

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

##### 1. Definisi Manajemen

Terbatasnya sumber daya yang dimiliki serta dituntutnya sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan efektif dan efisien membuat ilmu manajemen begitu berarti didalam organisasi. Menurut Griffin manajemen adalah suatu rangkaian aktivitas (termasuk perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) yang diarahkan pada sumber-sumber daya organisasi (manusia, finansial, fisik, dan informasi) untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien.<sup>1</sup>

Berbagai upaya dikerahkan dengan melibatkan seluruh sumber daya yang dimiliki organisasi demi tercapainya tujuan, tujuan yang dicapai tentunya dengan cara yang tepat dan dengan sumber daya yang minimal serta hasil yang maksimal. Schermerhorn juga mengungkapkan, *management is the process of planning, organizing, leading, and controlling the use of resources to accomplish*

---

<sup>1</sup>Griffin, *Manajemen, Penerjemah Gina Gania* (Jakarta: Erlangga, 2013), h.8

*performance goals.*<sup>2</sup> Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengendalikan penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan kinerja.

Robbins dan Coulter menyatakan,

*Management involves coordinating and overseeing the work activities of others so that their activities are completed efficiently and effectively. Efficiency refers to getting the most output from the least amount of inputs. Effectiveness is often described as “doing the right things”—that is, doing those work activities that will help the organization reach its goals.*<sup>3</sup>

Manajemen melibatkan koordinasi dan mengawasi kegiatan karya orang lain sehingga kegiatan mereka selesai secara efisien dan efektif. Efisiensi mengacu pada mendapatkan output yang lebih banyak dibandingkan jumlah input. Efektivitas sering digambarkan sebagai "melakukan hal yang benar" –yaitu, melakukan kegiatan-kegiatan kerja yang akan membantu organisasi mencapai tujuannya.

Hal yang sependapat juga dinyatakan oleh Sobry Sutikno, manajemen adalah serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, memotivasi, mengendalikan, dan mengembangkan segala upaya didalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana untuk

---

<sup>2</sup>Schermerhorn, *Introduction to Management* (New Jersey: Wiley, 2010), h.17

<sup>3</sup>Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, *Management Eleventh Edition* (England: Pearson Education Limited, 2012), h.8

mencapai tujuan.<sup>4</sup> Nanang Fattah dalam Sobry Sutikno juga mengungkapkan, manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.<sup>5</sup>

Dari berbagai definisi yang telah diuraikan di atas, maka dapat disintesis bahwa manajemen adalah serangkaian aktivitas mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dengan memanfaatkan segala sumber daya yang dimiliki organisasi untuk mencapai tujuan dengan efektif dan efisien.

## **2. Definisi Sarana Pendidikan**

Sarana pendidikan merupakan segala sesuatu yang digunakan secara langsung sebagai alat untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Menurut Nurhattati Fuad sarana pendidikan adalah semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan.<sup>6</sup>

---

<sup>4</sup>M.Sobry Sutikno, *Manajemen Pendidikan*, (Lombok: Lotistica, 2012), h.4

<sup>5</sup>*Ibid.*,

<sup>6</sup>Nurhattati Fuad, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Jakarta: LPM UNJ, 2015), h.143

Mulyasa juga mengungkapkan bahwa,

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran.<sup>7</sup>

Menurut Suharsimi Arikunto yang dikutip oleh Ambar Arum sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.<sup>8</sup> Ambar Arum juga menyatakan bahwa sarana pendidikan adalah semua peralatan atau fasilitas yang langsung digunakan dalam proses belajar mengajar agar tujuan pendidikan dapat tercapai.<sup>9</sup>

Menurut Ibrahim Bafadal, sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah.<sup>10</sup> Berdasarkan ketentuan umum Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007, sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.<sup>11</sup>

---

<sup>7</sup>Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2014), h.49

<sup>8</sup>Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta: CV. Multi Karya Mulia, 2007), h.6

<sup>9</sup>Wahyu Sri Ambar Arum, *loc.cit.*

<sup>10</sup>Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h.2

<sup>11</sup>Peraturan Menteri Pendidikan Nasional 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah Pendidikan Umum.

Dari berbagai definisi diatas maka dapat dikemukakan bahwa sarana merupakan semua fasilitas yang digunakan langsung dalam proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan.

Nawawi mengungkapkan yang dikutip oleh Ibrahim Bafadal, mengklasifikasikan sarana pendidikan menjadi beberapa macam, yaitu dilihat dari sudut pandang (1) habis tidaknya dipakai; (2) bergerak tidaknya pada saat digunakan; (3) hubungannya dengan proses belajar mengajar.<sup>12</sup>

Sarana pendidikan dilihat dari habis tidaknya dipakai dibagi menjadi: (1) Sarana pendidikan yang habis dipakai; (2) Sarana pendidikan yang tahan lama. Sarana pendidikan yang habis dipakai merupakan segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat atau dapat berubah sifatnya. Contoh: Kapur tulis, spidol, dan kertas. Sedangkan sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama. Contoh: Kursi sekolah, papan tulis, globe, dan peralatan olahraga.

Sarana pendidikan juga dapat ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan dibagi menjadi: (1) Sarana pendidikan yang bergerak; (2) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak. Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang dapat

---

<sup>12</sup>Ibrahim Bafadal, *op.cit.*, hh.2-3

digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Contoh: Papan tulis, kursi, meja, dan lemari. Sedangkan sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Contoh: Saluran air dan kabel aliran listrik.

Sarana pendidikan sangat berhubungan dengan proses belajar mengajar. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar dibagi menjadi: (1) Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar; (2) Sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar namun turut menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Berbagai macam klasifikasi sarana pendidikan yang ada tentunya digunakan untuk menunjang proses belajar mengajar yang pada akhirnya dapat mencapai tujuan pendidikan.

