

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **1. Konsep Manajemen Berbasis Sekolah**

##### **A. Definisi Manajemen Berbasis Sekolah**

Istilah manajemen berbasis sekolah merupakan terjemahan dari “*school-based management*”. Istilah ini pertama kali muncul di Amerika Serikat ketika masyarakat mulai mempertanyakan relevansi pendidikan dengan tuntutan dan perkembangan masyarakat setempat. MBS merupakan paradigma baru pendidikan, yang memberikan otonomi luas pada tingkat sekolah (perlibatan masyarakat) dalam kerangka kebijakan pendidikan nasional. Otonomi diberikan agar sekolah leluasa mengelola sumber daya dan sumber dana dengan mengalokasikannya sesuai dengan prioritas kebutuhan, serta lebih tanggap terhadap kebutuhan setempat.

Menurut Mulyasa, Manajemen Berbasis Sekolah merupakan suatu konsep yang menawarkan otonomi pada sekolah untuk menentukan kebijakan sekolah dalam rangka meningkatkan mutu, efisiensi dan pemerataan pendidikan agar dapat mengakomodasi

keinginan masyarakat setempat serta menjalin kerja sama yang erat antara sekolah, masyarakat, dan pemerintah.<sup>1</sup>

Menurut Nurkolis, Manajemen Berbasis Sekolah dapat diartikan sebagai penggunaan sumber daya yang berdasarkan pada sekolah itu sendiri dalam proses pengajaran dan pembelajaran.<sup>2</sup>

Menurut Bedjo, Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dapat diartikan sebagai model manajemen sekolah yang memberikan otonomi kepada sekolah dan mendorong pengambilan keputusan partisipatif yang melibatkan langsung semua warga sekolah dan masyarakat (*stake holder*) yang dilayani, dengan tetap selaras dengan kebijakan nasional tentang pendidikan.<sup>3</sup>

Menurut Ogawa yang di kutip oleh Rohiat, mengomentari bahwa, *School Based Management (SBM) is one of from of restructuring that has gained widespread attention. Like others, itseek to change the way school system conduct business. It is aimed squarely at improving the academic performances of school by changing their organizational design. Drawing on the experiences of existing programs.*<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), h. 11

<sup>2</sup> Nurkolis, *Manajemen Berbasis Sekolah: Teori Model dan Aplikasinya* (Jakarta: Grasindo, 2003). H. 1

<sup>3</sup> Bedjo Sujanto, *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah: Model Pengelolaan sekolah Di Era Otonomi Daerah* (Jakarta: Sagung Seto, 2007) h. 30

<sup>4</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik* (Bandung: Refrika Aditama, 2010), h. 47

Dapat diartikan sebagai Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) adalah salah satu dari restrukturisasi yang telah mendapatkan perhatian luas. Seperti orang lain, itu berusaha untuk mengubah sekolah cara sistem perilaku bisnis. Hal ini ditujukan untuk meningkatkan kinerja akademik sekolah dengan mengubah desain organisasi mereka. Menggambar pada pengalaman program yang ada.

Menurut Irjus, Manajemen Berbasis Sekolah adalah pengelolaan sumber daya yang dilakukan secara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan semua kelompok kepentingan yang terkait dengan sekolah secara langsung dalam proses pengambilan keputusan untuk memenuhi kebutuhan peningkatan mutu sekolah atau untuk mencapai tujuan pendidikan.<sup>5</sup>

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa Manajemen Berbasis Sekolah adalah suatu model manajemen sekolah yang memberikan otonomi kepada tingkat sekolah agar kebijakan sekolah dalam meningkatkan mutu dapat mencapai tujuan pendidikan.

