

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Landasan Teori

1. Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Inggris “*to manage*” yang berarti mengatur, mengurus atau mengelola. Manajemen adalah ilmu dan seni mengelola proses penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif untuk mencapai tujuan tertentu.¹ Manajemen dikatakan sebagai ilmu karena manajemen dianggap sebagai bidang pengetahuan yang berupaya memahami secara sistematis mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Sedangkan dikatakan seni karena melibatkan kemampuan kepemimpinan dengan banyak ciri khas dan ciri-ciri dari banyak hal yang berbeda. Dengan demikian, Manajemen dikatakan sebagai ilmu dan seni karena kedua bidang ini tidak dapat dipisahkan.

Menurut Terry, manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan sekelompok orang menuju tujuan organisasi atau tujuan praktis.² Sedangkan Stoner berpendapat bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap usaha

¹) Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi revisi, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2017), hal. 2

²) George R. Terry & Leslie w. Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, cet. 4, (Jakarta: Bumi Aksara, 1993), hal. 1.

anggota organisasi dan sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.³

Manajemen adalah kegiatan seseorang untuk mengelola suatu organisasi, lembaga atau sekolah dengan tindakan manusia dan non-manusia, sehingga tujuan organisasi, lembaga atau sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien.⁴ Istilah manajemen biasa juga disebut dengan kegiatan pengelolaan berbagai sumber daya dengan cara bekerjasama dengan pihak lain melalui proses tertentu untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen dalam Al-Qur'an disebut *At-Tadbir* (Pengaturan). Kata tersebut berasal dari kata *dabbara* (mengatur). Kata ini dapat membentuk kata *mudabbir* yang berarti pengelola/pengurus. Kata *yudabbiru* dalam Al-Qur'an terdapat dalam surat As-Sajdah ayat 5. Ayat tersebut adalah sebagai berikut:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ
أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.” (Q.S. As-Sajdah: 05)⁵

³) T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi 2*, cet. 1, (Yogyakarta: BPFE, 1986), hal. 8.

⁴) Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam : Konsep, Strategi, dan Aplikasi*, cet 1, (Yogyakarta: Teras, 2009), hal. 11.

⁵) <https://www.merdeka.com/quran/as-sajdah/ayat-5>, Diakses pada hari Selasa 17 Januari 2023 pukul 14.25 WIB.

Berdasarkan ayat diatas dapat dijelaskan bahwa Allah SWT telah mengatur segala perbuatan manusia di dunia ini. Dimana segala urusan di bumi dan di surga adalah kehendak Allah SWT. Sebagai manusia normal, hendaknya kita berusaha berbuat baik dalam kehidupan siang dan malam. Mengatur dalam hal ini merupakan bagian mendasar dari proses pelaksanaan manajemen.

Dalam QS. As-Sajadah ayat 5, manajemen artinya mengatur, mengurus, *me-manage*, membina, memajukan, mengarahkan, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi. Selama proses mengatur dan membina tersebut harus menggunakan waktu dengan baik. Agar organisasinya dapat berjalan sebagaimana yang diinginkan sesuai tujuannya.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses kegiatan untuk mengatur, mengelola dan menyediakan sarana sumber daya untuk mencapai suatu tujuan yang memerlukan adanya proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan serta mempergunakan semua potensi yang ada baik bersifat personal maupun material yang dilakukan secara efisien dan efektif. Manajemen sangat diperlukan bagi suatu organisasi karena tanpa manajemen maka segala upaya akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan mengalami kesulitan.

Dalam proses manajemen, fungsi manajemen merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan dalam proses manajemen. Menurut George R. Terry dalam terjemahan Winardi, fungsi ini biasa disebut dengan istilah POAC, yang dapat dijelaskan sebagai berikut:⁶

1) Tahap Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan dalam fungsi manajemen merupakan bagian yang paling penting dan mendasar. Karena perencanaan pada dasarnya adalah suatu kegiatan bagaimana cara melihat masa depan suatu organisasi dan mewujudkannya dengan berbagai tujuan, cita-cita dan sasaran yang diharapkan oleh organisasi.

2) Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)

Dalam fungsi manajemen, Handoko mengartikan bahwa pengorganisasian merupakan kegiatan menyusun atau merancang suatu struktur formal, mengelompokkan, mengorganisasikan dan membagi tugas atau pekerjaan di antara para anggota organisasi untuk dapat mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif.

⁶⁾ Haris Nurdiansyah & Robbi Saepul Rahman, *Pengantar Manajemen*, (Diandra Kreatif, 2019), hal. 23.

3) Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan adalah upaya sadar yang dilakukan untuk menggerakkan anggota kelompok sesuai keinginannya dan berusaha mencapai tujuan organisasi dengan rencana awal.

4) Tahap Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen untuk mengamati seluruh kegiatan organisasi untuk memastikan semua pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.⁷

Menurut Terry, pengelolaan adalah usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui usaha dari orang lain. Sedangkan John D. Millett, berpendapat bahwa pengelolaan adalah proses mengarahkan dan menyedika sarana kerja bagi sekelompok orang dalam suatu organisasi untuk mencapai sebuah tujuan.

Dengan demikian, pengelolaan adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan merencanakan, mengorganisasikan, memotivasi, mengendalikan dan mengembangkan segala upaya untuk mengatur dan menggunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan

⁷⁾ Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, cet. 1, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2013) hal. 86-90.

organisasi.⁸ Melalui pengelolaan, tujuan organisasi dapat tercapai dengan hasil yang optimal. Ada beberapa tujuan dari pengelolaan, yaitu:

- 1) Mencapai tujuan organisasi sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.
- 2) Menjaga keseimbangan antara tujuan yang saling bertentangan.
- 3) Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas.

2. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan tidaklah sama. Sarana adalah segala benda atau barang yang mempunyai fungsi sebagai pendukung atau penunjang secara langsung dalam menjalankan kegiatan organisasi. Contohnya yaitu: ruang kelas, meja dan kursi, gedung dan perlengkapan pendidikan, perpustakaan, kantor sekolah, tempat parkir, ruang osis dan laboratorium. Sedangkan prasarana adalah segala barang atau benda yang secara tidak langsung membantu dan menunjang proses pendidikan atau dengan kata lain prasarana digunakan secara tidak langsung dalam melaksanakan kegiatan namun tetap menunjang terlaksananya kegiatan dengan baik.⁹ Prasarana pendidikan meliputi: Halaman,

⁸⁾ Sobri, Asep Jihad & Charul Rohman, *Pengelolaan Pendidikan*, Cet. 1, (Yogyakarta: Multi Pressindo, 2009), hal. 1-2.

⁹⁾ Syahril, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, cet. 1, (Padang: Sukabana Press, 2018), hal. 8.

taman, kantin, taman sekolah, peraturan sekolah, dan lain sebagainya. Jadi yang membedakan antara sarana dan prasarana terletak pada sifatnya.

Jadi, sarana dan prasarana merupakan sumber daya yang penting untuk menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan. Selain untuk menunjang keberhasilan proses belajar mengajar, sarana dan prasarana juga harus mampu meningkatkan mutu pendidikan. Proses belajar mengajar dapat berhasil jika tersedia sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan yang optimal.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 45 tentang Sarana dan Prasarana Pendidikan menjelaskan bahwa:

“Setiap satuan pendidikan formal dan non formal harus menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, emosional, dan kejiwaan peserta didik.”¹⁰

Sarana dan prasarana pendidikan yang menunjang proses belajar mengajar disusun untuk memenuhi potensi dan kebutuhan peserta didik di lembaga pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai suatu proses kolaboratif yang bertujuan untuk memanfaatkan seluruh sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi tersebut

¹⁰⁾ Republik Indonesia, *Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional*, Pasal 45 ayat 1.

mengisyaratkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu dikelola dan dimanfaatkan untuk kepentingan proses belajar mengajar. Pengelolaan tersebut dilakukan sedemikian rupa sehingga penggunaan sarana dan prasarana dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Karena pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang sangat penting di sekolah untuk menunjang keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.¹¹

Tujuan pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah adalah untuk memberikan kerangka bagi penyediaan pelayanan profesional yang berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Mengupayakan ketersediaan sarana dan prasarana sekolah melalui tahapan perencanaan dan pengadaan yang cermat dan menyeluruh agar sekolah mempunyai sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dan yang efisien.
- b. Menjamin pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efektif.

¹¹⁾ Sulistyorini, *Op.Cit.*, hal. 115-116.

c. Mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan agar selalu siap digunakan kapan pun pihak sekolah memerlukannya.¹²

Manajemen sarana dan prasarana yang baik akan mewujudkan sekolah yang bersih, rapi dan indah, sehingga tercipta kondisi yang nyaman bagi guru dan siswa untuk tetap berada di sekolah. Selain itu, sekolah juga diharapkan menyediakan alat-alat atau fasilitas pembelajaran yang memadai secara kualitatif, kuantitatif dan sesuai dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik untuk guru maupun siswa.¹³

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal. Menurut Bafadal, Prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:¹⁴

a. Prinsip pencapaian tujuan, artinya sarana dan prasarana pendidikan di suatu sekolah selalu tersedia untuk digunakan apabila sewaktu-waktu digunakan/dimanfaatkan oleh warga sekolah guna mencapai tujuan proses pembelajaran.

¹²⁾ Nurmaidah, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, Jurnal Al-Afkar: Universitas Islam Indragiri, 2018, Vol. VI, No. 1, hal. 35

¹³⁾ *Ibid*, hal. 37.

¹⁴⁾ Ahmad Sopian, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, Jurnal Tarbiyah Islamiyah: Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Raudhatul Ulum Salatiga, 2019, Vol. 4, No. 2, hal. 46

- b. Prinsip efisiensi, artinya pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dilaksanakan menurut perencanaan yang matang sehingga sarana dan prasarana dapat tersedia dengan biaya yang terjangkau. Dan dalam penggunaannya harus berhati-hati untuk menghindari pemborosan.¹⁵
- c. Prinsip administrasi, artinya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah selalu memperhatikan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis yang diberikan oleh pihak yang berwenang.
- d. Prinsip kejelasan tanggung jawab, artinya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus diserahkan kepada staf sekolah yang memenuhi syarat untuk memikul tanggung jawab. Jika staf sekolah yang terlihat dalam pengelolaannya, maka harus ada uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap staf sekolah.
- e. Prinsip kekohesifan, artinya bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilaksanakan sebagai suatu kesatuan proses kerja sekolah.¹⁶

Fungsi dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah mengoptimalkan kondisi sarana dan prasarana agar siap digunakan

¹⁵⁾ Sulistyorini & Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam: Pengelolaan Lembaga untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2014), hal. 184.

¹⁶⁾ *Ibid*, hal. 185.

Hal ini untuk membantu guru mempersiapkan peralatan yang diperlukan terkait sarana dan prasarana untuk menunjang secara langsung proses pembelajaran. Proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pengawasan dan pemeliharaan, serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.¹⁷

a. Perencanaan Sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses menganalisis dan mengidentifikasi kebutuhan yang diperlukan untuk proses pembelajaran serta kebutuhan yang dapat menunjang keberhasilan proses pembelajaran. Proses perencanaan ini harus dilakukan secara cermat dan teliti dengan memperhatikan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenis dan keterbatasannya (manfaat yang akan diperoleh), serta harganya. Selain itu, seluruh personil sekolah juga perlu mengetahui kebutuhan sekolah yang diperlukan, terutama yang berkaitan dengan proses pembelajaran.

