

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kepemimpinan Kepala Sekolah

Kepemimpinan merupakan bagian penting dari manajemen yaitu merencanakan dan mengorganisasi, tetapi peran utama kepemimpinan adalah mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini merupakan bukti bahwa pemimpin boleh jadi megenjer yang lemah apabila perencanaanya jelek yang menyebabkan kelompok berjalan erah yang salah.

Akibat walaupun dapat dapat memgerakkan tim kerja, namun mereka tidak berjalan kearah pencapaian tujuan organisasi. Kepemimpinan berkaitan dengan proses yang mempengaruhi orang sehingga mencapai sasaran dalam keadaan tertentu. Kepemimpinan telah digambarkan sebagai penyelesaian pekerjaan melalui orang atau kelompok dan kinerja megenjer akan tergantung akan tergantung pada kemampuannya sebagai megajer. Hal ini berarti mampu mempengaruhi terhadap orang atau kelompok untuk mencapai hasil yang diinginkan dan ditetapkan bersama.¹

Kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang sangat berperan dalam organisasi, baik buruknya organisasi

¹ Bambang Ismaya, *Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: PT Refika Aditama, 2015. 163

sering kali sebagian besar tergantung pada pemimpin. Berbagai riset juga telah membuktikan bahwa faktor pemimpin memegang peranan penting dalam pengembangan organisasi. Faktor pemimpin yang sangat penting adalah karakter dari orang yang menjadi bawah 90 % dari semua kegagalan kepemimpinan adalah kegagalan karakter.²

1. Pengertian kepala sekolah

Dalam peraturan menteri pendidikan nasional nomor 13 tahun 2007 tentang standar kepala sekolah/madrasah telah ditetapkan bahwa ada lima dimensi kompetensi yaitu: keberibadian, menejerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Kelima kompetensi ini harus melekat dalam pribadi kepala sekolah, agar ia bisa menjadi pemimpin yang efektif.

Menurut plunkeet dan attner berpendapat bahwa: "kepemimpinan adalah suatu memengaruhi individu kelompok untuk menyusun tujuan atau mencapai tujuan." Perbedaan manajer dan pemimpin terletak pada kemampuan memengaruhi bahwan/orang lain dalam mencapai tujuan organisasi.³

Sedangkan menurut Sondang P. Siagian kepemimpinan merupakan motor atau daya bergerak dari

² Muaimah, dkk, *Menejemen Pendidikan Aplikanya dalam Penyusunan Perencanaan Pengembangan Sekolah/Madrasah*, Jakarta: Kencana Pranada Media Grup, cek 3, 2009. 29

³ Jegen musfah, *Manajemen Pendidikan Teori, Kebijakan, dan Praktik*, Jakarta: Prenada Media Grup, 2015. 299

semua sumber dan alat yang tersedia bagi suatu organisasi.

Kepemimpinan adalah kemampuan seni mempengaruhi tingkah laku manusia dan kemampuan untuk membimbing orang untuk mengordinasikan mengarahkan dengan maksud dan tujuan tertentu. Untuk dapat menggerakkan beberapa orang melaksana, seorang pemimpin harus memiliki kelebihan dibandingkan orang yang dipimpinnya misalnya kelebihan dalam menggunakan pikirannya, rohaniyah dan badaniah. Agar dapat menggunakan kelebihannya tersebut, seorang pemimpin suatu organisasi difasilitasi dengan apa yang disebut dengan tugas dan wewenang.

Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.⁴

Starratt menyatakan bahwa kepala sekolah merupakan agen berbagai komponen. Komponen pertama adalah negara. Kepala sekolah memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan dan haluan negara dalam mengupayakan pendidikan paling baik^{bagi} anak-anak di

⁴Wahyosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah. Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2002: 83.

sekolah. Komponen kedua adalah komunitas lokal yang bertugas melayani kebutuhan orang tua dan siswa. Tugas kepala sekolah adalah menganalisis berbagai macam kebutuhan. Komponen ketiga adalah para pendidik. Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap peningkatan kualitas profesionalitas kerja para pendidik dan mengatasi permasalahan pendidikan baik yang ada di ruang kelas maupun di lingkungan sekolah. Selain itu kepala sekolah juga diharapkan mampu mengapresiasi hasil karya para pendidik dan menyediakan kesempatan pengembangan profesi pendidik.

Guna melaksanakan tugasnya tersebut dibutuhkan adanya kepemimpinan kepala sekolah yang efektif dalam melaksanakan tugasnya. Menurut Mulyasa kepemimpinan kepala sekolah yang efektif dapat dilihat berdasarkan kriteia berikut ini:

- a. Mampu memberdayakan guru-guru untuk melaksanakan proses pembelajaran dengan baik, lancar, dan produktif.
- b. Dapat menyelesaikan tugas dan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- c. Mampu menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat sehingga dapat melibatkan mereka secara aktif dalam rangka mewujudkan tujuan sekolah dan pendidikan.

- d. Berhasil dalam menerapkan prinsip kepemimpinan yang sesuai dengan tingkat kedewasaan guru dan pegawai lain disekolah.
- e. Bekerja dengan tim manajemen, serta
- f. Berhasil mewujudkan tujuan sekolah secara produktif sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah adalah seorang guru yang mempunyai kompetensi yang diberi tugas untuk memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat berdaya guna secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama.⁵

2. Tanggungjawab dan fungsi kepala sekolah

Kepala sekolah merupakan personil yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan yang berlangsung di sekolah, baik kegiatan pembelajaran maupun kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan upaya pengembangan dan memajukan sekolah.

Menurut Daryanto kepala sekolah memiliki tanggung jawab dan wewenang penuh untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan di sekolah yang dipimpinnya. Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan pencapaian hasil

⁵ E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2003: 126

pendidikan dan pembelajaran disekolah. Inisiatif dan kreatifitas yang mengarah pada kemajuan sekolah merupakan tanggung jawabnya.⁶

Sujud menyebutkan beberapa fungsi kepala sekolah, yaitu: (1) perumus tujuan kerja dan pembuat kebijakan sekolah, (2) mengatur tata kerja sekolah, dan (3) supervisor kegiatan sekolah yang meliputi (mengawasi, menggerakkan, mengevaluasi, dan membimbing kegiatan).

Kepala sekolah mempunyai fungsi dan tugas penting yang sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan kegiatan atau proses pendidikan dan pembelajaran disekolah. Kepala sekolah bertugas menyusun rencana dan program sekolah, membina kesiswaan, pembelajaran dan ketenagaan serta melaksanakan kerjasama dengan masyarakat.⁷

3. Kompetensi kepala sekolah

Kepala sekolah sebagai pengatur jalannya proses belajar mengajar di sekolah memiliki standar kompetensi yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Adapun kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang kepala sekolah adalah sebagai berikut:

⁶ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2005: 8

⁷ Daryanto, *administrasi pendiidkan*. Hal .9

a. Kompetensi Kepribadian

- 1) Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah.
- 2) Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.
- 3) Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah.
- 4) Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
- 5) Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah.
- 6) Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.

b. Kompetensi menejerial

- 1) Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
- 2) Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.

- 4) Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/ madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.
- 5) Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
- 6) Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
- 7) Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
- 8) Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.
- 9) Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.
- 10) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
- 11) Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.

