mewujudkannya.⁶

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah menentukan apa yang akan dikerjakan dengan penggunaan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang telah ditemukan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan pemanfaatan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan strategis. Pemanfaatan sumber daya digambarkan melalui pembagian kerja organisasi menjadi sejumlah departemen dan jabatan, garis formal kewenangan, dan mekanisme untuk mengorganisasi tugas yang berbeda. Pengorganisasi merupakan hal penting karena mengikuti strategi. Strategi mendefinisikan apa yang harus dilakukan, dan pengorganisasian mendefinisikan bagaimana melakukannya.

Pengorganisasian merupakan langkah pertama ke arah pelaksanaan rencana yang telah disusun sebelumnya yang berkaitan dengan untuk menggerakkan organisasi sebagai satu kesatuan yang utuh. Bergeraknya organisasi tergantung kepada pengorganisasian seluruh komponen dalam organisasi untuk bergerak ke arah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

⁶ Ibid.....hal.8

Berikut ditampilkan beberapa definisi pengorganisasian dari berbagai sumber literatur.⁷

Pengorganisasian sebagai cara paling umum dalam memutuskan dan mengumpulkan pekerjaan yang harus diselesaikan, menetapkan dan menunjuk wewenang dan kewajiban yang ditentukan untuk memberdayakan individu agar benar-benar bekerja sama dalam mencapai tujuan. Pengorganisasian adalah menentukan jabatan-jabatan yang harus diselesaikan, mengumpulkan tugas dan mengedarkan pekerjaan ke setiap personil, penerapan departemen-departemen serta penentuan hubungan-hubungan. Pengorganisasian adalah cara yang paling umum untuk membagi pekerjaan menjadi usaha-usaha yang lebih sederhana, membagikan tugas-tugas tersebut kepada individu-individu sesuai dengan kapasitas mereka, dan mendistribusikan aset-aset dan merencanakannya dalam sistem yang memungkinkan untuk mencapai tujuan organisasi. berdasarkan gambaran di atas. Dapat diartikan bahwa pengorganisasian adalah suatu terjalinnya hubungan tugas yang jelas antar staf sehingga setiap personil dapat bekerja sama dalam keadaan baik untuk mencapai tujuan.

⁷ Rusydi Ananda, Oda Kinata Banurea, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, (Medan:2017) hal 12-15

3) Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan yaitu menjadikan seluruh anggota organisasi perlu bekerja sama dengan bekerja sungguh-sungguh dan penuh semangat untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud dengan merencanakan dengan upaya-upaya yang terkoordinasi. Artinya menggerakkan orang-orang agar mau bekerja sendiri atau dengan penuh perhatian bersama untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Untuk situasi ini, diperlukan kepemimpinan.

Actuating adalah melakukan tindakan menggerakkan seluruh anggota organisasi untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Penggerakan (*actuating*) dilakukan sinkronisasi semua kegiatan dan penciptaan kerjasama dari seluruh lini, sehingga tujuan organisasi dapat dicapai dengan lancar dan efisien.⁸

4) Pengawasan (*controlling*)

Pada dasarnya, kegiatan *controlling* bertujuan untuk memantau keberjalanan suatu program atau kebijakan dalam sebuah organisasi. Tidak adanya *controlling* dapat menyebabkan beragam masalah seperti tidak diselesaikannya suatu penugasan, tidak ditepatinya waktu penyelesaian, adanya

⁸ Khairul Akbar, Hamdi, Lalu Kamarudin, Fahrudin. "Manajemen POAC pada Masa Pandemi Covid-19". Jurnal Kependidikan, Vol 7 No 1: Maret 2021, hal 171.

anggaran yang berlebih, serta munculnya kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana.⁹

Pengawasan merupakan kontrol terhadap kerja organisasi baik menyangkut tugas perorangan maupun institusi. Kegiatan pengawasan adalah mengawasi aktivitas-aktivitas agar sesuai dengan rencana, memastikan anggota melaksanakan tugas, menjamin bahwa hasil dapat dicapai sesuai dengan rencana. Melalui pengawasan diharapkan penyimpangan dalam berbagai hal dapat dihindari sehingga tujuan dapat dicapai yaitu apa yang direncanakan dijalankan dengan benar.