### **3. Definisi Prasarana Pendidikan**

Fasilitas pendidikan menjadi faktor pendukung berlangsungnya proses pendidikan. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek, dan

sebagainya). Menurut Nurhattati Fuad, prasarana pendidikan adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan.<sup>13</sup>

Ibrahim Bafadal juga mengungkapkan, prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.<sup>14</sup>

Hal yang sependapat juga diungkapkan oleh Ambar Arum, prasarana pendidikan adalah alat yang tidak langsung digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan.<sup>15</sup>

Menurut Mulyasa menyatakan bahwa,

Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.<sup>16</sup>

Dalam ketentuan umum Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007, prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah.<sup>17</sup> Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat disintesis bahwa prasarana adalah semua fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan.

---

<sup>13</sup>Nurhattati Fuad, *loc.cit.*

<sup>14</sup>Ibrahim Bafadal, *loc.cit.*

<sup>15</sup>Wahyu Sri Ambar Arum, *op.cit.*, h.7

<sup>16</sup>Mulyasa, *loc.cit.*

<sup>17</sup>Peraturan Menteri Pendidikan Nasional 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah Pendidikan Umum

Menurut Eka Prihatin prasarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi dua macam sarana pendidikan, yaitu: (1) Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, perpustakaan, ruang praktek keterampilan, laboratorium; (2) Prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi sangat menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar, seperti kantor sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang UKS, dan parkir kendaraan.<sup>18</sup>

#### **4. Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

Segala sesuatu perlu dikelola dengan baik agar dapat bermanfaat secara maksimal, termasuk sarana dan prasarana pendidikan. Oleh karena itu, di perlukan upaya manajemen sarana dan prasarana pendidikan agar sarana dan prasarana pendidikan dapat tertata dengan rapi serta siap pakai ketika akan digunakan untuk menunjang proses pendidikan. Menurut Ambar Arum menjelaskan, manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pengelolaan atau usaha yang dilakukan untuk memanfaatkan segala sumber daya yang ada untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup>Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), h.57

<sup>19</sup>Wahyu Sri Ambar Arum, *op.cit.*, h. 8

Adrianto menyatakan bahwa:

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai (*ready to use*) dalam PBM sehingga PBM semakin efektif dan efisien guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.<sup>20</sup>

Menurut Barnawi dan Arifin, manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah segenap proses pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana agar mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara tepat guna dan tepat sasaran.<sup>21</sup> Menurut Ary Gunawan, manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai (*ready for use*) dalam proses belajar mengajar sehingga proses belajar mengajar semakin efektif dan efisien guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.<sup>22</sup>

Dari berbagai definisi di atas, maka dapat dikemukakan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah seluruh proses yang

---

<sup>20</sup>Sopan Adrianto, *Filsafat Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Yayasan Pendidikan Acprilesma. 2015). h.136

<sup>21</sup>Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), h.40

<sup>22</sup>Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h.114

direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh terhadap sarana dan prasarana pendidikan agar senantiasa siap digunakan guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan dengan efektif dan efisien.

Agar semua fasilitas sekolah dapat memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan, maka tentunya terdapat berbagai kegiatan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi 1) perencanaan kebutuhan, 2) pengadaan, 3) penyimpanan, 4) inventarisasi, 5) pemeliharaan, dan 6) penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.<sup>23</sup>

Menurut Hamdani, bahwa kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, serta penataan.<sup>24</sup>

## **5. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan instrumen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan standar nasional pendidikan. Begitu pentingnya sarana dan prasarana pendidikan sehingga dibutuhkannya manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Secara umum menurut Ambar Arum, tujuan

---

<sup>23</sup>Soetjipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h.170

<sup>24</sup>Hamdani, *Dasar-Dasar Kependidikan* (Bandung: Pustaka Setia, 2011), h.191

manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memberikan sistematika dalam pengelolaan sarana dan prasarana agar dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien dan tepat guna dalam pemakaiannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>25</sup>

Menurut Eka Prihatin, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah untuk memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>26</sup> Apabila sarana dan prasarana pendidikan tidak dikelola dengan pengetahuan yang cukup sehingga sering terjadi ketidaktepatan dalam pengelolaan.

Ibrahim Bafadal menjelaskan tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara rinci sebagai berikut: (1) Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan saksama serta sesuai dengan standar sarana dan prasarana; (2) Mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien; (3) Mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan,

---

<sup>25</sup>Wahyu Sri Ambar Arum, *op.cit.*, h.8

<sup>26</sup>Eka Prihatin, *loc.cit*

sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.<sup>27</sup>

## 6. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan berfungsi dalam menunjang berlangsungnya proses belajar mengajar di sekolah. Fungsi sarana pendidikan dibedakan menjadi dua yaitu berfungsi secara langsung dalam proses belajar mengajar dan berfungsi secara tidak langsung dalam proses belajar mengajar. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki beberapa tahapan atau proses, diantaranya adalah fungsi-fungsi manajemen logistik yang dikemukakan oleh Subagya, sebagai berikut: (1) Fungsi perencanaan dan penentuan kebutuhan; (2) Fungsi penganggaran; (3) Fungsi pengadaan; (4) Fungsi penyimpanan dan penyaluran; (5) Fungsi pemeliharaan; (6) Fungsi penghapusan; (7) Fungsi pengendalian.<sup>28</sup>

Fungsi Perencanaan dan Penentuan Kebutuhan mencakup aktivitas dalam menetapkan sasaran-sasaran, pedoman-pedoman, pengukuran penyelenggaraan bidang logistik. Penentuan kebutuhan merupakan perincian (*detailing*) dari fungsi perencanaan, bilamana perlu semua faktor yang mempengaruhi penentuan kebutuhan harus diperhitungkan. Dalam fungsi perencanaan dan penentuan kebutuhan

---

<sup>27</sup>Ibrahim Bafadal, *op.cit.*, h.5

<sup>28</sup>Subagya. M.S, *Manajemen Logistik* (Jakarta: Toko Gunung Agung, 1995), h.10

juga perlu di pertimbangkan skala prioritas utama lembaga pendidikan serta sesuai standar yang berlaku.