Langkah-langkah dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

1) Menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana

¹⁷⁾ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi, dan Aplikasi*, cet. 1, (Yogyakarta: Teras, 2009), hal. 119

- 2) Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana dalam kurun waktu tertentu, misalnya satu tahun atau lima tahun
- 3) Membuat skala prioritas pengadaan sarana dan prasarana
- 4) Menetapkan rencana dengan menunjuk orang yang akan bertanggung jawab dalam melaksanakan sarana pendidikan.¹⁸

b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ini merupakan kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun sebelumnya oleh pihak sekolah. Pengadaan ini dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya dengan cara memperhatikan skala prioritas yang dibutuhkan oleh sekolah untuk menunjang keberhasilan pada pelaksanaan proses pembelajaran.¹⁹

Sistem pengadaan sarana dan prasarana dapat dilaksanakan dengan berbagai cara, antara lain:

- 1) *Dropping* dari pemerintah, hal itu adalah bantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada pihak sekolah. Bantuan tersebut masih terbatas sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan disekolah harus terus melakukan upaya dengan cara lain.

¹⁸⁾ Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Malang, 2014), hal. 9.

¹⁹⁾ Sulistyorini, *Op Cit*, hal. 121

- 2) Pengadaan sarana dan prasarana melalui pembelian barang secara langsung atau *pre-order* pemesanan terlebih dahulu.
- 3) Meminta sumbangan orang tua murid atau mengajukan proposal bantuan pada lembaga-lembaga yang tidak mengikat untuk mendukung penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.
- 4) Pengadaan peralatan dengan cara menyewa atau meminjam dari tempat lain.
- 5) Pengadaan perlengkapan dengan cara menukarkan barang yang dimiliki dengan barang lain yang diperlukan untuk sekolah.²⁰

c. Inventarisasi Sarana dan prasarana pendidikan

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan berupa pencatatan, mendaftarkan barang-barang yang berasal dari milik lembaga (madrasah) ke dalam daftar inventaris barang secara tertib dan teratur sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku.²¹ Sesuai dengan keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Kep. 225/MK/V/4/1971 yang menurutnya barang milik negara mencakup semua barang yang dibeli dengan dana yang berasal dari seluruhnya atau sebagian dari Anggaran Pendapatan dan

²⁰⁾ Sulistyorini & Muhammad Fathurrohman, *Op.cit.* hal.192.

²¹⁾ Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, cet-1, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2016), hal. 55.

Belanja Negara (APBN), atau dari biaya yang berasal di bawah penguasaan kantor departemen dan kebudayaan, baik berada didalam maupun luar negeri.

Menurut Bafadal, kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan meliputi:

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana dapat dilakukan di buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris, buku bukan inventaris, serta buku (kartu) stok barang.
- 2) Pembuatan kode khusus untuk peralatan yang diklasifikasikan sebagai inventaris. Dengan membuat kode barang dan melampirkan atau menuliskannya ke barang yang tergolong sebagai barang inventaris. Hal ini bertujuan untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali perlengkapan pendidikan baik dari kepemilikannya, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya. Kode barang dapat dikenal dengan angka atau numerik yang menunjukka departemen, lokasi, sekolah dan barang.
- 3) Semua barang yang diklasifikasikan sebagai barang inventaris harus dilaporkan. Laporan ini sering disebut sebagai laporan mutasi barang, dan dilakukan dalam periode tertentu, sesuai dengan jadwal atau kalender pendidikan.²²

²²⁾ Sulistyorini, *Op.Cit.*, hal. 123-124.

d. Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana

Pengawasan sarana dan prasarana merupakan upaya yang ditempuh oleh pimpinan untuk membantu staf sekolah dalam menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sebaik-baiknya untuk mencapai keberhasilan dalam proses pembelajaran yang dilakukan.