- 12) Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.
 - 13) Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.
 - 14) Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
 - 15) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
 - 16) Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.
- c. Kompetensi Kewirausahaan
- 1) Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah.
 - 2) Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.

- 3) Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah.
- 4) Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.
- 5) Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.

d. Kompetensi supervisi

- 1) Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
- 2) Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.
- 3) Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

e. Kompetensi sosial

- 1) Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah.
- 2) Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.

- 3) Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.⁸

4. Tipe kepemimpinan

Berdasarkan konsep, sifat, sikap dan cara-cara pemimpin tersebut melakukan dan mengembangkan kegiatan kepemimpinan dalam lingkungan kerja yang dipimpinnya, maka kepemimpinan pendidikan dapat diklasifikasikan ke dalam empat tipe, yaitu: tipe otoriter, tipe laissez-faire, tipe demokrasi, dan tipe pseudo demokrasi.

a. Tipe otoriter

Tipe kepemimpinan otoriter disebut juga tipe kepemimpinan “authoritarian”. Dalam kepemimpinan otoriter, pemimpin bertindak sebagai diktator terhadap anggota-anggotanya.

b. Tipe laissez faire

Dalam tipe ini pemimpin sebenarnya tidak memberikan kepemimpinannya, dia membiarkan bawahannya berbuat sekehendaknya.

c. Tipe demokratis

Pemimpin yang tipe demokratis menafsirkan kepemimpinannya bukan sebagai diktator,

⁸ Undang-Undang Sidiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. (<http://kemenag.go.id/file/dokumen/UU2003.pdf>,

melainkan sebagai pemimpin ditengah-tengah kelompok.

d. Tipe pseudo demokratis

Tipe ini juga disebut demokratis semu atau manipulasi diplomatik. Pemimpin yang tipe pseudo demokratis hanya tampaknya saja bersikap demokratis padahal sebenarnya bersikap otoriter

B. Sarana dan prasarana pendidikan

1. Pengertian sarana dan prasarana

Berikut di bawah ini dijelaskan tentang pengertian sarana dan prasarana pendidikan menurut para ahli yaitu:

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah memberikan gambaran secara umum mengenai pengertian sarana pendidikan yaitu sarana pendidikan diartikan sebagai semua fasilitas yang menunjang proses belajar mengajar dalam rangka mencapai tujuan pendidikan termasuk personil dan kurikulum.⁹

Ibrahim Bafadal mengungkapkan bahwa sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di Sekolah.

Sementara menurut pendapat Mulyasa, Pada hakikatnya, sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan

⁹ Wahyu Sri Ambar, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta: CV. Multi Karya Mulia, 2007.6

menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat dan media pengajaran.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan adalah semua fasilitas atau peralatan yang digunakan secara langsung sebagai penunjang kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.

Selanjutnya, Pengertian prasarana pendidikan menurut Mulyasa adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, ruang kantor, kantin, tempat parkir, toilet, dan sebagainya.¹⁰

Sementara secara etimologis prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dengan demikian, maka prasarana pendidikan adalah alat yang tidak langsung digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan. misalnya: bangunan sekolah, lapangan olahraga, asrama guru, dan sebagainya.

Membahas mengenai sarana dan prasarana ini, maka tidak dibahas secara terpisah melainkan langsung disatukan saja, karena antara sarana dan prasarana mempunyai hubungan yang sangat erat dan sulit untuk

¹⁰ Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015), Cet.1, h. 212.

dipisahkan atau dibedakan.¹¹ Sebagai contoh taman sekolah merupakan salah satu prasarana di sekolah karena secara tidak langsung menunjang proses pembelajaran. Lain halnya jika taman sekolah tersebut digunakan untuk pembelajaran biologi maka komponen tersebut akan berubah menjadi sarana pendidikan karena dimanfaatkan secara langsung untuk proses pembelajaran. jadi, suatu fasilitas dapat berubah menjadi sarana ataupun prasarana pendidikan tergantung dari pemanfaatan secara langsung ataupun tidak fasilitas tersebut dalam menunjang proses pembelajaran.¹²

2. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Terkait hubungannya dengan sarana pendidikan, Nawawi mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu:

a. Ditinjau dari habis atau tidaknya pakai

Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu:

1) Sarana pendidikan yang habis dipakai.

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila

¹¹ Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2014), Cet. 1, h. 193.

¹² Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media 2011), Cet. 1, h. 252.

digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Contohnya adalah kapur tulis yang biasanya digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran, besi, kayu, dan kertas karton yang seringkali digunakan oleh guru dalam mengajar materi pelajaran keterampilan. Semua contoh tersebut merupakan sarana pendidikan yang apabila dipakai satu kali pakai atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.

2) Sarana pendidikan yang tahan lama.

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Beberapa contohnya adalah bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe dan beberapa peralatan olah raga.

b. Ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan

1) Sarana yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Lemari arsip sekolah misalnya, merupakan sarana pendidikan yang bisa dipindahkan kemana-mana bila diinginkan. Demikian pula bangku sekolah termasuk sarana

pendidikan yang bisa digunakan atau dipindahkan kemana saja.

2) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya saja suatu sekolah yang sudah memiliki saluran dari PDAM. Semua peralatan yang berkaitan dengan itu, seperti pipanya, relative tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Terkait hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. *Pertama*, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, contohnya kapur tulis, atlas, dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. *Kedua*, sarana pendidikan yang tidak secara langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor sekolah merupakan sarana pendidikan yang tidak secara langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.

Sedangkan prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam yaitu:

1. Prasarana yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan dan ruang laboratorium.
2. Prasarana yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contohnya adalah ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir kendaraan.¹³

Media pendidikan mempunyai peranan yang lain dari alat peraga. Media pendidikan adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara di dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektifitas dan efisiensi, tetapi dapat pula sebagai pengganti peran guru.

Secara garis besar, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- d. Lahan, yaitu sebidang tanah yang dijadikan tempat untuk mendirikan bangunan sekolah.

¹³ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Medika, 2008: 274

- e. Ruangan, yaitu tempat yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran, administrasi, dan penunjang pembelajaran.
- f. Perabot, yaitu seperangkat kursi, meja, lemari dan sejenisnya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan atau aktivitas yang dilakukan di sekolah.
- g. Alat, yaitu sesuatu yang digunakan untuk membantu pelaksanaan kegiatan tertentu di sekolah.
- h. Bahan praktik, yaitu semua jenis bahan alami atau buatan yang digunakan untuk kegiatan praktik di sekolah.
- i. Bahan ajar, yaitu seluruh sumber bacaan yang berisi ilmu pengetahuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang mencakup modul, buku pegangan, buku pelengkap, buku sumber, dan buku bacaan.
- j. Sarana olahraga, baik yang di luar maupun di dalam ruangan.¹⁴

Secara lebih rinci Sarana dan prasarana pendidikan dapat digolongkan sebagai berikut :

Ditinjau dari Fungsinya Terhadap Proses Belajar Mengajar (PBM)

¹⁴ Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2014), Cet. 1, h. 193.

- a. Berfungsi tidak langsung (kehadirannya tidak sangat menentukan). Contoh: tanah, halaman, pagar, tanaman, gedung/bangunan.
- b. Berfungsi langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap PBM, seperti alat pelajaran, alat peraga, alat praktik, dan media pendidikan.