Fungsi penganggaran terdiri dari kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha untuk merumuskan perincian penentuan kebutuhan dalam suatu skala standar, yakni skala mata uang dan jumlah biaya dengan memperhatikan pengarahan dan pembatasan yang berlaku terhadapnya.

Fungsi pengadaan merupakan usaha-usaha dan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan operasional yang telah digariskan dalam fungsi perencanaan, penentuan kebutuhan, maupun penganggaran. Pengadaan yang dilakukan berdasarkan apa yang telah direncanakan melalui penentuan kebutuhan serta penganggaran yang telah dianggarkan. Fungsi Penyimpanan dan Penyaluran merupakan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran perlengkapan yang telah diadakan melalui fungsi-fungsi terdahulu untuk kemudian disalurkan kepada instansi-instansi pelaksana.

Fungsi Pemeliharaan adalah usaha atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan daya hasil barang inventaris. Fungsi penghapusan, yaitu berupa kegiatan-kegiatan atau usaha-usaha pembebasan barang dari pertanggungjawaban yang berlaku. Fungsi Pengendalian merupakan fungsi inti dari pengelolaan

perlengkapan yang meliputi usaha untuk memonitor dan mengamankan keseluruhan pengelolaan logistik.

## **7. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan perlu diperhatikan prinsip-prinsip, yaitu: (1) Efisiensi, menggambarkan ukuran biaya sumber daya yang diperlukan berkaitan dengan pencapaian tujuan tersebut; (2) Efektivitas, merupakan suatu ukuran tentang pencapaian suatu. Efektivitas menggambarkan kemampuan manajer untuk menjalankan pekerjaan dengan sasaran yang tepat dan benar; (3) Administratif, dengan prinsip administratif berarti semua kegiatan manajemen perlengkapan harus memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, pedoman yang berlakunya pemerintah.<sup>29</sup>

Menurut Nurhattati Fuad, terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat tercapai, yaitu sebagai berikut: (1) Pencapaian tujuan, yaitu sarana dan prasarana selalu siap pakai jika sewaktu-waktu diperlukan, hal ini untuk menunjang pencapaian tujuan secara optimal; (2) Efisiensi, yaitu sarana dan prasarana dalam pengadaannya harus dipertimbangkan yang murah, baik, dan penggunaannya diupayakan yang efektif dan efisien; (3) Administratif,

---

<sup>29</sup>Wahyu Sri Ambar Arum, *op.cit.*, h.7

yaitu manajemen sarana dan prasarana di sekolah harus memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku; (4) Kejelasan tanggungjawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana harus diberikan kepada staf yang kompeten dan bertanggungjawab, jika ada beberapa orang yang menanganinya, maka harus jelas deskripsi tugasnya; (5) Kekohesifan, yaitu sarana dan prasarana dikelola oleh tenaga yang proses kerjanya sistematis dan kompak.<sup>30</sup>

## **B. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Segala kegiatan manajemen diawali dengan perencanaan. Menurut Griffin, perencanaan berarti menetapkan suatu tujuan organisasi dan menentukan bagaimana cara terbaik untuk mencapainya.<sup>31</sup> Schermerhorn juga menyatakan, *planning is the process of setting objectives and determining what should be done to accomplish them.*<sup>32</sup> Perencanaan adalah proses menetapkan tujuan dan menentukan apa yang harus dilakukan untuk mencapai mereka.

Menurut Ibrahim Bafadal, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun

---

<sup>30</sup>Nurhattati Fuad, *op.cit.*, h.146

<sup>31</sup>Griffin, *op.cit.*, h10

<sup>32</sup>Schermerhorn, *loc. cit*

prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>33</sup>

Menurut Stoop dan Johnson dalam Ibrahim Bafadal, langkah-langkah perencanaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut: (1) Pembentukan panitia pengadaan; (2) Menganalisis kebutuhan; (3) Menetapkan spesifikasi dan harga satuan perlengkapan; (4) Pengujian terhadap kemungkinan adanya kenaikan harga barang; (5) Pengesahan hasil rencana; (6) Penilaian kembali terhadap perencanaan setelah dilakukan pengadaan.<sup>34</sup>

Menurut Ambar Arum, terdapat beberapa prosedur dalam kegiatan perencanaan yaitu analisis kebutuhan, inventarisasi sarana dan prasarana yang ada, mengadakan seleksi, menyediakan dana, serta pemberian wewenang untuk kegiatan penyediaan.<sup>35</sup>

Pertama, analisis kebutuhan barang di sekolah pada umumnya didasarkan pada adanya kebutuhan barang sesuai dengan perkembangan sekolah, adanya barang yang rusak atau dihapuskan, adanya kebutuhan barang karena rasio pendidik atau peserta didik dengan barang yang dibutuhkan, adanya tingkat persediaan barang.

Kedua, inventarisasi barang-barang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventarisasi secara teratur dan sesuai ketentuan yang berlaku.