Pengawasan merupakan proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Pengawasan yaitu mengadakan penilaian dan sekaligus mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah ditetapkan.¹⁰

Pengawasan yang dijalankan dalam sebuah organisasi merupakan strategi untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan dari segi pendekatan rasional terhadap keberadaan input (jumlah dan kualitas bahan, uang, personil, peralatan,

⁹ Ahmi Yofaniar Pratiwi, Rahmat Mulyono. *“Implementasi Pola POAC Dalam Manajemen Laboratorium di SMA Kesatuan Bangsa”*. Jurnal Ilmiah, Vol 09 No 01, hal 714.

¹⁰ Ibid..... hal.16-17

fasilitas dan informasi), demikian pula pengawasan terhadap aktivitas (penjadwalan dan ketepatan pelaksanaan kegiatan organisasi) sedangkan yang lainnya adalah pengawasan terhadap output (standar produk atau jasa yang diinginkan).

2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Berdasarkan pendefinisian terhadap manajemen dan pemaknaan terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dipaparkan pada bab sebelumnya maka terma 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. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi dan penghapusan serta penataan.¹¹ Manajemen sarana prasarana dapat diartikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.¹²

Pernyataan di atas sejalan dengan penegasan yang disampaikan oleh Kementerian Pendidikan Nasional tahun 2013 bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah pengaturan sarana dan prasarana yang meliputi kegiatan merencanakan,

¹¹ Rusydi Ananda, Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan:2017) hal. 24

¹² Tubagus Djaber Abeng Ellong. “*Manajemen sarana dan prasarana di Lembaga pendidikan islam*”. *Jurnal Pendidikan islam iqra'* vol 11 nomor 1, hal 2

mengorganisir, melaksanakan, dan mengevaluasi program kegiatan sarana dan prasarana di sekolah, dengan berpedoman pada prinsip-prinsip implementasi manajemen.

Maka dapatlah 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.

Manajemen sarana dan prasarana adalah segenap proses pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana agar mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara tepat guna dan tepat sasaran. Sarana pendidikan mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung menunjang proses pendidikan. prasarana pendidikan mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan.¹³

Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

1) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau

¹³ Barnawi dan M, Arifin, Manajemen sarana.... Hal. 40-41

pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.¹⁴

Perencanaan yang matang dapat meminimalisasi kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana. Hasil dari suatu perencanaan akan menjadi pedoman pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya.¹⁵

Ketersediaan anggaran dana sangatlah berpengaruh pada proses pengelolaan sarana dan prasarana. Ketersediaan dana pendidikan sangatlah penting dalam setiap lembaga terutama lembaga pendidikan. Dana yang tersedia pada lembaga pendidikan dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan sekolah salah satunya dalam pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan.¹⁶

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada tahap perencanaan sarana dan prasarana adalah : (1) melakukan analisis kelengkapan dan kebutuhan, (2) membuat daftar dan rencana kebutuhan, (3) memadukan kebutuhan dengan buku inventaris, (4) memadukan rencana kebutuhan dengan anggaran

¹⁴ Barnawi dan M, Arifin, Manajemen sarana.... Hal. 50

¹⁵Barnawi dan M, Arifin, Manajemen sarana dan prasarana..... Hal. 51-52

¹⁶Nasrudin dan Maryadi, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam pembelajaran di SD, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 13 No. 1, Januari 2018, hal. 18

yang tersedia, (5) melakukan skala prioritas, (6) keputusan atau penetapan rencana pengadaan sarana dan prasarana.¹⁷

2) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya.¹⁸

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang dan jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran

¹⁷ Hasnadi, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Vol.12,no.2 2021. <https://ejournal.staindirundeng.ac.id/index.php/bidayah>