Ditinjau dari Jenisnya antara lain:

- a. Fasilitas fisik atau fasilitas materiil, yaitu segala sesuatu yang berwujud benda mati atau dibendakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan suatu usaha, seperti kendaraan, mesin tulis, komputer, perabot, alat peraga, model, media, dan sebagainya.
- b. Fasilitas nonfisik, yaitu sesuatu yang bukan benda mati atau kurang dapat disebut benda atau dibendakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan atau melancarkan suatu usaha seperti manusia, jasa, dan uang.

Ditinjau dari Sifat Barangnya antara lain:

- a. Barang bergerak atau barang berpindah /dipindahkan, dikelompokkan menjadi barang habis pakai dan barang tidak habis pakai.
- b. Barang habis pakai adalah barang yang susut volumenya ketika dipergunakan, dan dalam jangka waktu tertentu barang tersebut dapat susut terus

hingga habis atau tidak berfungsi lagi, seperti kapur tulis, tinta, kertas, spidol, penghapus, sapu, dan sebagainya. (Keputusan Menteri Keuangan Nomor 225/MK/V/1971 tanggal 13 April 1971). Sementara Barang tidak habis pakai adalah barang-barang yang dapat dipakai berulang kali serta tidak susut volumenya ketika digunakan dalam jangka waktu yang relatif lama, tetapi tetap memerlukan perawatan agar selalu siap pakai untuk pelaksanaan tugas, seperti mesin tulis, komputer, mesin stensil, kendaraan, perabot, media pendidikan dan sebagainya.

- c. Barang tidak bergerak adalah barang yang tidak berpindah-pindah letaknya atau tidak bisa dipindahkan, seperti tanah, bangunan/gedung, sumur, menara air dan sebagainya.¹⁵

3. Ruang lingkup sarana dan prasarana

Menejemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses pengelolaan sarana prasarana di sekolah supaya berfungsi dengan baik sehingga antara guru dan siswa, keduanya dapat saling menjalankan tugasnya dengan baik pula dan tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal.

¹⁵ Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015), Cet. 1, h. 214.

Dalam peraturan menteri pendidikan nasional republik indonesia nomor 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah menengah pertama/ mdrasah tsanawiyah (SMP/MTS), dan sekolah menengah atas/ madrasah aliyah (SMA/MA) pasal 2 BAB II, disebutkan bahwa stantar sarana dan prasarana ini mencakup:

- a. Kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendiidkan, buku dan sumber belajar lainnya, teknoligi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.
- b. Keriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.

Juga disebutkan bahwa sebuah SD/MI, SMP/MTS, SMA/MA sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut:

SD/MI	SMP/MTS	SMA/MA
1. Ruang kelas, 2. Ruang perpustakaan, 3. Laboratorium IPA,	1. Ruang perpustakaan, 2. Ruang laboratorium IPA, 3. Ruang pimpinan 4. Ruang guru,	1. Ruang kelas, 2. Ruang perpustakaan 3. Ruang laboratorium biologi

4. Ruang pimpinan, 5. Ruang guru, 6. Tempat beribadah, 7. Ruang UKS, 8. Jamban, 9. Gudang, 10. Ruang sirkulasi, 11. Tempat bermain/olahraga	5. Ruang tata usaha, 6. Tempat ibadah, 7. Ruang konseling, 8. Ruang UKS, 9. Ruang organisasi sekolah, 10. Jamban, 11. Gudang, 12. Ruang sirkulasi, 13. Tempat bermain/olahraga	4. Ruang laboratorium fisika, 5. Ruang laboratorium kimia, 6. Ruang laboratorium komputer 7. Ruang laboratorium bahasa 8. Ruang pimpinan 9. Ruang guru 10. Ruang tata usaha 11. Tempat ibadah 12. Ruang konseling 13. Ruang organisasi sekolah 14. Jamban 15. Gudang 16. Ruang sirkulasi 17. Tempat bermain/olahraga.
---	--	--

4. Standarnisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemerintah melalui menteri pendidikan menerbitkan Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 2007 tentang Standar sarana dan prasarana. Standar sarana dan prasarana berdasarkan PP No. 19 tahun 2005 tentang

standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.¹⁶

Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana, sekolah harus melakukan upaya-upaya pemenuhan antara lain pengadaan sarana dan prasarana, merenovasi sarana dan prasarana, meningkatkan perawatan sarana dan prasarana, dan meningkatkan keamanan sarana dan prasarana.¹⁷

Kebanyakan dari lembaga sekolah hanya berfokus terhadap pemenuhan standar nasional pendidikan yang pada akhirnya mengabaikan proses-proses pengelolaan, seperti diskusi, menentukan prioritas, membagi tanggung jawab, dan lainnya. Asalkan standar terpenuhi, pengelolaan sarana dan prasarana sudah efektif dan efisien.

Padahal, belum tentu sarana prasarana yang diadakan itu mendesak untuk dipenuhi atau jangan-jangan

¹⁶ Rusdiana, *op. cit.*, h. 211.

¹⁷ Teguh Triwiyanto, & Ahmad Yusuf Sobri, *Panduan Mengelola Sekolah Bertaraf Internasional*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2010) , Cet.1, h. 111-112

tidak begitu menunjang dalam proses pembelajaran. Analogi yang tepat dari standar sarana dan prasarana ini adalah seperti membangun sangkar emas dan kemudian baru dicarikan isinya.

Padahal, isi (substansi) ini yang sangat penting bagi sebuah proses pembelajaran, bukan megahnya sarana dan prasarana. Pemerintah sepertinya memang mengesampingkan substansi pengembangan sarana dan prasarana yang sesuai dengan perkembangan peserta didik melainkan lebih memfokuskan pemerataan sarana dan prasarana bagi sekolah di Indonesia tanpa memperhatikan apa yang sebenarnya diperlukan oleh sekolah tersebut.

Sehingga, dana APBN yang diberikan oleh pemerintah untuk pembangunan sekolah menjadi sia-sia tanpa membawa perubahan yang signifikan terhadap mutu pendidikan di Indonesia.¹⁸ Berikut ini akan diuraikan standar sarana dan prasarana minimum yang harus dipenuhi pada jenjang Sekolah Menengah Pertama yaitu:

a. Ruang Kelas di Sekolah Menengah Pertama

Ruang kelas adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat kegiatan pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus dan/atau peralatan khusus yang mudah dihadirkan. Banyak ruang kelas di satu SMP minimum sesuai

¹⁸ Teguh Triwiyanto, & Ahmad Yusuf Sobri, h. 113-114.

dengan banyak rombongan belajar, kapasitas maksimum 32 peserta didik, rasio minimum 2 m²/peserta didik dan untuk rombongan belajar kurang dari 15 orang luas ruang kelas minimum 30 m² dan lebarnya 5 m, memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan, memiliki pintu yang memadai sehingga memudahkan peserta didik dan guru keluar ruangan jika terjadi bahaya dan dapat dikunci dengan baik ketika tidak digunakan.