Sementara itu, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang harus dilakukan untuk menjamin peralatan yang diperlukan personil sekolah selalu dalam kondisi siap pakai. Oleh karena itu, sekolah memerlukan perawatan, pemeliharaan dan pengawasan agar dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya. Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana dapat dipertimbangkan tergantung pada sifat dan waktu pemeliharaan. Berdasarkan sifatnya pemeliharaan berupa pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan serta perawatan berat. Sedangkan berdasarkan waktunya pemeliharaan berupa pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruangan dan perlengkapannya) dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabot yang lainnya.²³

²³) *Ibid*, hal. 124.

e. Penghapusan sarana dan prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan mengeluarkan atau pembebasan barang-barang milik suatu lembaga (bisa juga milik negara) dari daftar inventaris berdasarkan undang-undang yang ada. Penghapusan sarana dan prasarana tersebut dilakukan karena sarana dan prasarana yang ada dianggap sudah tidak berfungsi lagi atau dalam kondisi rusak parah untuk keperluan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Tujuan dari Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yaitu untuk:²⁴

- 1) Mencegah dan membatasi kerugian yang lebih besar akibat biaya perlengkapan yang rusak.
- 2) Mencegah pemborosan biaya keamanan yang tidak berguna.
- 3) Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan keamanan.
- 4) Mengurangi beban inventarisasi.

3. Meningkatkan Mutu Pendidikan

Meningkatkan berasal dari kata “tingkat” yang mendapat awalan me- dan akhiran -an. Peningkatan menurut KBBI memiliki arti proses, cara, perbuatan meningkatkan (usaha, kegiatan, dan sebagainya).²⁵ Jadi, peningkatan adalah sesuatu yang memberikan

²⁴⁾ *Ibid*, hal. 125.

²⁵⁾ Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), <https://kbbi.web.id/tingkat>, diakses pada 09 Januari 2023 Pukul 22.27 WIB.

kemajuan, penambahan, dan kemampuan untuk menjadi lebih baik lagi dari sebelumnya. Sedangkan mutu memiliki arti (ukuran) baik buruk suatu benda, kadar, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya), dan kualitas.²⁶

Dapat disimpulkan bahwa meningkatkan mutu pendidikan merupakan serangkaian hal yang harus dilakukan oleh seseorang untuk terus meningkatkan mutu pendidikan dengan tujuan agar pendidikan dapat berjalan secara efektif dan efisien untuk memberikan nilai tambah terhadap hasil lulusan dari suatu lembaga pendidikan.

Lembaga pendidikan merupakan wadah untuk membangun generasi yang bermutu. Dengan hal tersebut diharapkan mampu menciptakan pendidikan yang bermutu pula agar dapat menghasilkan generasi tersebut. Untuk memenuhi kebutuhan dalam mutu pendidikan, lembaga pendidikan harus berusaha dan berupaya untuk mengelola pendidikan sebaik mungkin agar mutu yang diinginkan bisa tercapai.²⁷ Hal ini bisa dilakukan dengan berbagai cara. Salah satu upaya yang dapat meningkatkan mutu pendidikan pada hal ini adalah dengan mengoptimalkan kinerja pada manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

²⁶⁾ Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), <https://kbbi.web.id/mutu>, diakses pada 09 Januari 2023 pukul 22.34 WIB.

²⁷⁾ Halimatus Sa'diyah, *Manajemen Mutu Pendidikan dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia*, Bidayatuna: Jurnal Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Vol. 01, No. 02, Oktober 2018, hal. 187

Dalam manajemen sarana dan prasarana tersebut terdapat beberapa proses yang diantaranya yaitu proses perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan dan pemanfaatan, serta penghapusan. Hal tersebut bertujuan untuk membantu mempersiapkan dan mengatur semua barang yang diperlukan agar pelaksanaan dalam proses pendidikan dapat digunakan untuk menunjang keberhasilan kegiatan pembelajaran. Lembaga pendidikan bisa dikatakan bermutu jika lembaga pendidikan tersebut memiliki sarana dan prasarana yang memadai. Karena dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang pada kegiatan pembelajaran untuk memperoleh hasil yang diinginkan. Dari mengoptimalkan tersebut diharapkan mampu memudahkan tercapainya pembelajaran yang efektif, sehingga dapat meningkatkan mutu belajar peserta didik. Dengan demikian peran manajemen sarana dan prasarana memiliki pengaruh besar dalam meningkatkan mutu pendidikan.²⁸