¹⁸Barnawi dan M, Arifin, Manajemen sarana.... Hal. 51-60

dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.¹⁹

3) Penggunaan sarana dan prasarana Pendidikan

Penggunaan perlengkapan adalah kegiatan penilaian barang dan tanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Penyaluran dalam prosesnya, ada tiga hal yang harus diperhatikan, yaitu: (a) ketepatan barang yang disampaikan, baik jumlah maupun jenisnya; (b) ketepatan sasaran penyampaiannya; dan (c) ketepatan kondisi barang yang disalurkan. Sekolah dalam rangka itu, ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggung jawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu; (1) penyusunan alokasi barang; (2) pengiriman barang; dan (3) penyerahan barang.

Pengaturan penggunaan perlengkapan sekolah perlu dibuat sedemikian rupa dalam bentuk jadwal penggunaan barang sehingga semua warga sekolah yang berkepentingan memakai barang dapat menggunakan perlengkapan sekolah secara adil dan merata sesuai kebutuhan. Agar perlengkapan sekolah dapat dimanfaatkan oleh warga sekolah dengan merata, disarankan agar kepala sekolah mengetahui kadar penggunaan, pihak-pihak

¹⁹ Mona Novita, "Sarana dan Prasarana yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam", *Jurnal Nur El-Islam*, Vol 4 No 2, 2017, h.109-110

yang menggunakan, dan pihak-pihak yang tidak menggunakan, sebaiknya kepala sekolah memiliki data tersebut. Buku resensi pengguna atau daftar warga sekolah yang menggunakan perlengkapan sekolah menjadi hal penting. Buku tersebut dapat digunakan sebagai bahan laporan terkait penggunaan barang sekolah. Artinya perlengkapan memang digunakan untuk kepentingan sekolah.²⁰

4) Inventarisasi Sarana Prasarana Pendidikan

Inventarisasi adalah kegiatan untuk mentata dan menyusun daftar inventaris barang-barang milik instansi/unit kerja secara teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Inventarisasi adalah suatu kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, dan menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barangf secara teratur.²¹

Tujuan inventarisasi adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang yang dipunyai suatu organisasi. Inventaris adalah suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik dan tanggung jawab sekolah.

²⁰ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. (Medan:2017). Hal 47-48

²¹ Novianti Dita Sari. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Hal 8-9

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang yang menjadi milik sekolah secara sistematis, tertib, teratur sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku.

Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Caranya membuat kode barang dan menempelkannya atau menuliskannya pada badan barang perlengkapan yang tergolong sebagai barang inventaris. Kode barang adalah sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang. Kode tersebut pada badan barang perlengkapan yang sekiranya mudah dibaca dan dilihat. Tujuan pembuatan dan penulisan kode tersebut adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan di sekolah, baik ditinjau dari kepemilikan, penanggungjawaban, maupun jenis dan golongannya. Biasanya kode barang itu berbentuk angka atau numeric yang menunjukkan departemen, lokasi, sekolah, dan barang.²²

5) Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan fasilitas pendidikan menjadi tanggung jawab bersama dan berbagai pihak yang ada di sekolah yang

²² Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. (Medan:2017). hal 48-49

dilakukan oleh seluruh warga sekolah. Selain itu dalam mempersiapkan sarana dan prasarana pembelajaran yang dapat digunakan setiap saat dalam kondisi yang baik dan siap digunakan guru dan peserta didik. Sarana dan prasarana yang sudah terkondisikan dengan baik akan dapat mendukung proses pembelajaran secara baik.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah pemeliharaan secara berkesinambungan atau secara berkala mencakup pada pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan baik yang ada di sekolah maupun yang dipegang oleh masing-masing guru dan siswa itu sendiri. Dengan demikian pemeliharaan berkala merupakan faktor yang amat sangat penting yang dilakukan untuk meminimalisir hal-hal yang tidak diinginkan yang akan menjadi permasalahan di kemudian hari.²³

Ada dua jenis pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan secara berkala. Pemeliharaan sehari-hari adalah jenis pemeliharaan yang hampir setiap hari dilakukan agar sarana dan prasarana tersebut siap, aman, dan nyaman dipakai. Contohnya menyapu lantai, mengepel lantai, dan membersihkan computer dari debu.