---

<sup>33</sup>Ibrahim Bafadal, *op.cit.*, h.26

<sup>34</sup>*Ibid.*, h.28

<sup>35</sup>Wahyu Sri Ambar, *op.cit.*, h.24

Ketiga, mengadakan seleksi yang meliputi kegiatan penyusunan konsep program dan pendataan. Keempat, pendanaan untuk pengadaan, pemeliharaan, penghapusan yang dibebankan dari dana yang dimiliki sekolah dalam hal ini untuk sekolah negeri di DKI Jakarta berdasarkan pada e-rkas yang disusun oleh sekolah. Kelima, memberikan kewenangan untuk melaksanakan tugas penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.

### **C. Penataan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Untuk mencapai tujuan kegiatan belajar mengajar di sekolah penataan sarana dan prasarana pendidikan memegang peranan penting. Sarana belajar yang kondusif, lingkungan sehat dan asri dan didukung penataan yang indah sangat membantu dalam meningkatkan kegiatan pembelajaran yang baik.

Menurut Porter dan Hernacki dalam Ambar Arum, menyatakan bahwa fasilitas kelas apabila ditata dengan baik, lingkungan dapat menjadi sarana yang bernilai dalam membangun dan mempertahankan sikap positif, yang merupakan asset yang berharga untuk belajar. Namun, penataan prasarana pendidikan seperti bangunan, kebun lapangan, gedung juga tidak kalah pentingnya.<sup>36</sup>

Sebelum diadakan penataan dan pengaturan kebutuhan, diperlukan perencanaan, pengadaan dan penyimpanan dan penempatan

---

<sup>36</sup>*Ibid.*, h.124

barang. Menurut Ambar Arum, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan pada penempatan diantaranya adalah: (1) Mudah dijangkau (ada kendaraan umum); (2) Jauh dari keramaian (pasar, pabrik dll); (3) Jauh dari tempat berbahaya; (4) Lingkungan yang aman dan kondusif.<sup>37</sup>

Sedangkan untuk penataan sarana dan prasarana pendidikan dibagi menjadi: (1) Penataan barang bergerak; (2) Penataan barang tidak bergerak; (3) Penataan barang bergerak habis pakai; (4) Penataan barang bergerak tidak habis pakai.

Penataan barang bergerak, Barang bergerak merupakan barang yang dapat dipindahkan dari penempatan sebelumnya. Misalnya perabot kantor, meja, kursi, bangku, lemari, komputer. Sedangkan penataan barang tidak bergerak merupakan barang yang tidak dapat dipindah-pindahkan, seperti tanah, halaman, gedung, lapangan olahraga. Dalam hal ini sebelum dibangun, maka terlebih dahulu dilakukan perencanaan yang matang agar tidak terjadi perbaikan yang akhirnya menimbulkan pemborosan. Dalam penataan gedung misalnya, maka sebelum ditata perlu diperhitungkan adanya beberapa aspek yaitu: Gedung sekolah yang didirikan hendaknya harus mendukung kegiatan belajar mengajar yang meliputi: (1) Letak bangunan yang strategis dan mudah dijangkau; (2) Lingkungan yang aman dan kondusif dan bebas dari gangguan

---

<sup>37</sup> *Ibid*

KANTIBMAS; (3) Bebas banjir; (4) Dikehendaki oleh masyarakat; (5) Jauh dari keramaian.

Penataan barang bergerak habis pakai, Barang bergerak habis pakai adalah barang yang tidak tahan lama, cepat susut, dan habis setelah digunakan atau dipakai. Contoh: kertas, karbon, kapur, spidol, penghapus, pensil, penggaris, buku. Sebaiknya memperhatikan ruang barang atau ketersediaan gudang yang layak untuk penyimpanan atau penaraan barang tersebut agar benar-benar tidak cepat rusak. Sedangkan penataan barang bergerak tidak habis pakai dengan cara mengatur barang yang ada dengan cara diberikan nomor dan kode pada barang tersebut sesuai dengan sandi-sandi yang berlaku. Hal ini dilakukan agar petugas dan pemakai lebih mudah memakai dan mengawasi pemakaiannya. Pemeliharaan dan perawatan sebaiknya dilakukan dengan baik dan teratur, dilaksanakan secara rutin.

Dalam Pedoman Penataan SDN Penggabungan yang diedarkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Tahun 2015. Sarana yang dikuasai oleh sekolah asal dan sekolah baru hasil penggabungan diatur pemanfaatannya sesuai dengan kebutuhan seperti ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang UKS, perpustakaan, gudang, laboratorium dan sebagainya. Penataan sarana dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut: (1) Mengutamakan kepentingan peserta didik dalam kegiatan pembelajaran; (2) Menggabungkan ruang

guru dari sekolah-sekolah yang menggabung; (3) Menyelamatkan asset milik pemerintah; (4) Keindahan, kebersihan dan kenyamanan menjadi sasaran yang diutamakan; (5) Warna cat gedung yang sebelumnya berbeda, secara bertahap disamakan; (6) Proses penataan dilakukan secara bertahap dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia di sekolah, tidak dibenarkan membebankan orang tua dalam pendanaan untuk menata sarana sekolah; (7) Penataan yang memerlukan dana besar segera diusulkan ke Sudin Pendidikan untuk diprogramkan seperti pemagaran, peninggian atau pengerasan lapangan; (8) Tidak diperkenankan mengubah struktur bangunan/gedung sekolah.<sup>38</sup>

#### **D. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Proses pendidikan sangat memerlukan sarana dan prasarana. Sedangkan, sarana dan prasarana akan mengalami penyusutan kualitas dari waktu ke waktu. Oleh karena itu, perlu dilakukan upaya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara terus-menerus agar selalu siap pakai ketika digunakan.