Ruang kelas minimum harus dilengkapi dengan sarana antara lain: 1 buah kursi/peserta didik, 1 buah meja/peserta didik, 1 buah kursi guru/guru, 1 buah meja guru/guru, 1 buah lemari/ruang, 1 buah papan pajang/ruang, 1 buah papan tulis/ruang, 1 buah tempat sampah/ruang, 1 buah tempat cuci tangan/ruang, 1 jam dinding/ruang, dan 1 soket listrik/ruang.¹⁹

b. Ruang Laboratorium IPA di Sekolah Menengah Pertama

Ruang laboratorium IPA adalah ruang yang digunakan untuk melakukan percobaan-percobaan

¹⁹ Matin Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2016), Cet. 1, h. 158.

sehubungan dengan pelajaran IPA. Ruang tersebut mampu menampung minimum satu rombongan belajar. Rasio minimum luas ruang adalah 2,4 m²/peserta didik. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 20 orang maka luas minimum adalah 48 m² termasuk luas ruang penyimpanan dan persiapan 18 m². Lebar minimum 5 m dilengkapi fasilitas pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan mengamati obyek percobaan, dan tersedia air bersih.

Ruang laboratorium IPA harus dilengkapi sarana sebagai alat bantu pendukung kegiatan pembelajaran sebagai berikut: 1 buah kursi/ peserta didik ditambah 1 buah/guru, 1 buah meja/7 peserta didik, 1 buah meja demonstrasi /lab, 1 meja persiapan/lab, 1 lemari alat/lab, 1 buah bak cuci/2 kelompok ditambah 1 buah di ruang persiapan, 6 buah mistar, jangka sorong, stopwatch, thermometer 1000C, gelas ukur, batang magnet, garpu tala, dynamometer, model molekul sederhana, pembakar sepiertus, cawan penguapan, kaca pembesar, dan pelat tetes, 30 buah gelas kimia, 3 buah timbangan, massa logam, dan balok kayu, 1 buah model/gambar tubuh manusia, pencernaan manusia, peredaran darah manusia, sistem pernapasan manusia dan organ vital

manusia lainnya, 1 buah papan tulis/lab, alat pemadam kebakaran, peralatan P3K, tempat sampah, jam dinding, dan peralatan lainnya sesuai dengan standar.²⁰

c. Ruang Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama

Ruang perpustakaan merupakan tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka sekaligus tempat petugas perpustakaan mengelola perpustakaan. Luas minimum perpustakaan sama dengan ruang kelas dan lebar minimum 5 m, dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku, terletak di bagian sekolah yang mudah dicapai dan dilengkapi sarana seperti 1 eksemplar buku teks pelajaran/peserta didik, buku referensi 20 judul/sekolah, sumber belajar lain 20 judul/sekolah, 1 set rak buku, 1 buah rak majalah dan surat kabar/sekolah, 15 buah meja baca/sekolah, 15 buah kursi baca/sekolah, 1 buah meja sirkulasi/petugas, dan peralatan lainnya sesuai dengan standar perpustakaan.²¹

²⁰ Matin Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, h. 162-163.

²¹ Matin Nurhattati Fuad, h. 159-161.

d. Tempat Bermain/Berolahraga di Sekolah Menengah Pertama

Tempat bermain/berolahraga adalah tempat yang berfungsi untuk area bermain, berolahraga, melaksanakan pendidikan jasmani, upacara dan kegiatan ekstrakurikuler. Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga adalah 3 m²/peserta didik. Untuk sekolah yang memiliki peserta didik kurang dari 334, luas minimum tempat bermain/berolahraga adalah 1000 m². Tempat bermain/berolahraga harus berada pada lokasi yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas, tidak digunakan sebagai tempat parkir, memiliki permukaan yang datar, tidak terdapat pohon, saluran air dan benda-benda lain yang mengganggu kegiatan olahraga. Sarana di tempat bermain/berolahraga ini harus dilengkapi dengan 1 buah tiang bendera dan benderanya/sekolah, 1 set peralatan bola voli, sepak, basket, senam, dan atletik/sekolah.²²

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian pengelolaan

Istilah pengelolaan sering diidentikan dengan istilah manajemen, manajemen adalah suatu kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan,

²² *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*

baik bersama orang lain maupun melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi.

Menurut Stoner dalam Sudjana memberikan arti pengelolaan sebagai berikut *“management as working with and through individuals and groups to accomplish organizational goal”*. Yang artinya bahwa pengelolaan merupakan kegiatan yang dilakukan bersama dan melalui orang-orang serta kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.

Sumijo dan Soebidjo mengemukakan bahwa *“management is the process of planning, organizing, leading and controlling the efforts of organizing members and of using all other organizational resources to achieve stated organizational goals”*.

Dari kedua pengertian di atas bahwa implementasi dari pengertian tersebut adalah manajemen merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengembangkan secara inofatif terhadap segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

2. Konsep dasar pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan

Sarana dan prasarana merupakan fasilitasi pendukung yang dapat menunjang proses kegiatan dalam organisasi apa saja termasuk di dalamnya adalah satuan pendidikan atau sekolah. Akan tetapi yang lebih penting adalah proses pengelolaan atau manajemen dari sarana dan prasarana itu sendiri.

Proses pengelolaan tersebut dapat berpengaruh terhadap sukses atau tidaknya suatu proses kegiatan. Karena proses pengelolaan sarana prasarana sangat penting dan berpengaruh, maka memahami tentang konsep dasar pengelolaan sarana prasarana dengan baik akan membantu memperluas wawasan tentang bagaimana berperan dalam merencanakan, menggunakan dan mengevaluasi sarana prasarana yang ada sehingga dapat dimanfaatkan dengan optimal untuk mencapai tujuan dari organisasi itu sendiri.

3. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dari tahap perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan pengawasan. Dalam suatu hadis Rasulullah SAW bersabda bahwa *“Kebenaran yang tidak diatur (diorganisasi) dapat dikalahkan oleh kebatilan yang diatur (diorganisasi) dengan baik”*. Dari hadis ini sudah

jelas bahwa sesuatu yang tidak direncanakan dengan baik meskipun hal tersebut mempunyai tujuan yang baik maka hasilnya tidak akan maksimal begitupun sebaliknya.

Konsep ini juga dapat ditransformasikan dalam pengembangan sarana dan prasarana pendidikan, meskipun tujuan pengadaan suatu barang itu mempunyai tujuan yang baik yaitu menunjang pembelajaran di sekolah tetapi apabila tidak direncanakan dengan baik dan pertimbangan yang matang maka dapat mengakibatkan kerugian yang besar bagi sekolah.²³

Untuk menyusun suatu program Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan, diperlukan persiapan dan perencanaan yang matang dan teliti agar program tersebut dapat berjalan dengan sukses sesuai dengan harapan seluruh pihak baik yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung. Dalam membuat perencanaan ini, urutan dalam mengembangkan program Sarana dan Prasarana itu dapat diutarakan sebagai berikut:

a. Analisis Kebutuhan dan Karakteristik Siswa

Dalam proses belajar yang dimaksud dengan kebutuhan adalah kesenjangan antara kemampuan, keterampilan, dan sikap siswa yang kita inginkan dengan kemampuan, keterampilan, dan sikap siswa yang mereka miliki sekarang. Sebelum program dibuat

²³ Abuddin Nata, *Pendidikan dalam Perspektif Al-Qur'an*, (Jakarta: Prenada Media Grup, 2016), Cet. 1, h. 266.