²³ ALWAN SUBAN, ILHAM, *MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENGEMBANGKAN MUTU PENDIDIKAN*. JURNAL IDAARAH, VOL. VII, NO. 1, JANUARI-JUNI 2023. Hal 128

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah secara berkala ditujukan kepada jenis sarana dan prasarana yang memang membutuhkan pemeliharaan secara berkala. Contohnya pengecatan tembok, pengecatan atau pemeliharaan kursi, pintu, dan jendela.

6) Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan

Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/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 sekolah²⁴

Penghapusan adalah suatu aktivitas manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bermaksud untuk meniadakan barang-barang inventaris lembaga dengan mengikuti tata kaidah, perundang-undangan, dan peraturan yang berlaku. Tujuan penghapusan sarana dan prasarana Pendidikan yaitu: (1) mengurangi dan mencegah kerugian yang lebih besar sebagai akibat dari adanya dana yang dikeluarkan untuk pos perbaikan; (2) mengurangi dan mencegah terjadinya pemborosan dana

²⁴ Muhammad Ibnu Faruk Fauzi. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Jurnal Al-Rabwah. Vol XIV No. 02 november 2020. Hal 111

sebagai akibat dari biaya pengamanan, penggudangan sarana dan prasarana yang tidak dapat digunakan lagi; (3) mengurangi beban dan kalau perlu membebaskan intuisi dari tanggungjawab pemeliharaan dan pengamanan barang-barang yang sudah tidak dapat digunakan lagi; (4) mengurangi beban pekerjaan inventarisasi yang secara terus menerus atau berkala yang harus dilakukan; (5) menghapuskan barang-barang yang out of date dari Lembaga agar tidak memboroskan tempat atau ruangan; (6) agar barang-barang sekali pakai (tidak dapat diperbaiki lagi) tidak menumpuk di Lembaga Pendidikan; dan (7) agar ada alasan juga untuk mengadakan barang baru yang lebih besar sesuai dengan tuntutan kebutuhan dari anggaran pengadaan.²⁵

7) Pengawasan sarana prasarana Pendidikan

Pengawasan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilai terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.

Pengawasan tidak hanya sekedar menentukan apakah hasil yang dicapai sesuai dengan rencana, tetapi memperbaiki dan meluruskan pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan sehingga dapat mencapai tujuan sebagaimana yang diharapkan. Siagian merupakan ahli yang menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan pengawasan adalah

²⁵ ibid..... hal 54

proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang seang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Mokler yang dikutip oleh Siswanto melihat pengawasan dari aspek yang berbeda yaitu dari proses pelaksanaan pengawasan, mokler mengemukakan pengawasan adalah suatu usaha sistimatik untuk menetapkan standar kinerja dengan sasaran perencanaan, mendesain system umpan balik informasi, membandingkan kinerja actual dengan standar yang telah ditetapkan, menentukan apakah terdapat penyimpangan dan mengukur signifikansi penyimpangan tersebut dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya yang sedang digunakan sedapat mungkin secara lebih efektif dan efisien guna mencapai sasaran organisasi.²⁶

b. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

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.²⁷

²⁶ Syahril. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Padang: SUKABINA Press. 2018. Hal 97-98

²⁷ Rusydi Ananda, Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan:2017) hal 26

Selanjutnya dijelaskan Bafadal bahwa tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara rinci adalah:

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalui dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil sekolah.