Menurut Ambar Arum, pemeliharaan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau

---

<sup>38</sup>Surat Edaran Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Tentang Penataan Sekolah Dasar Negeri Setelah Penggabungan, Tahun 2015

pengecehan daru kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara berhati-hati dalam menggunakannya.<sup>39</sup>

Hal yang sependapat juga diungkapkan oleh Ary H. Gunawan, pemeliharaan merupakan kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik pula (*running well*).<sup>40</sup>

Barnawi dan M. Arifin mengungkapkan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan mencakup daya upaya yang terus-menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik.<sup>41</sup>

Pemeliharaan dilakukan khusus terhadap barang inventaris yang sedang dalam pemakaian tanpa mengubah atau mengurangi bentuk konstruksi asli. Ditinjau dari pekerjaan pemeliharaan dapat dibedakan menjadi sebagai berikut:

1. Perawatan terus menerus (teratur, rutin)
  - a. Pembersihan saluran drainase dari sampah dan kotoran

---

<sup>39</sup>*Ibid.*, h.105

<sup>40</sup>Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2011), h.146

<sup>41</sup>Barnawi dan M. Arifin, *op.cit.*, h.74

- b. Pembersihan ruangan-ruangan dan halaman dari sampah dan kotoran
  - c. Pembersihan terhadap kaca, jendela, kursi, meja, lemari
  - d. Pembabatan rumput dan semak yang tidak teratur
  - e. Pembersihan dan penyiraman kamar mandi/wc untuk menjaga kesehatan
2. Perawatan berkala
- a. Perbaikan atau pengecatan kusen-kusen, pintu, tembok, dan komponen bangunan lainnya yang sudah terlihat kusam
  - b. Perbaikan mebel (lemari, kursi, meja, dan lain-lain)
  - c. Perbaikan genteng rusak/pecah yang menyebabkan kebocoran
  - d. Pelapisan plesteran pada tembok yang retak atau terkelupas
  - e. Pembersihan dan pengeringan lantai, halaman atau selasar yang terkena air hujan/air tergenang.
3. Perawatan darurat
- a. Dilakukan terhadap kerusakan yang tidak terduga sebelumnya dan berbahaya/merugikan apabila tidak diantisipasi secepatnya
  - b. Perbaikan yang sifatnya sementara dan harus cepat selesai supaya:
    - 1) Kerusakan tidak bertambah parah
    - 2) Proses pembelajaran tidak terganggu
    - 3) Dilaksanakan secara swakelola
    - 4) Harus segera dilakukan perbaikan permanen
4. Perawatan preventif
- Perawatan preventif adalah perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan sarana dan prasarana tidak bekerja dengan normal dan membantu agar sarana dan prasarana dapat aktif bekerja sesuai dengan fungsinya.<sup>42</sup>

Dalam memelihara sarana dan prasarana ada lima tahapan yang harus diperhatikan oleh pengelola sekolah. Tahapan dalam memelihara sarana dan prasarana sekolah dapat dirumuskan menjadi 5P, yaitu

---

<sup>42</sup>Wahyu Sri Ambar, *op.cit.*, hh.117-118

peyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pendataan.<sup>43</sup>

Tahap yang paling awal dalam pemeliharaan sarana dan prasarana adalah tahap penyadaran pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Dalam tahap ini perlu ditanamkan rasa memiliki (*sense of belonging*) sekolah dan menyadarkan pentingnya kebiasaan baik kepada semua guru dan siswa.

Tahap kedua, pemahaman diberikan kepada *stakeholders* dengan cara menjelaskan program pemeliharaan yang dibuat oleh sekolah. Program pemeliharaan perlu dijelaskan secara utuh agar tujuan dapat tercapai secara optimal. Selain program pemeliharaan, ada hal penting yang harus dipahami oleh semua pihak dalam lingkungan sekolah yang berkaitan dengan kebiasaan warga sekolah.

Tahap ketiga, tahap pengorganisasian merupakan tahap yang sangat penting. Pada tahap ini diatur dengan jelas siapa yang bertanggung jawab, siapa yang melaksanakan, dan siapa yang mengendalikan. Pengorganisasian pengelola pemeliharaan melibatkan semua warga sekolah, yaitu kepala sekolah, guru, siswa, komite sekolah, dan tim teknis pemeliharaan.

Tahap keempat, tahap pelaksanaan pemeliharaan terbagi menjadi pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan rutin

---

<sup>43</sup>Barnawi dan M. Arifin, *op.cit.*, hh.227-242

bertujuan untuk menjaga sarana dan prasarana agar tetap dalam kondisi nyaman dan bertahan lama. Sementara pemeliharaan berkala bertujuan untuk merawat sekaligus memperbaiki jika ada kerusakan agar sarana dan prasarana dapat berfungsi kembali sebagaimana mestinya.

Tahap kelima, pendataan sarana dan prasarana dilakukan untuk menginventarisasi sarana dan prasaran sekolah terkait kondisinya. Hasil pendataan akan sangat bermanfaat untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana dan untuk kepentingan pelaporan.

## **E. *Regrouping***

### **1. Pengertian *Regrouping* atau Penggabungan**

*Regrouping* dapat diartikan sebagai pengelolaan (*reorganizing*) bentuk dari kelompok-kelompok. Penggabungan merupakan kata lain dari *merger* yang biasanya terjadi di kalangan perusahaan profit seperti dalam dunia usaha perbankan. Definisi merger berasal dari kata *merge* (memfusikan/menggabungkan).

Menurut Alexander Roberts mengemukakan, *A merger or an acquisition in a company sense can be defined as the combination of two or more companies into one new company or corporation.*<sup>44</sup>

Merger atau akuisisi dalam arti perusahaan dapat didefinisikan

---

<sup>44</sup>Alexander Roberts, *Mergers and Acquisitions* (Edinburgh: Edinburgh Business School, 2003), p. 2

sebagai kombinasi dari dua atau lebih perusahaan menjadi satu perusahaan baru atau korporasi.