kita harus meneliti dengan baik pengetahuan awal dan prasyarat yang dimiliki siswa yang menjadi sasaran program kita. Penelitian ini biasanya dapat dilakukan dengan tes. Bila tes ini tidak dapat dilakukan karena keterbatasan biaya, waktu, maupun alasan lainnya pengembangan program sedikitnya harus memiliki asumsi-asumsi mengenai pengetahuan dan keterampilan prasyarat yang harus dimiliki siswa serta pengetahuan awal yang diduga telah dimiliki oleh siswa.

b. Perumusan Tujuan

Tujuan dapat dijadikan acuan ketika kita mengukur apakah tindakan kita betul atau salah, atautkah tindakan kita berhasil atau gagal. Dalam proses belajar mengajar tujuan instruksional merupakan factor yang sangat penting. Tujuan dapat memberi arah kemana siswa akan pergi, bagaimana ia harus pergi kesana, dan bagaimana ia tahu bahwa telah sampai ke tempat tujuan. Tujuan ini merupakan pernyataan yang menunjukkan perilaku yang harus dapat dilakukan siswa setelah ia mengikuti proses instruksional tertentu.

c. Pengembangan Materi Pelajaran

Dalam proses belajar mengajar, jika tujuan instruksional jelas dan kita telah mengetahui kemampuan dan keterampilan apa yang diharapkan

dapat dilakukan siswa, maka langkah selanjutnya adalah kita harus memikirkan bagaimana caranya supaya siswa memiliki kemampuan dan keterampilan tersebut. apa yang harus dipelajari atau pengalaman belajar apa yang harus dilakukan siswa supaya tujuan instruksional tersebut tercapai? Kepada setiap tujuan itu pertanyaan yang sama harus diajukan yaitu kemampuan apa yang harus dimiliki siswa sebelum siswa memiliki kemampuan yang dituntut oleh tujuan khusus ini? Dengan cara ini kita akan mendapatkan sub kemampuan dan sub keterampilan serta sub-sub kemampuan dan keterampilan yang telah kita identifikasi akan memperoleh bahan instruksional terperinci yang mendukung tercapainya tujuan itu.

d. Perumusan Alat Pengukur Keberhasilan

Dalam setiap kegiatan instruksional, kita perlu mengkaji apakah tujuan instruksional dapat dicapai atau tidak pada akhir kegiatan instruksional itu. Untuk keperluan tersebut kita perlu mempunyai alat yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan siswa. Alat pengukur keberhasilan siswa ini perlu dirancang dengan seksama dan seyogyanya dikembangkan sebelum program pengembangan sarana dan prasarana dilakukan atau sebelum kegiatan belajar mengajar dilaksanakan menggunakan sarana dan prasarana baru

yang telah direncanakan. Alat ini dapat berupa tes, penugasan, ataupun daftar cek perilaku.²⁴

Jika urutan program pengembangan sarana dan prasarana ini dapat dilakukan dengan tepat oleh sekolah maka perencanaan akan berjalan dengan efektif sehingga peningkatan mutu dapat tercapai sesuai dengan harapan sekolah tersebut.

Dalam mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan, kegiatan yang harus diperhatikan adalah perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Perencanaan sarana dan prasarana dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan mengenai pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan.²⁵

4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Proses selanjutnya adalah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan

²⁴ Arief. S. Sadiman, dkk, *Media Pendidikan: Pengertian, Pengembangan, dan Pemanfaatannya*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada Jakarta, 2010), Cet. 14, h. 99-114.

²⁵ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), Cet. 1, h. 251.

keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil dari perencanaan untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ini harus disesuaikan dengan kebutuhan anak didik dan mempertimbangkan manfaat yang akan diperoleh dari pengadaan tersebut di masa mendatang.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.²⁶

Agar usaha pengadaan suatu barang sesuai dengan apa yang diharapkan maka rencana yang disusun harus berjalan dengan hati-hati. Adapun tahap-tahap dalam mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran antara lain:

- a. Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam menyampaikannya. Hasil analisisnya berupa daftar alat

²⁶ Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2016), Cet. 1, h. 21.

atau media yang dibutuhkan dan dilakukan oleh guru bidang studi.

- b. Apabila kebutuhan yang diajukan ternyata melebihi kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya dan kebutuhan lain dapat dipenuhi pada masa mendatang.
- c. Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah tersedia. Alat yang telah tersedia di reinventarisasi, jika ditemukan alat yang harus diperbaiki atau diubah sebaiknya dipisahkan agar dapat diperbaiki oleh ahlinya.
- d. Mengadakan seleksi terhadap alat atau media yang masih dapat dimanfaatkan dengan metode reparasi, modifikasi maupun tidak.
- e. Menunjuk beberapa orang yang memenuhi kriteria yang mumpuni untuk melaksanakan pengadaan alat atau media.²⁷

5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Setelah sarana prasarana tersedia, langkah berikutnya yaitu melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana tersebut. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ini adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan

²⁷ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*. 49

prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.²⁸ Di sekolah, kegiatan tersebut berguna untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai sehingga akan membantu kelancaran proses pembelajaran.

Ditinjau dari sifat ataupun waktunya, terdapat beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu:

- a. Pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat.
- b. Pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya)
- c. Pemeliharaan berkala, seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabotan lainnya.²⁹

Ada beberapa tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan antara lain:

- a. Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Dari segi iaya hal ini sangat penting, karena jika membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal dibandingkan dengan merawatnya.

²⁸ Sri Minarti. 268-269.

²⁹ Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015), Cet. 1, h. 219.

- b. Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.
- c. Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.
- d. Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.³⁰

D. Mutu Pendidikan

1. Pengertian Mutu Pendidikan

Mutu atau kualitas banyak dibicarakan orang, kelompok, organisasi, maupun lembaga. Bagi setiap institusi, mutu pendidikan merupakan hal utama yang harus selalu ditingkatkan. Dalam kehidupan sehari-hari biasanya orang memiliki keinginan untuk mendapatkan sesuatu yang bermutu.

Berbicara mutu, salis menjelaskan bahwa mutu tidak dapat dilepaskan dari tiga tokoh penting tentang mutu, yaitu edwarda deming, joseph juran, dan philips B. Crosby. Menurut deming masalah mutu terletak pada manajemen. Ia mengajarkan pentingnya pendekatan yang tepat dan sistematis serta pendekatan dengan dasar

³⁰ Matin Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2016), Cet. 1, h. 92

statistik untuk memecahkan masalah kualitas.³¹ Oleh karena itu, deming mendefinisikan mutu sebagai kesesuaian dengan kebutuhan pasar atau konsumen. Perusahaan yang bermutu ialah perusahaan yang menguasai pangsa pasar karena hasil produknya sesuai dengan kebutuhan konsumen sehingga menimbulkan kepuasan bagi konsumen. Jika konsumen merasa puas, mereka akan setia dalam membeli produk perusahaan tersebut baik berupa barang maupun jasa.³²

Selain itu deming mengembangkan empat belas prinsip mutu yang terkenal dengan nama “filsafat mutu deming”. Keempat belas prinsip tersebut adalah menciptakan konsistensi tujuan, mengadopsi filosofi mutu total, mengurangi kebutuhan pengujian, menilai bisnis sekolah dengan cara baru, memperbaiki mutu dan produktifitas serta mengurangi biaya, belajar sepanjang hayat, kepemimpinan dalam pendidikan, mengimplemntai rasa takut, mengeliminasi hambatan kebersihan, menciptakan budaya mutu, perbaikan proses, membantu siswa berhasil, komitmen, tanggungjawab.³³