Berdasarkan pemaparan di atas maka dapatlah dipahami bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Sepengetahuan penulisan ada beberapa penelitian terdahulu yang penulis lihat dari beberapa sumber dan jurnal tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan, yaitu :

1. Penelitian yang ditulis oleh Pujiyono dengan judul “Manajemen Sarana dan prasarana pendidikan pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Sukamara”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Negeri 1 Sukamara sudah cukup baik dengan hasil sebagai berikut: a) perencanaan sarana dan prasarana pembelajaran melibatkan seluruh warga Madrasah dan juga termasuk orang tua siswa yang dilakukan setiap awal tahun pembelajaran baru; b) pengadaan sarana Pendidikan dengan cara membeli dengan dana BOS dan BOPD sedangkan dana yang ada DIPA dilaksanakan dengan melalui Pengadaan langsung melalui rekanan; c) kegiatan penyimpanan sarpras sudah terlaksana dengan baik memanfaatkan gedung yang ada dan dikoordinir oleh wakamad sarpras; d) penggunaan sarana dan prasarana Pendidikan sudah terlaksana dengan baik terbukti dengan adanya petunjuk dengan adanya petunjuk penggunaan, penataan dan pemeliharaan sarpras tersebut secara kontinu terhadap sarpras yang ada. Dari tesis tersebut juga terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan saya teliti. Perbedaannya yaitu pada tesis tersebut membahas terkait proses pembelajaran supaya dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Penelitian ini akan membahas bagaimana

proses pembelajaran pada sekolah agar supaya berjalan dengan efektif. Persamaan dari penelitian ini yaitu terletak pada metode penelitiannya, yakni menggunakan metode kualitatif.

2. Penelitian yang di tulis oleh Rudiyan Yogatama yang berjudul "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMK Muhammadiyah 3 Surabaya". Hasil dari penelitian ini membahas tentang perencanaan sarana dan prasarana, dalam proses ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti. Kemudian, pengadaan sarana dan prasarana, untuk pengadaan sarana dan prasarana yang diburuhkan harus menunggu persetujuan dari kepala sekolah. Kemudian, inventarisasi sarana dan prasarana, kegiatan inventarisasi ini dilakukan setiap satu semester sekali. Pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana dilakukan apabila barang atau peralatan tersebut bisa diperbaiki atau sudah tidak bisa diperbaiki maka akan dimasukkan kedalam gudang. Penghapusan sarana dan prasarana, proses penghapusan jarang dilakukan. Dari penulisan tersebut terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan saya teliti. Perbedaannya yaitu penelitian ini membahas terkait evaluasi sarana dan prasarana, proses evaluasi dilakukan setiap satu semester sekali dan dilaporkan setiap satu tahun sekali. Penelitian ini akan membahas bagaimana proses pembelajaran pada sekolah agar supaya berjalan dengan efektif. Persamaan dari penelitian ini yaitu terletak pada metode penelitiannya, yakni menggunakan metode kualitatif.

3. Penelitian yang ditulis oleh Radian Yogatama, 123111342. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Surakarta dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah Surakarta tahun 2016”. Hasil dari penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa, (1) kegiatan perencanaan sarana dan prasarana sangat diperlukan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. (2) pada proses pengadaan sarana dan prasarana harus dapat mengedepankan asas-asas transparansi dan akuntabilitas. (3) inventarisasi sarana dan prasarana ini dilakukan dalam jangka usaha menyempurnakan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang milik Negara ataupun swasta. Dari penulisan tersebut terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan saya teliti. Perbedaannya yaitu penelitian ini membahas terkait adanya pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang ada di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta yang dilakukan dengan baik, karena dilakukan dengan mekanisme organisasi yang baik dan mengarah pada asas pelaksanaan sarana dan prasarana yang ada. baik mengenai konsep manajemen maupun teknik teknik yang menyangkut pelaksanaan manajemen, hanya saja masih ada sedikit kekurangan, tentu saja hal ini menjadi bagian dari instrument evaluasi untuk menjadi lebih baik. Penelitian ini akan membahas bagaimana proses pembelajaran pada sekolah agar supaya berjalan dengan efektif. Persamaan dari penelitian

ini yaitu terletak pada metode penelitiannya, yakni menggunakan metode kualitatif.

C. Fokus Penelitian

Pada penelitian ini penulis memfokuskan pada manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP Ma'arif 1 Kebumen.