Menurut Patrick A. Gaughan Penggabungan adalah :

*A merger is a combination of two corporations in which only one corporation survive and the merged corporation goes out of existence....A merger differs from a consolidation, which is a business combination where by two or more companies join to form an entirely new company.*<sup>45</sup>

Penggabungan adalah kombinasi dari dua perusahaan di mana hanya satu berbagai perusahaan dan perusahaan yang bergabung keluar dari keberadaan.....Merger berbeda dari konsolidasi, yang adalah sebuah bisnis kombinasi di mana oleh dua atau lebih perusahaan bergabung untuk membentuk sebuah perusahaan yang benar-benar baru.

Selanjutnya definisi lain menyebutkan bahwa penggabungan (*merger*) yaitu, *a merger is combination of two companies to form a new company, while an acquisition is the purchase of one company by another in which no new company is formed.*<sup>46</sup> Merger adalah kombinasi dari dua perusahaan untuk membentuk sebuah perusahaan baru, namun sebuah akuisisi adalah pembelian satu perusahaan oleh orang lain dimana tidak ada perusahaan baru yang terbentuk.

---

<sup>45</sup>Patrick A. Gaughan, *Mergers, Acquisitions, and Corporate Restructurings (Forth Edition)*, (New Jersey: John Wiley and Sons, Inc, 2007), p. 12

<sup>46</sup>(<http://www.investopedia.com/terms/m/mergersandacquisitions.asp>) Diakses pada tanggal 27 Januari 2016, pukul 10.20

Berdasarkan PP Nomor 57 Tahun 2010 tentang penggabungan atau peleburan badan usaha dan pengambilalihan saham perusahaan yang dapat mengakibatkan terjadinya praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat, Bab I Ketentuan Umum Pasal (1) dijelaskan sebagai berikut:

Penggabungan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh satu Badan Usaha atau lebih untuk menggabungkan diri dengan Badan Usaha yang telah ada yang mengakibatkan aktiva dan pasiva dari Badan Usaha yang menggabungkan diri beralih karena hukum kepada Badan Usaha yang menerima penggabungan dan selanjutnya Badan Usaha yang menggabungkan diri berakhir karena hukum.

Istilah penggabungan atau merger kemudian mengalami perkembangan yang lebih luas seperti dikenal di dunia pendidikan. Istilah penggabungan dalam dunia pendidikan atau yang lebih dikenal *regrouping* dilakukan untuk menggabungkan dua sekolah dasar atau lebih menjadi satu sekolah yang diselenggarakan dalam satu pengelolaan atau manajemen.

Menteri Pendidikan Nasional mengeluarkan Surat Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah, dalam pasal 23 ayat (1) dinyatakan bahwa pengintegrasian sekolah merupakan peleburan atau penggabungan dua atau lebih sekolah sejenis menjadi satu sekolah. Hal tersebut juga dijelaskan dalam Pergub DKI Jakarta No.105 Tahun 2012 tentang Prosedur Pendirian, Penggabungan dan Penutupan Lembaga Pendidikan Pasal 20 Ayat (1) Penggabungan

lembaga pendidikan merupakan peleburan atau penggabungan dua atau lebih lembaga pendidikan yang sejenis menjadi satu lembaga pendidikan. Hal ini selanjutnya diatur dalam pedoman penataan Sekolah Dasar Penggabungan, demi tertibnya pengelolaan satuan pendidikan perlu dilakukan penataan yang meliputi, yaitu:

a. Kelembagaan

Secara kelembagaan Sekolah Dasar Negeri sebelum perubahan berubah nama menjadi nama sekolah setelah perubahan seperti yang tercantum dalam lampiran keputusan Gubernur tersebut, misalnya SDN Bendungan Hilir 01 pagi, SDN Bendungan Hilir 02 petang, SDN Bendungan Hilir 03 Pagi setelah terjadi perubahan menjadi SDN Bendungan Hilir 01.

Hal-hal yang harus dilakukan oleh Kepala Sekolah antara lain :

- 1) Mengubah papan nama sekolah menjadi nama SDN baru sesuai SK Gubernur, dalam papan nama dituliskan dh nama sekolah lama.
- 2) Stempel, kop surat dan atribut lain sekolah yang menggabung berubah menjadi nama sekolah hasil penggabungan.

3) Stempel sekolah yang lama dan bukan nama sekolah hasil penggabungan dinyatakan tidak berlaku kecuali untuk pertanggungjawaban keuangan apabila rekening penerima dana masih terpisah.

b. Sarana dan Prasarana

Sarana yang dikuasai oleh sekolah asal dan sekolah baru hasil penggabungan diatur pemanfaatannya sesuai dengan kebutuhan seperti ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang UKS, perpustakaan, gudang, laboratorium dan sebagainya. Penataan sarana dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Mengutamakan kepentingan peserta didik dalam kegiatan pembelajaran
- 2) Menggabungkan ruang guru dari sekolah-sekolah yang menggabung
- 3) Menyelamatkan asset milik pemerintah
- 4) Keindahan, kebersihan dan kenyamanan menjadi sasaran yang diutamakan
- 5) Warna cat gedung yang sebelumnya berbeda, secara bertahap disamakan
- 6) Proses penataan dilakukan secara bertahap dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia di sekolah.

Tidak dibenarkan membebankan orang tua dalam pendanaan untuk menata sarana sekolah.