---

<sup>5</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta:Deepublish, 2015), h. 8-9

## **B. Tujuan Manajemen Berbasis Sekolah**

Menurut Mulyasa, Tujuan MBS adalah meningkatkan efisiensi, mutu dan pemerataan pendidikan. Peningkatan efisiensi diperoleh melalui keleluasan mengelola sumber daya yang ada, partisipasi masyarakat, dan penyederhanaan birokrasi. Peningkatan mutu diperoleh melalui partisipasi orang tua, kelenturan pengelolaan sekolah, peningkatan profesionalisme guru, dan kepala sekolah berlakunya sistem insentif serta disintesis. Peningkatan pemerataan antara lain diperoleh melalui peningkatan partisipasi masyarakat yang memungkinkan pemerintah lebih berkonsentrasi pada kelompok tertentu. Hal ini dimungkinkan karena pada sebagian masyarakat tumbuh rasa kepemilikan yang tinggi terhadap sekolah.

6

Menurut Slamet PH (2001), MBS bertujuan untuk "memberdayakan" sekolah, terutama sumber daya manusia (kepala sekolah, guru, karyawan, siswa, orang tua siswa, dan masyarakat sekitarnya) melalui pemberian kewenangan, fleksibilitas, dan sumber daya lain untuk memecahkan persoalan yang dihadapi oleh sekolah yang bersangkutan. Sekolah yang berdaya pada umumnya adalah sekolah yang mempunyai tingkat kemandirian tinggi dan tingkat ketergantungan rendah, bersifat

---

<sup>6</sup> Ibid. h 25

adaptif- antisipatif dan proaktif, memiliki jiwa kewirausahaan tinggi (ulet, inovatif, gigih, berani mengambil resiko), bertanggung jawab terhadap hasil sekolah, memiliki kontrol yang kuat terhadap input manajemen dan sumber dayanya, melakukan kontrol terhadap kondisi kerja, memiliki komitmen yang tinggi pada dirinya, serta menilai sendiri pencapaian prestasinya. Sumber daya manusia sekolah yang berdaya, pada umumnya, memiliki ciri-ciri: pekerjaan adalah miliknya, bertanggung jawab, memiliki cara bagaimana sesuatu dikerjakan, pekerjaan yang dilakukan memiliki kontribusi, mengetahui posisinya berada di mana, memiliki kontrol terhadap pekerjaan, serta pekerjaan merupakan bagian hidupnya.<sup>7</sup>

### **C. Prinsip-Prinsip Manajemen Berbasis Sekolah**

Menurut Nurkolis, prinsip-prinsip manajemen berbasis sekolah memiliki empat prinsip, yaitu :

1. Prinsip Ekuifinalitas, ialah prinsip yang didasarkan pada teori manajemen modern yang berasumsi bahwa terdapat beberapa cara yang berbeda-beda untuk mencapai suatu tujuan.
2. Prinsip Desentralisasi, ialah gejala yang penting dalam reformasi manajemen sekolah modern.

---

<sup>7</sup> <http://www.asikbelajar.com/2015/03/tujuan-mbs.html> (Diakses pada tanggal 12 Maret 2017 pukul 10.00WIB)

3. Prinsip Sistem Pengelolaan Mandiri, ialah kewenangan di tingkat sekolah dapat melakukan system pengelolaan sendiri.
4. Prinsip Inisiatif Manusia, ialah mengembangkan sumber daya manusia di dalam sekolah untuk berinisiatif.<sup>8</sup>

Menurut Engkoswara, MBS dilaksanakan dengan menjalankan prinsip-prinsip sebagai berikut : (1) Partisipasi, (2) Transparasi, (3) Akuntabilitas, (4) Profesionalisme, (5) memiliki wawasan ke depan, dan (6) *sharing Authority*.<sup>9</sup>

Tim MBS. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Pasal 48 Ayat (1) menyatakan bahwa, “Pengelolaan dana pendidikan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik”. Sejalan dengan amanat tersebut, Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas PP Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 49 Ayat (1) menyatakan: “Pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas”.