³¹ Edwards Sallis, *Total Quality Menejemen*, (London : Kogam Page 1993)

³² W.E *Out of the cricis*, (Cambrige: MIT Center for Advanteced Enginerring Study, 1986). 176

³³ Joreme S. Arcaro, *Pendidikan Berbasis Mutu Prinsip-Prinsip dan Tata Langkah Penetapan*, Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2007. 85

Adapun menurut sudarman damin, mutu pendidikan mengacu pada masukan, proses, luaran, dan dampaknya. Mutu masukan dapat dilihat dari beberapa sisi, pertama, kondisi baik atau tidak masukan sumber daya manusia, seperti kepala sekolah, guru, laboran, staf tata usaha, dan siswa. Kedua, emenuhi atau tidak masukan material berupa alat peraga, buku-buku, kurikulum, prasarana dan sarana sekolah. Ketiga memenuhi atau tidaknya masukan yang perangkat lunak, seperti peraturan, struktur organisasi, deksripsi kerja. Keempat, mutu masukan yang bersifat harapan dan masukan, seperti visi, motivator, ketekunan, dan cita-cita.

Mutu proses belajar mengajar mengandung makna bahwa kemampuan sumber daya sekolah mentransformsikan multijenris masukan dan situasi untuk mencapai deretan nilai tambahan terutama peserta didik. Dilihat dari hasil pendidikan, mutu pendidikan dipanadang bermutu jika mampu melahirkan keunggulan akademik dan ekstrakurikuler pada peserta didikan yang dinyatakan lulus untuk suatu jenjang pendidikan atau penyelesaian program pembelajaran tertentu.³⁴

Mutu dalam pendidikan dapat dilihat dari segi relevansinya dengan kebutuhan masyarakat, dapat tidaknya lulusan dapat melanjutkan ke jenjang selanjutnya

³⁴ Arbangi, dakir, *Menejemen Mutu Pendidikan*, Jakarta: PERENADAMEDIA GRUP, 2016.86

bahkan sampai memperoleh suatu pekerjaan yang baik, serta kemampuan seseorang didalam mengatasi persoalan hidup.³⁵

Mutu pendidikan dapat ditinjau dari kemanfaatan pendidikan bagi individu, masyarakat dan bangsa atau Negara. Secara spesifik ada yang melihat mutu pendidikan dari segi tinggi dan luasnya ilmu pengetahuan yang ingin dicapai oleh seseorang yang menempuh pendidikan.

Dalam konteks pendidikan, mutu mengacu pada proses dan hasil pendidikan. Pada proses pendidikan, mutu pendidikan berkaitan dengan bahan ajar, metodologi, sarana dan prasarana, ketenagaan, pembiayaan, lingkungan dan sebagainya. Namun pada hasil pendidikan, mutu berkaitan dengan prestasi yang dicapai sekolah dalam kurun waktu tertentu yang dapat berupa tes kemampuan akademik, seperti ulangan umum, raport, ujian nasional, dan prestasi non-akademik seperti dibidang olah raga, seni atau keterampilan.

Dikatakan pula bahwa dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mengacu pada masukan, proses, keluaran, dan dampaknya. Adapun penjelasannya yaitu:

- a. Mutu masukan dapat dilihat dari kondisi baik atau tidaknya masukan sumber daya manusia, seperti kepala
-

sekolah, guru, laboran, staf, dan siswa. Memenuhi atau tidaknya criteria masukan material berupa alat peraga, buku-buku, kurikulum, sarana prasarana, dan lain-lain. Memenuhi atau tidaknya perangkat lunak pendidikan, seperti peraturan, struktur oeganisasi dan deskripsi kerja. Mutu masukan yang berupa harapan, seperti visi, motivasi, ketekunan serta cita-cita.

- b. Mutu proses meliputi kemampuan sumber daya sekolah mentransformasikan multijenis masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tambah tertentu bagi siswa. Seperti, kesehatan, kedisiplinan, kepuasan, keakraban, dan lain-lain.
- c. Mutu keluaran, yakni hasil pendidikan dipandang bermutu jika mampu melahirkan keunggulan akademik (nilai) dan ekstrakurikuler (aneka jenis keterampilan) pada peserta didik yang dinyatakan lulus untuk satu jenjang pendidikan atau menyelesaikan program pembelajaran tertentu.

Mutu pendidikan tidak hanya berada pada unsur masukan (input), tetapi juga proses, kinerja Sumber Daya Manusia yang mengelola, kreatifitas dan produktifitas mereka, terutama unsure keluaran atau lulusan (output) agar dapat memuaskan dan memenuhi harapan serta kebutuhan masyarakat sebagai pelanggan pendidikan. Dengan menggunakan konsep sistem maka input, proses,

dan output yang ada dalam pendidikan memiliki hubungan yang saling mempengaruhi untuk dapat mencapai kepuasan dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Nana Syaodih, dkk, mengemukakan prinsip-prinsip dalam peningkatan mutu pendidikan, antara lain:

- a. Kepemimpinan yang professional dalam bidang pendidikan.
- b. Adanya komitmen pada perubahan.
- c. Para professional pendidikan sebaiknya dapat membantu para siswa dalam mengembangkan kemampuan-kemampuan yang dibutuhkan guna bersaing didunia global.
- d. Mutu pendidikan dapat diperbaiki jika adanya administrator, guru, staf, pengawas sebagai professional pendidikan mengembangkan sikap yang terpusat pada kepemimpinan, team work, kerja sama, akuntabilitas, dan rekognisi.

Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam usaha peningkatan mutu seluruh elemen yang ada dalam suatu organisasi ikut terlibat serta memiliki tugas, visi, misi yang sama. Prinsip peningkatan mutu pendidikan sangat membutuhkan kepemimpinan yang profesional, komitmen pada perubahan, profesional pendidikan

serta adanya administrator, guru, staf dan pengawas yang profesional.³⁶

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa definisi mutu pendidikan adalah deretan keunggulan dalam pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien untuk melahirkan keunggulan akademik dan ekstrakurikuler pada peserta didik yang dinyatakan lulus untuk satuan jenjang pendidikan dan menyelesaikan program pembelajaran tertentu dilihat dari definisi diatas, mutu pendidikan bukanlah upaya serhana, melainkan suatu kegiatan dimensi dan penuh tantangan, pendidikan akan terus berubah seiring dengan perubahan zaman yang melingkarinya, sebab itu, pendidikan senantiasa memerlukan upaya perbaikan dan peningkatan mutu sejalan dengan semakin tingginya kebutuhan dan tuntunan kehidupan masyarakat.³⁷

2. Karakteristik dan dimensi jasa pendidikan

a. Tidak berwujud

Jasa tidak berwujud seperti produk fisik, yang menyebabkan penggunaan jasa pendidikan tidak dapat melihat, mencium, meraba, mendengar, dan merasakan hasilnya sebelum mereka mengkonsumsinya (menjadi

³⁶ Nana Syodih Sukmadinata dkk, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah (Konsep, Prinsip, dan Instrument)*, PT. Refika Aditama, 2006. 9-10