- 7) Penataan yang memerlukan dana besar segera diusulkan ke Sudin Pendidikan untuk diprogramkan seperti pemagaran, peninggian atau pengerasan lapangan
- 8) Tidak diperkenankan mengubah struktur bangunan/gedung sekolah.

c. Kesiswaan

Pengaturan siswa dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Mulai tahun pelajaran 2015/2016 tidak menerima peserta didik baru
- 2) Kepala sekolah mengusulkan jumlah daya tampung dan rombongan belajar yang mengakomodir daya tampung dari sekolah yang terdapat di kompleks tersebut
- 3) Bidang SD, PLB mengusulkan ke SIMDIK untuk memutasikan siswa secara kolektif dari sekolah sebelumnya ke sekolah hasil penggabungan
- 4) Penentuan peserta didik dalam kelas dilakukan dengan mencampur peserta didik dari sekolah satu dengan sekolah lainnya.

d. Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Tenaga pendidik dan kependidikan dilakukan pengaturan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Secara administratif dilakukan mutasi dari sekolah asal ke sekolah hasil penggabungan
- 2) Pembagian tugas mengajar guru diatur oleh kepala sekolah sesuai dengan kewajiban mengajar dan rombongan belajar
- 3) Dalam pembagian tugas mengajar guru, harus diperhatikan kelas-kelas pokok ( 1, 3, dan 6) dan mengutamakan guru PNS
- 4) Segera melapor ke BKD untuk penggabungan absensi elektronik dan Dinas Pendidikan cq Bidang Sumber Daya Manusia (SDM).

e. Keuangan

Hal-hal yang berkaitan dengan keuangan antara lain RKAS, penerimaan, pengelolaan dan pelaporan dana BOS, BOP, blokgrant dan dana dekonsentrasi sehingga kepala sekolah segera melakukan:

- 1) Melaporkan ke Bank DKI dan pengelola BOS dan BOP untuk melakukan perubahan penggabungan sekolah sebagai penerima BOS dan BOP.

- 2) Melakukan revisi RKAS yang menggabungkan KAS dari sekolah-sekolah yang menggabung.
- 3) Pertanggungjawaban keuangan disesuaikan dengan penerimaan dana pada rekening sekolah. Bila dana diterima di rekening yang masih terpisah maka pertanggungjawaban dilakukan terpisah.

## **2. Tujuan *Regrouping* atau Penggabungan Sekolah**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Program Pembangunan Nasional (Propenas) Tahun 2000-2004 diterangkan bahwa salah satu Kegiatan pokok dalam mengupayakan pemerataan pendidikan dasar adalah melaksanakan revitalisasi serta penggabungan (*regrouping*) sekolah-sekolah terutama SD, agar tercapai efisiensi dan efektivitas sekolah yang didukung dengan fasilitas yang memadai.

Hal tersebut juga dijelaskan dalam Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 105 Tahun 2012 Tentang Prosedur Pendirian, Penggabungan, dan Penutupan Lembaga Pendidikan Pada Pasal 21 disebutkan bahwa penggabungan lembaga pendidikan di lakukan dalam rangka untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pendidikan. Kriteria keberhasilan *regrouping* yang berdasar pada landasan hukum yaitu: (1) Pemenuhan jumlah tenaga pendidik/guru; (2) Peningkatan mutu pendidikan; (3) Peningkatan

efisiensi biaya pendidikan; (4) Efektivitas penyelenggaraan pendidikan.

Adapun efisiensi dan efektivitas yang dimaksud dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Efisiensi *regrouping*

Efisiensi mengacu pada mendapatkan output yang lebih banyak dibandingkan jumlah input. *Regrouping* sekolah dapat mengefisiensikan dana yang dimiliki sekolah baik yang diperoleh dari dana BOS maupun dana BOP. Kebijakan *regrouping* sekolah paling tidak dapat mengurangi jumlah dana yang harus dialokasikan untuk pemeliharaan/penyediaan sarana dan prasarana dan untuk pengeluaran gaji kepala sekolah serta guru. Dengan kebijakan ini maka terjadi pengurangan jumlah kepala sekolah dan guru pada sekolah yang digabung.

b. Efektivitas *regrouping*

Efektivitas sering digambarkan sebagai "melakukan hal yang benar" yaitu, melakukan kegiatan-kegiatan kerja yang akan membantu organisasi mencapai tujuannya. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa keefektifan menunjukkan keberhasilan sekolah memanfaatkan sumber daya dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas berkaitan dengan pelaksanaan

tugas pokok, pencapaian tujuan, ketepatan waktu, dan partisipasi aktif dari warga sekolah.

### **3. Dasar Hukum *Regrouping* atau penggabungan Sekolah**

- a. Dasar Hukum yang pertama yaitu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Program Pembangunan Nasional (Propenas) Tahun 2000-2004 dinyatakan bahwa salah satu Kegiatan pokok dalam mengupayakan pemerataan pendidikan dasar adalah melaksanakan revitalisasi serta penggabungan (*regrouping*) sekolah-sekolah terutama SD, agar tercapai efisiensi dan efektivitas sekolah yang didukung dengan fasilitas yang memadai.
- b. Menteri Pendidikan Nasional mengeluarkan Surat Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah, dalam pasal 23 ayat (1) dinyatakan bahwa pengintegrasian sekolah merupakan peleburan atau penggabungan dua atau lebih sekolah sejenis menjadi satu sekolah. Lalu pada ayat (2) dinyatakan bahwa sekolah hasil integrasi merupakan bentuk sekolah baru.
- c. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Nomor 105 Tahun 2012 Tentang Prosedur Pendirian Penggabungan dan Penutupan Lembaga Pendidikan. Pada Pasal 20 ayat (1) dinyatakan bahwa penggabungan lembaga pendidikan merupakan peleburan atau penggabungan dua atau lebih lembaga pendidikan yang sejenis menjadi satu lembaga pendidikan. Pada

ayat (2) dinyatakan bahwa Lembaga pendidikan hasil peleburan atau penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi lembaga pendidikan baru. Pada Pasal 21 terdapat persyaratan penggabungan lembaga pendidikan diantaranya:

- 1) penyelenggara tidak mampu menyelenggarakan kegiatan pembelajaran;
- 2) jumlah peserta didik kurang dari 100 (seratus) orang;
- 3) lembaga pendidikan yang digabung harus sesuai dengan jenjang dan jenisnya; dan
- 4) dalam satu gedung dan/atau dalam lahan/area yang sama.