---

<sup>8</sup> *Op.cit*

<sup>9</sup> Engkoswara, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2010) h, 295

Berdasarkan kedua isi kebijakan tersebut, prinsip MBS meliputi: (1) kemandirian, (2) keadilan, (3) keterbukaan, (4) kemitraan, (5) partisipatif, (6) efisiensi, dan (7) akuntabilitas. Ketujuh prinsip tersebut disingkat dengan K4 PEA.<sup>10</sup>

#### **D. Karakteristik Manajemen Berbasis Sekolah**

Manajemen Berbasis Sekolah memiliki karakteristik yang perlu di pahami oleh sekolah yang akan menerapkannya. Jika sekolah ingin sukses dalam menerapkan MBS, sejumlah karakteristik MBS perlu dimiliki. Karakteristik MBS tidak dapat dipisahkan dengan karakteristik sekolah efektif. Jika MBS merupakan wadah/kerangka, sekolah efektif merupakan isinya. Oleh karena itu karakteristik MBS memuat secara inklusif elemen-elemen sekolah efektif yang dikategorikan menjadi *input*, *proses*, dan *output*.

Dalam menguraikan karakteristik MBS, pendekatan sistem, yaitu input, proses, dan output digunakan untuk memandunya. Hal ini didasari oleh pengertian bahwa sekolah merupakan sebuah sistem sehingga mengurangi karakteristik MBS. Uraian berikut dimulai dari *output* dan diakhiri dengan *input* karena output memiliki tingkat kepentingan tertinggi, sedangkan *proses* memiliki tingkat

---

<sup>10</sup> [http://mbscenter.or.id/site/page/id/372/page\\_action/viewdetail](http://mbscenter.or.id/site/page/id/372/page_action/viewdetail) (Diakses pada tanggal 16 Maret 2017 pukul 15.00WIB)

kepentingan satu tingkat lebih rendah dari *output*, dan *input* memiliki tingkat kepentingan dua tingkat lebih rendah dari *output*.

Manajemen Berbasis Sekolah yang ditawarkan sebagai bentuk operasional desentralisasi pendidikan akan memberikan wawasan baru terhadap sistem yang sedang berjalan selama ini. Hal ini diharapkan dapat membawa dampak terhadap peningkatan efisiensi dan efektivitas kinerja sekolah, dengan menyediakan layanan pendidikan yang komprehensif dan tanggap terhadap kebutuhan masyarakat sekolah.

Karakteristik Manajemen Berbasis Sekolah bisa diketahui antara lain dari bagaimana sekolah dapat mengoptimalkan kinerja organisasi sekolah, proses belajar-mengajar, pengelolaan sumber daya manusia, dan pengelolaan sumber daya dan administrasi.

Menurut Nurkolis, Manajemen Berbasis Sekolah memiliki delapan karakteristik yang bertolak belakang dengan karakteristik MKE, yaitu dalam hal :

- a. Misi Sekolah
- b. Hakikat Aktivitas Sekolah
- c. Strategi-strategi Manajemen
- d. Penggunaan Sumber Daya
- e. Perbedaan-perbedaan Peran
- f. Hubungan Antarmanusia

- g. Kualitas Para Administrator
- h. Indikator-indikator Efektivitas

## 2. Konsep Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

### A. Definisi Pengelolaan (*Manajemen*)

Manajemen berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* (melakukan). Kata-kata itu digabung menjadi *manager* yang artinya menangan. *Managere* diterjemahkan ke Bahasa Inggris to *manage* (kata kerja), *management* (kata benda), dan *manager* untuk orang yang melakukannya. *Management* diterjemahkan ke Bahasa Indonesia menjadi manajemen (pengelolaan).

Menurut Husaini manajemen adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.<sup>11</sup>

Menurut George R Terry yang dikutip Saifuddin mengatakan bahwa, pengelolaan adalah sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah

---

<sup>11</sup> Husauni Usman, *Manajemen: Teori, Pratik, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 6

ditetapkan melalui pemanfaatan sumberdaya manusia serta sumber-sumber lainnya.<sup>12</sup>

Menurut Suyanto mengatakan bahwa, pengelolaan adalah umumnya mengacu pada kegiatan-kegiatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengoordinasian, pengawasan, dan penilaian.<sup>13</sup>

Menurut Hadari mengatakan bahwa, manajemen adalah pencapaian tujuan (organisasi) yang sudah ditentukan sebelumnya dengan mempergunakan bantuan orang lain.<sup>14</sup>

Menurut Hoyle yang di kutip Engkoswara, bahwa *“management is a continuous process through which members of an organization seek to coordinate their activities and utilize their resources in order to fulfill the various tasks of an organization as efficiently.”*<sup>15</sup>

Dapat diartikan sebagai manajemen adalah proses yang terus berlanjut dimana anggota organisasi berusaha untuk mengkoordinasikan kegiatan mereka dan memanfaatkan sumber dayanya untuk memenuhi berbagai tugas organisasi secara efisien.