³⁷ Arbangi, dakir, *menejemen mutu pendidikan*. 87

subsistem lembaga pendidikan). Untuk menekan ketidakpastian, pengguna jasa pendidikan akan mencari tanda atau informasi tentang kualitas jasa tersebut. Tanda atau informasi dapat diperoleh atas dasar letak lembaga pendidikan, lembaga pendidikan penyelenggara, peralatan, dan alat komunikasi yang digunakan.

b. Tidak terpisahkan

Jasa pendidikan tidak dapat dipisahkan dari sumbernya yaitu lembaga pendidikan yang menyediakan jasa tersebut. Artinya jasa pendidikan dapat dihasilkan dan dikonsumsi secara serempak pada waktu yang sama. Jika peserta didik diberikan jasa yang sama, maka akan berhadapan langsung dengan penyedia jasa pendidikan. Dengan demikian, jasa lebih diutamakan penjualan secara langsung dengan skala operasi yang terbatas. Oleh karena itu lembaga pendidikan dapat menggunakan strategi kerja dalam konteks yang lebih besar, kerja lebih cepat, atau melatih para penyedia jasa agar mereka mampu membina kepercayaan pelanggan (peserta didik).

c. Bervariasi

Jasa pendidikan yang diberikan sering kali berubah-ubah. Hal ini akan sangat tergantung kepada siapa yang akan menyajikannya, kapan, serta siapa

yang akan menyajikan jasa pendidikan tersebut. Oleh karena itu, jasa pendidikan sulit untuk mencapai kualitas yang sesuai dengan standar.

d. Mudah musnah

Jasa pendidikan tidak bisa disimpan dalam jangka waktu tertentu atau jasa pendidikan tersebut akan mudah musnah sehingga tidak bisa dijual pada masa yang akan datang. Karakteristik jasa pendidikan yang mudah musnah bukanlah suatu masalah jika akan permintaan jasa tersebut stabil karena jasa pendidikan mudah dalam mempersiapkan pelayanan. Untuk itu diperlukan program jasa pemasaran jasa pendidikan yang sangat cermat agar permintaan terhadap jasa pendidikan selalu stabil.³⁸

3. Karakteristik Mutu Pendidikan

Husaini Usman mengemukakan 13 (tiga) belas karakteristik yang dimiliki oleh *mutu pendidikan* yaitu :

- a. Kinerja (performa) yakni berkaitan dengan aspek fungsional sekolah meliputi : kinerja guru dalam mengajar baik dalam memberikan penjelasan meyakinkan, sehat dan rajin mengajar, dan menyiapkan bahan pelajaran lengkap, pelayanan administratif dan edukatif sekolah baik dengan kinerja yang baik setelah menjadi sekolah vaforit

³⁸ Eti Rochaety, dkk, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006. 101-107

- b. Waktu wajar (timelines) yakni sesuai dengan waktu yang wajar meliputi memulai dan mengakhiri pelajaran tepat waktu, waktu ulangan tepat.
- c. Handal (reliability) yakni usia pelayanan bertahan lama. Meliputi pelayanan prima yang diberikan sekolah bertahan lama dari tahun ke tahun, mutu sekolah tetap bertahan dan cenderung meningkat dari tahun ke tahun.
- d. Data tahan (durability) yakni tahan banting, misalnya meskipun krisis moneter, sekolah masih tetap bertahan
- e. Indah (aesthetics) misalnya eksterior dan interior sekolah ditata menarik, guru membuat media-media pendidikan yang menarik.
- f. Hubungan manusiawi (personal interface) yakni menunjang tinggi ilai-nilai moral dan profesionalisme. Misalnya warga sekolah saling menghormati, demokrasi, dan menghargai profesionalisme.
- g. Mudah penggunaanya (easy of use) yakni sarana dan prasarana dipakai. Misalnya aturan-aturan sekolah mudah diterapkan, buku-buku perpustakaan mudah dipinjam di kembalikan tepat waktu.

- h. Bentuk khusus (feature) yakni keunggulan tertentu misalnya sekolah unggul dalam hal penguasaan teknologi informasi (komputerisasi).
- i. Standar tertentu (conformance to specification) yakni memenuhi standar tertentu. Misalnya sekolah telah memenuhi standar pelayanan minimal.
- j. Konsistensi (consistency) yakni keajegan, konstan dan stabil, misalnya mutu sekolah tidak menurun dari dulu hingga sekarang, warga sekolah konsisten dengan perkataanya.
- k. Seragam (uniformity) yakni tanpa variasi, tidak tercampur. Misalnya sekolah melaksanakan aturan, tidak pandang bulu, seragam dalam berpakaian.
- l. Mampu melayani (serviceability) yakni mampu memberikan pelayanan prima. Misalnya sekolah menyediakan kotak saran dan saran-saran yang masuk mampu dipenuhi dengan baik sehingga pelanggan merasa puas.
- m. Ketepatan (accuracy) yakni ketepatan dalam pelayanan misalnya sekolah mampu memberikan pelayanan sesuai dengan yang diinginkan pelanggan sekolah.³⁹

³⁹ Usman, Husaini, *Manajemen Teori, Praktek Dan Riset Pendidikan*, Jakarta : Bumi Aksara, 2006.411

Lebih lanjut Usman mengemukakan secara sederhana Mutu memiliki 4 (empat) karakteristik sebagai berikut :

1. Spesifikasi,
2. Jumlah,
3. Harga dan
4. Ketepatan waktu penyerahan.

Sedangkan ruang lingkup mutu meliputi :

1. Mutu produk,
2. Mutu biaya,
3. Mutu penyerahan dan
4. Mutu keselamatan.⁴⁰

5. Dimensi mutu pendidikan

Dimensi mutu pendidikan merupakan aspek-aspek yang membentuk bangun dari konsep mutu, dengan memahami dimensi mutu, dapat diketahui apa saja yang perlu mendapatkan perhatian agar sesuatu itu dipandang bermutu. Juran dalam Suharsaputra mengemukakan lima dimensi kualitas, yaitu:

- a. Rancangan, sebagai spesifikasi produk.
- b. Kesesuaian, yakni kesesuaian antara maksud desain dengan penyampaian produk aktual.

⁴⁰ Usman, Husaini, *Manajemen Teori, Praktek Dan Riset Pendidikan*, 413

- c. Ketersediaan, mencakup aspek kedapat dipercaya, serta ketahanan. Dan produk itu tersedia bagi konsumen untuk di gunakan.
- d. Keamanan, aman dan tidak membahayakan konsumen.
- e. Guna prkatis, kegunaan praktis yang dapat dimanfaatkan pada penggunaannya oleh konsumen.⁴¹

Sementara itu garvin dalam suharsaputra mengemukakan delapan dimensi mutu, yaitu:

- a. Kinerja, karakteristik kinerja yang utama.
- b. Profil, aspek sekunder dari kinerja atau kinerja tambahan dari suatu produk.
- c. Kedapat dipercaya, kemungkinna produk malfungsi, atau tidak berfungsi dengan baik, dalam kontek ini produk/jasa dapat dipercaya dalam menjalankan fungsinya.
- d. Kesesuaian, kesesuaian atau cocok dengan keinginan/kebutuhan konsumen.
- e. Daya tahan, daya tahan produk/jmasa dengan keinginan/ kebutuhan konsumen.
- f. Kepelayanan, kecepatan, kesopanan, kompetensi, mudah diperbaiki.