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Terdapat penelitian terdahulu yang mendasari penelitian ini yaitu:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Lisyati Khoiriyah (NIM 1311030056) dari Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung pada tahun 2017 yang berjudul “*Manajemen*

²⁸⁾ Dwi Iwan Suranto,dkk. *Pentingnya Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Kiprah Pendidikan Vol. 1, No. 2, April 2022, hal. 64-65.

Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Prestasi Belajar Peserta Didik di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Gabungan Usaha Perbaikan Pendidikan Indonesia (GUPPI) Kalibalangan Lampung Utara".

Terdapat kesamaan dan perbedaan skripsi ini dengan penelitian saya dimana skripsi tersebut membahas terkait pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang prestasi belajar peserta didik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara. Sedangkan penelitian saya nantinya akan membahas bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, kendala apa saja yang dihadapi, dan bagaimana solusinya. Sedangkan persamaannya yaitu terletak pada metode penelitiannya. Dimana skripsi dari Lisyati Khoiriyah dan penelitian saya sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif.²⁹

2. Penelitian yang dilakukan oleh Silvie Namora Anggelie Siregar (NIM 37.15.4.105) dari Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan tahun 2019 yang berjudul *"Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs Al Hasanah Medan Tahun Pelajaran 2019"*. Antara skripsi tersebut dan penelitian yang akan saya lakukan terdapat persamaan dan perbedaan. Perbedaannya yaitu dimana skripsi tersebut membahas terkait manajemen sarana dan prasarana

²⁹⁾ Lisyati Khoiriyah, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Prestasi Belajar Peserta Didik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara*, (Lampung: UIN Raden Intan Lampung, 2017)

dalam meningkatkan mutu pembelajaran, kondisi sarana dan prasarana pendidikan, serta faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang ada di MTs Al Hasanah Medan. Sedangkan penelitian saya nantinya akan membahas bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, kendala apa saja yang dihadapi, dan bagaimana solusinya. Sedangkan persamaannya yaitu terletak pada metode penelitiannya. Dimana skripsi dari Silvie Namora Anggelie Siregar dan penelitian saya sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif.³⁰

3. Penelitian selanjutnya yang dilakukan oleh Rahmatul Insyirah (NIM 15013118) dari Pascasarjana program studi Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya tahun 2018 dengan judul “*Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Muslimat NU Palangka Raya*”. Dari tesis tersebut dengan penelitian yang akan saya lakukan memiliki persamaan dan perbedaan. Perbedaannya yaitu pada tesis tersebut membahas terkait proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Muslimat NU Palangka Raya. Sedangkan penelitian saya nantinya akan membahas bagaimana manajemen sarana dan

³⁰⁾ Silvie Namora Anggelie Siregar, *Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs Al Hasanah Medan Tahun Pelajaran 2019*, (Medan: Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, 2019)

prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, kendala apa saja yang dihadapi, dan bagaimana solusinya. Sedangkan persamaannya yaitu terletak pada metode penelitiannya, yakni sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif.³¹

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah pokok persoalan yang menjadi pusat pembahasan dalam penelitian. Penelitian ini terfokuskan pada penelitian terhadap manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MAN 3 Kebumen. oleh karena itu, penelitian ini akan merujuk pada manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, serta apa kendala yang dihadapi dan bagaiman solusi yang dilakukan.

³¹⁾ Rahmatul Insyirah, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Muslimat NU Palangka Raya*, (Palangka Raya: Institut Agama Islam Negeri, 2018)