---

<sup>12</sup> Saifuddin, *Pengelolaan Pembelajaran: Teoritis dan Praktis* (Yogyakarta:Deepublish,2014), h.53

<sup>13</sup> Suyanto, *Menjadi Guru Profesional: Strategi Meningkatkan Kualifikasi dan Kualitas Guru di Era Global* (Erlangga,2013)

<sup>14</sup> Nawawi Hadari, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta:Universitas Gajah Mada,1997), h.39

<sup>15</sup> Engkoswara, *Administrasi Pendidikan* (Bandung:alfabeta,2010), h. 86

Berdasarkan beberapa penertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pengelolaan adalah suatu kegiatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengarahan, pengawasan, dan penilaian agar mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui sumber daya manusia serta sumber daya lainnya.

## **B. Definisi Sarana**

Menurut Ambar sarana pendidikan adalah semua pralatan atau fasilitas yang langsung digunakan dalam proses belajar mengajar agar tujuan pendidikan dapat tercapai.<sup>16</sup>

Menurut Irjus, sarana pendidikan adalah semua fasilitas (peralatan, pelengkap, bahan, dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien, seperti: gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat media pengajaran, perpustakaan, kantor sekolah, ruang osis, tempat paker, laboratorium.<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup> Arum Ambar Sri Wahyu, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta:Multi Karya Mulia, 2007), h. 6

<sup>17</sup> Ibid, h. 10

Menurut Arikunto yang di kutip oleh Mustari , sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, teratur, dan efisien.<sup>18</sup>

Berdasarkan beberapa penertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa sarana adalah semua fasilitas yang langsung digunakan dalam proses belajar mengajar agar tercapainya tujuan pendidikan.

### **C. Definisi Prasarana**

Menurut Ambar, prasarana pendidikan adalah alat yang tidak langsung digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan.<sup>19</sup>

Menurut Irjus, prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti: halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju sekolah, tata tertib sekolah, dan sebagainya.<sup>20</sup>

Menurut Nurochim, prasarana pendidikan adalah segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran, yang dapat

---

<sup>18</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:Rajawali Pers, 2015), h. 119

<sup>19</sup> Ambar, loc.cit, h. 7

<sup>20</sup> Irjus,Ibid, h. 10

meliputi barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak agar tujuan pendidikan tercapai.<sup>21</sup>

Berdasarkan beberapa penertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa prasarana adalah suatu fasilitas yang tidak langsung digunakan untuk menunjang berjalannya pendidikan atau pencapaian tujuan pendidikan.

#### **D. Definisi Manajemen Sarana dan Prasarana**

Menurut Ary Gunawan mengatakan bahwa, manajemen sarana dan prasarana merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinyu 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>

Menurut Irjus, manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak

---

<sup>21</sup> Nurochim, *Administrasi Pendidikan* (Bekasi:Gramata Publishing,2016), h.181

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

langsung jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>23</sup>

Menurut Soebagio yang di kutip oleh Nur Hamiyah mengatakan bahwa, manajemen sarana dan prasarana merupakan proses kegiatan perencanaan, pengoorganisasian, pengadaan, pemeliharaan, penghapusan, dan pengendalian logistik atau perlengkapan.<sup>24</sup>

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah sebagai proses kegiatan yang direncanakan, pengoorganisasian, pengadaan, pemeliharaan, penghapusan, pengendalian perlengkapan yang secara langsung maupun tidak langsung dalam proses berjalannya pendidikan.