Sebelum dilakukan peleburan atau penggabungan, Kepala Dinas membentuk Tim Evaluasi Penggabungan Lembaga Pendidikan Negeri yang kemudian ditetapkan oleh Gubernur hal tersebut dijelaskan pada pasal 23 ayat (1) dan (2). Pada pasal 24 ayat (1) dan (2) dijelaskan bahwa berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan Tim Evaluasi Penggabungan Lembaga Pendidikan Negeri, Tim Evaluasi menyampaikan bahan pertimbangan kepada Gubernur setelah itu barulah Gubernur menetapkan Keputusan Penggabungan Lembaga Pendidikan.

- d. Gubernur Provinsi DKI Jakarta mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 1921 Tahun 2014 tentang Penggabungan Sekolah Dasar Negeri yang menyatakan bahwa dalam rangka efektivitas, efisiensi

dan optimalisasi penyelenggaraan pendidikan serta demi peningkatan mutu pendidikan di Sekolah Dasar Negeri, perlu dilakukan upaya penataan. Penataan tersebut dilakukan dengan menggabungkan Sekolah Dasar Negeri yang nama sekolahnya tercantum dalam lampiran. Hal tersebut dilakukan berdasarkan hasil kajian Tim Evaluasi Penggabungan Lembaga Pendidikan Negeri pada Dinas Pendidikan.

#### **F. Hasil Penelitian yang Relevan**

Hasil penelitian yang memiliki relevansi dengan *regrouping* adalah sebagai berikut. Pertama, penelitian oleh Sudiono, Mada Sutapa dan Nurtanio Agus Purwanto yang berjudul “Dampak Regrouping Sekolah Dasar Kasus SD Pakem 1 di Kecamatan Pakem Kabupaten Sleman.”<sup>47</sup> Hasil penelitian tersebut menunjukkan 1) kebijakan regrouping belum didukung oleh kebijakan teknis operasional terkait dengan pengelolaan sarana dan prasarana dan pengelolaan kelas paralel; 2) Kebijakan regrouping memberikan dampak positif bagi efisiensi pendanaan sekolah, tetapi tidak efisien dalam hal pengelolaan aset. 3) kebijakan regrouping mengakibatkan terjadinya penurunan ranking prestasi hasil belajar.

Kedua, penelitian yang dilakukan pada sekolah dasar di Cina oleh Xinxin Chen, Hongmei Yi, Linxiu Zhang, Di Mo, James Chu dan Scott

---

<sup>47</sup>Sudiyono dkk, *Dampak Regrouping Sekolah Dasar: Kasus SD Pakem 1 di Kecamatan Pakem Kabupaten Sleman*, (Yogyakarta: UNY, 2009) Diakses pada tanggal 9 Januari 2016

Rozelle, yang berjudul *“Do poor students benefit from China's Merger Program? Transfer path and educational performance.”*<sup>48</sup> Penelitian ini menggunakan metode *“descriptive statistics and multivariate analysis (both Ordinary Least Squares (OLS) and covariate matching”*.

Hasil penelitian Xinxin Chen, dkk, di pedesaan Cina menunjukkan bahwa *merger* di lakukan dengan tujuan untuk menyediakan fasilitas pendidikan yang lebih baik serta meningkatkan pencapaian pendidikan siswa miskin di pedesaan Cina. Pemerintah Cina menggabungkan sekolah dasar di pedesaan terpencil ke sekolah dasar desa terpusat, atau ke kota. Untuk menunjang kebijakan tersebut, telah dibangun fasilitas asrama yang memungkinkan usia anak sekolah dasar untuk tinggal di asrama sekolah daripada di rumah. Namun, menyelesaikan pendidikan sekolah dasar di sekolah-sekolah kota nampaknya tidak memiliki pengaruh pada prestasi akademik siswa. Dalam hasil analisis yang dilakukan menunjukkan bahwa asrama di sekolah tidak membantu siswa, dalam beberapa kasus bahkan bisa mengurangi kinerja akademis mereka.

Ketiga, penelitian di Afrika Selatan oleh Mabokela dan Na Wei dengan judul *“Lingering effects of the past on a University merger process*

---

<sup>48</sup>Xinxin Chen , Hongmei Yi , Linxiu Zhang , Di Mo , James Chu & Scott Rozelle , *Asia Pacific Journal of Education* (2013): Do poor students benefit from China's Merger Program? Transfer path and educational performance.  
<http://dx.doi.org/10.1080/02188791.2013.790781>

*in post-apartheid South Africa.*<sup>49</sup> Hasil penelitian yang dilakukan oleh Mabokela dan Na Wei diketahui bahwa *merger* pada pendidikan tinggi memiliki dampak terhadap siswa, staf, struktur administrasi, program akademik dan budaya lembaga. Secara khusus, dalam penelitian ini memperlihatkan proses penggabungan antara dua birokrasi lembaga dengan warisan yang berbeda, sejarah kongruen dari kedua lembaga, apa tantangan dan peluang yang dihadapi lembaga dan bagaimana pemimpin pendidikan tinggi mampu memajukan lembaganya pasca *merger* di masa depan.

---

<sup>49</sup>Reitumetse Mabokela dan Na Wei, *International Education Journal*,(2007) 160-171 ISSN 1443-147. "Lingering effects of the past on a University merger process in post-apartheid South Africa". <http://iej.com.au>