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

Kata Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata perencanaan berasal dari kata rencana yang mempunyai arti rancangan atau rangka dari sesuatu yang akan dilakukan atau dikerjakan pada masa yang akan datang. Menurut Husaini Usman perencanaan adalah kegiatan yang akan dilakukandimasa yang

---

<sup>23</sup> Ibid, h.10

<sup>24</sup> Nur Hamiyah, *Pengantar Manajemen Pendidikan Di Sekolah* (Jakarta:Prestasi Pustaka,2015), h. 124

akan datang untuk mencapai tujuan. Maka Menurut Sri mengatakan bahwa, perencanaan sarana dan prasarana adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>25</sup>

Tujuan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah demi menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan dan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas kegiatan untuk dilaksanakan yang disesuaikan dengan tersedianya dana dan tingkat kepentingan.

Manfaat perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dibantu dalam menentukan tujuan, meletakkan dasar-dasar dan menetapkan langkah-langkah, menghilangkan ketidakpastian, dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan berjalan dengan efektif dan efisien.

---

<sup>25</sup> <https://id.linkedin.com/pulse/perencanaan-pengadaan-dan-pendistribusian-sekolah-hardianty>  
(Diakses pada tanggal 16 Maret 2017 pukul 15.34 WIB)

Prosedur perencanaan sarana dan prasarana pendidikan antara lain:

1) Identifikasi dan menganalisis kebutuhan sekolah

Identifikasi adalah pencatatan dan pendaftaran secara tertib dan teratur terhadap seluruh kebutuhan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kelancaran proses belajar mengajar, baik untuk kebutuhan sekarang maupun yang akan datang.

Menganalisis kebutuhan diperlukannya dalam beberapa tahap untuk berjalannya analisis kebutuhan, yaitu :

1. penyusunan rencana kebutuhan barang di sekolah umumnya didasarkan pada hal-hal sebagai berikut:
  - a. Adanya kebutuhan barang sesuai dengan perkembangan sekolah.
  - b. Adanya barang-barang yang rusak, dihapuskan, hilang atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian.
  - c. Adanya kebutuhan barang yang dirasakan pada jatah perorangan jika terjadi mutasi guru atau pegawai sehingga turut mempengaruhi kebutuhan barang.
  - d. Adanya tingkat persediaan barang untuk setiap tahun anggaran mendatang.

2. Jangka waktu perencanaan yang tepat untuk melakukan perencanaan, yaitu:
  - a. Dalam situasi yang tidak mendadak
  - b. Ada uang dan cukup
  - c. Disesuaikan dengan kebutuhan.
3. Rencana kebutuhan dibuat sebagai berikut :
  - a. Perencanaan jangka pendek, yaitu sebuah perencanaan yang dipersiapkan dengan tergesa-gesa dan mendadak karena pentingnya dan waktu yang tersedia sangat sempit padahal kebutuhan sangat mendesak dan tiba-tiba (biasanya waktunya kurang dari satu tahun)
  - b. Perencanaan jangka menengah, yaitu sebuah perencanaan yang dalam pelaksanaannya membutuhkan waktu “pemasangan” (umumnya kurang waktu kurang lebih 5 tahun)
  - c. Perencanaan jangka panjang, yaitu perencanaan yang membutuhkan waktu agak lama dalam pelaksanaannya (biasanya kurang lebih 10 tahun)<sup>26</sup>

## 2) Mengadakan seleksi

---

<sup>26</sup> Ambar, *loc.cit*, h.25-26

Dalam tahapan mengadakan seleksi, perencanaan sarana dan prasarana meliputi (1) menyusun konsep program, dengan prinsipnya ada penanggung jawab yang memimpin pelaksanaan program, ada kegiatan konkret yang dilakukan, ada sasaran (target) terukur yang ingin dicapai, ada batas waktu, ada alokasi anggaran yang pasti untuk melaksanakan program; (2) pendataan, hal-hal yang diperhatikan adalah jenis barang, jumlah barang, dan kondisi (kualitas) barang.

### 3) Sumber anggaran/dana

Fungsi perencanaan penganggaran adalah untuk memutuskan rincian menurut standar yang berlaku terhadap jumlah dana yang telah ditetapkan sehingga dapat menghindari pemborosan.

### 4) Inventarisasi barang

Setelah melakukan analisis kebutuhan dilakukan pengurusan penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang milik sekolah dalam suatu daftar inventaris secara teratur dan menurut ketentuan yang berlaku.

## F. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan.<sup>27</sup>

Fungsi pengadaan adalah untuk mengatur dan menyelenggarakan terpenuhinya sarana dan prasarana yang dibutuhkan baik menyangkut jenis, jumlah, kualitas, tempat dan waktu yang dikehendaki.

Jenis-jenis pengadaan sarana dan prasarana mempunyai 5 macam jenis pengadaan, antara lain:

- a. Pengadaan tanah
- b. Pengadaan bangunan:
  - 1) Membangun baru,
  - 2) Membeli bangunan,
  - 3) Menyewa bangunan,

---

<sup>27</sup> [http://www.asikbelajar.com/2016/11/hakikat-cara-dan-prosedur-pengadaan-sarana-prasarana-  
implementasi.html](http://www.asikbelajar.com/2016/11/hakikat-cara-dan-prosedur-pengadaan-sarana-prasarana-implementasi.html) (Diakses pada tanggal 16 Maret 2017 pukul 16.19WIB)

- 4) Menerima hibah bangunan
- c. Menukar bangunan
  - d. Pengadaan perabot:
    - 1) Membeli,
    - 2) Membuat sendiri,
    - 3) Menerima bantuan.
  - e. Pengadaan alat kantor atau alat pendidikan:
    - 1) Membeli,
    - 2) membuat sendiri,
    - 3) menerima bantuan/hibah/hadiah
    - 4) daur ulang

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilaksanakan dengan cara :

- 1) Pembelian

Proses pengadaan barang dimana barang didatangkan dari tempat dijualnya dengan cara membeli atau menukar dengan uang dalam jumlah tertentu. Pembelian dapat dilakukan jika anggaran yang disediakan mencukupi untuk melakukan pembelian.

1. Penyewaan, merupakan proses pengadaan barang dimana dilakukan penyewaan yanitu dengan membayar dalam jumlah tertentu sepanjang kurun waktu tertentu. Berbeda

dengan pembelian yang bersifat permanen, penyewaan memiliki tenggat waktu yang jika telah berakhir, maka perlu dikembalikan.

2. Peminjaman, merupakan proses pengadaan barang dimana dilakuka peminjaman dari pihak lain tanpa biaya, melainkan terdapat beberapa syarat yang perlu di sepakati. Seperti penyewaan, peminjaman memiliki tenggat waktu tertentu.
3. Penerimaan, merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan pemberian secara Cuma-Cuma dari pihak lain. Penerimaan hibah atau bantuan harus dilakukan dengan membuat berita acara.
4. Penyewaan, adalah cara penemuan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan pemanfaatan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan cara membayar berdasarkan perjanjian sewa menyewa. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara dan temporer pinjaman
5. Pembuatan sendiri, merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan membuat sendri yang biasanya dilakukan oleh guru, siswa atau

pegawai. Pemilihan cara ini harus mempertimbangkan tingkat efektivitas dan efisiennya apabila dibandingkan dengan cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang lain.

6. Pendaaur ulangan, yaitu pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara memanfaatkan barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna untuk kepentingan sekolah.
7. Penukaran, merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan sarana dan prasarana yang dimiliki dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi atau instansi lain.
8. Perbaikan atau rekomendasi, merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik di antara instrumen sarana dan prasarana yang rusak sehingga instrumen-instrumen yang baik tersebut dapat disatukan dalam satu unit atau beberapa unit, dan pada akhirnya satu atau beberapa unit sarana dan prasarana tersebut dapat dioperasikan atau difungsikan.

### G. Pengawasan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut George yang di kutip oleh Riawan mengatakan bahwa, *“controlling can be defined as the process of determining what is to be accomplished, that is the standard, what is being accomplished that is the performance, evaluating the performance, and if necessary applying corrective measure so that performance takes place according to plans, that is conformity with the standard”*.<sup>28</sup>

Dapat diartikan sebagai pengawasan dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan, yaitu menilai pelaksanaan dan bila perlu melakukan perbaikan-perbaikan sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standar.

Dapat di katakana bahwa pengawasan sangat menentukan baik atau buruknya pelaksanaan suatu rencana. Proses pengawasan berlangsung secara berkelanjutan. Pengawasan dapat dimulai dari kegiatan perencanaan yang kemudian dilanjutkan dalam tahap pelaksanaan dan pemantauan hasil demi dilakukannya tindakan.

Kegiatan pengawasan dalam manajemen sarana dan prasarana dilakukan sejak proses perencanaan. Kegiatan pengawasan terhadap perencanaan dilaksanakan dengan

---

<sup>28</sup> W Riawan Tjandra, *Hukum Keuangan Negara* (Grasindo,2013), h.131

memantau dan menilai proses perencanaan dan hasil akhir dari perencanaan tersebut, yaitu rencana yang telah dibuat. Selanjutnya pengawasan dilakukan dalam proses pelaksanaan, termasuk di dalamnya proses pengadaan dan pemeliharaan.

Dalam pelaksanaan kegiatan pengawas dapat di susun serangkaian kegiatan kerja sebagai berikut :

- a. Mengikuti proses pengelolaan dari pengadaan sampai penghapusan
- b. Menyusun tata laporan baik tulisan maupun lisan
- c. Mengadakan konsultasi dengan pihak pimpina, bila terjadi atau akan terjadi penyimpangan dan pelaksanaan, sekiranya penyimpangan itu menyangkut kebijakan.
- d. Mengadakan konsultasi dengan pihak pelaksanaan fungsi masing-masing bila (kelihatan) terjadi atau akan terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan yang bersifat teknis.
- e. Mengadakan koordnas antara fungsi perencanaan dan fungsi lainnya.
- f. Menyusun laporan menyeluruh secara periodic tentang pelaksanaan dari proses pengelolaan yang terjadi dalam masing-masing fungsi.

### **3. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan**

Dalam bagian akan dikemukakan hasil penelitian yang memiliki relevansi dan kesamaan kajian dengan penelitian ini. Seperti penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa Manajemen Pendidikan angkatan 2006 yang bernama Setiawan Syahputra dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Muhammadiyah 4 Jakarta Timur”. Dalam skripsi tersebut difokuskan pada kegiatan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan pengawasan.

Kesimpulan dari hasil penelitian tersebut, perencanaan dilakukan oleh pihak atau guru yang bersangkutan didampingi staf sarana dan prasarana, yang sebelumnya telah menganalisis yang dibutuhkan. Dalam pengadaan kebutuhan yang diinginkan, tentunya harus memperhatikan kondisi keuangan sekolah. Dalam pemeliharaannya dilakukan dengan secara berkala, sebelum digunakan ataupun sesudah digunakan. Inventarisasi di sekolah tersebut di setiap ruangan terdapat kartu inventarisasi ruangan yang berisi saran yang ada di ruangan tersebut. Metode pengawasan yang dilakukan oleh staf sarpras dari pihak sekolah dan Majelis Wakaf dan ZIS dari piha yayasan.

Hasil kajian penelitian yang relevan kedua yaitu penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa Manajemen Pendidikan angkatan 2010

yang bernama Arifinda Desiana Putri dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 77 Jakarta”. Dalam skripsi tersebut difokuskan pada kegiatan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan dan pengwasan.

Kesimpulan dari hasil penelitian tersebut, perencanaan dilakukan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana beserta staf, dengan alur kerja indentifikasi kebutuhan, analisis kebutuhan, serta pembuatan rencana program kerja yang selanjutnya diajukan dalam rapat kerja. pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara pembelian, penerimaan bantuan atau hibah, serta pembuatan sendiri. Kegiatan inventarisasi di sekolah menggunakan laporan inventarisasi barang yang berisi kartu inventaris barang.