⁴¹ Uhar Suharsapuaatra, *Administarasi pendidikan*, Bandung: PT. Refika Aditama, 2013.25

- g. Keindahan, keindahan produk, dalam desain, rasa, suara, atau dari produk, dan bersifat subjektif.
- h. Kualitas yang dipersepsi, kualitas dalam pandangan pelanggan/konsumen.⁴²

6. Indikator Mutu Pendidikan

Setelah difahami definisi kualitas, maka harus diketahui apa saja yang termasuk dimensi kualitas, garvin mendefinisikan delapan dimensi yang dapat digunakan untuk menganalisa karakteristik kualitas produk, yaitu:

- a. Kinerja/performa yaitu berkaitan dengan aspek fungsional dari produk dan merupakan karakteristik utama yang dipertimbangkan pelanggan ketika ingin membeli suatu produk yaitu karakteristik pokok dari produk inti.
- b. Features merupakan aspek kedua dari performa yang menambah fungsi dasar, berkaitan dengan pilihan-pilihan dan pengembangannya, yaitu ciri-ciri keistimewaan tambahan atau karakteristik pelengkap/tambahan.
- c. Keandalan, yaitu berkaitan dengan kemungkinannya suatu produk berfungsi secara berhasil dalam periode waktu tertentu dibawah kondisi tertentu. Dengan demikian keandalan merupakan

⁴² Uhar Suharsapuaatra, *Administarasi pendidikan*. 252

karakteristik yang mereferensikan kemungkinannya tingkat keberhasilan dalam suatu produk.

- d. Konformitas, berkaitan dengan tingkat kesesuaian produk terhadap spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya berdasarkan keinginan pelanggan.
- e. Daya tahan, berkaitan dengan berapa lama produk tersebut dapat digunakan.
- f. Kemampuan pelayanan, merupakan karakteristik yang berkaitan dengan kecepatan/kesopannya, kompetensi, kemudahan, serta penanganan keluhan yang memuaskan.
- g. Estetika merupakan karakteristik mengenai keindahan.
- h. Kualitas yang dipersepsikan.⁴³

7. Standar Mutu Pendidikan

Di dalam PP 19 tahun 2005 disebut bahwa pendidikan Indonesia menggunakan delapan standar yang dijadikan acuan dalam pengembangan dan meningkatkan kualitas pendidikan, standar pendidikan nasional merupakan kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum negara kesatuan Republik Indonesia, ada delapan standar yang menjadi kriteria minimal tersebut yaitu:

⁴³ Arbangi, dakir, *menejemen mutu pendidika*. 90

a. Standar isi

Mencangkup lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu yang memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan/akademik.

b. Standar proses

Proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarya, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

c. Standar kompetensi lulusan

Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Standar kompetensi lulusan meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran atau mata kuliah atau kelompok mata kuliah.

d. Standar pendidik dan tenaga kependidikan

Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani

dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan anak usia dini meliputi: kompetensi pedagogik, kompetensi keperibadian, kompetensi profesional, kompetensi sosial.

e. Standar sarana dan prasarana

Setiap satuan pendidikan ajib memiliki sarana yang meliputi perabotan, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidikan, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olahraga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

f. Standar pegelolaa

pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, prtisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Pengelolaan satuan pendidikan dengan jenjang pendidikan tinggi menerapkan otonomi perguruan tinggi yang dalam batasan-batasan diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk memberikan kebebasan dan mendorong kemandirin dalam pengelolaan akademi, oprasional, personalia, keuangan dan area fungsional pngelolaan lainnya yang diatur oelh masing-masing perguruan tinggi.

g. Standar pembiayaan

Pembiayaan pendidikan terdiri atas investasi, biaya operasional dan biaya personal.

h. Standar penilaian pendidikan

Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah terdiri atas penilaian hasil belajar oleh pendidik, penilaian hasil oleh satuan pendidikan, penilaian hasil belajr oleh pemerintah. Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas penilaian hasil belajar oleh pendidik, penilaian hasil oleh satuan pendidikan tinggi, penilaian pendidikan pada

jenjang pendidikan tinggi diatur oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Standar nasional pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat.⁴⁴ Namun demikian dalam kenyataannya, perhatian dunia pendidikan akan kualitas merupakan hal yang baru jika dibandingkan dengan dunia bisnis, oleh karena itu kualitas dan penjaminan kualitas dapat dipandang suatu inovasi dalam pendidikan. Dalam hunungan ini sosialisasi menjadi hal yang penting dalam mendukung keberhasilan implementasi penjaminan kualitas atau manajemen kualitas pendidikan.

8. Peningkatan Mutu Pendidikan

Untuk meningkatkan mutu pendidikan kita perlu melihat dari banyak sisi. Telah banyak pakar pendidikan mengemukakan pendapatnya tentang faktor penyebab dan solusi mengatasi kemerosotan mutu pendidikan di Indonesia. Dengan masukan ilmiah ahli itu, pemerintah tak berdiam diri sehingga tujuan pendidikan nasional tercapai.

⁴⁴ Uhar Suharsapuaatra, *Administarasi pendidikan*. 280-282

Dalam perspektif makro banyak faktor yang mempengaruhi mutu pendidikan, diantaranya faktor kurikulum, kebijakan pendidikan, fasilitas pendidikan, aplikasi teknologi informasi dan komunikasi dalam dunia pendidikan, khususnya dalam kegiatan proses belajar mengajar, aplikasi metode, strategi dan pendekatan pendidikan yang mutakhir dan modern, metode evaluasi pendidikan yang tepat, biaya pendidikan yang memadai, manajemen pendidikan yang dilaksanakan secara profesional, sumberdaya manusia para pelaku pendidikan yang terlatih, berpengetahuan, berpengalaman dan profesional.⁴⁵

Dalam proses pendidikan guru memiliki peranan sangat penting dan strategis dalam membimbing peserta didik kearah kedewasaan, kematangan dan kemandirian, sehingga guru sering dikatakan ujung tombak pendidikan. Dalam melaksanakan tugasnya seorang guru tidak hanya menguasai bahan ajar dan memiliki kemampuan teknis edukatif tetapi memiliki juga kepribadian dan integritas pribadi yang dapat diandalkan sehingga menjadi sosok panutan bagi peserta didik, keluarga maupun masyarakat.⁴⁶

⁴⁵ Hadis, Abdul dan Nurhayati B, *Psikologi dalam Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2010.3

⁴⁶ Syaiful Sagala, *Managemen berbasis sekolah dan masyarakat*, Bandung: Alfabeta, 2007:99

Secara umum untuk meingkatkan mutu pendidikan harus diawali dengan strategi peningkatan pemerataan pendidikan dimana unsure makro dan mikro pendidikan ikut terlibat, untuk menciptakan (*Equality* dan *Equity*) mengutip pendapat Indra Djati Sidi bahwa pemerataan pendidikan harus mengambil langkah sebagai berikut:

- a. Pemerintah menanggung biaya minimum pendidikan yang diperlukan anak usia sekolah baik negeri maupun swasta yang diberikan secara individual kepada siswa.
- b. Optimalisasi sumber daya pendidikan yang sudah tersedia, antara lain melalui *double shift* (contoh pemberdayaan SMP terbuka dan kelas Jauh).
- c. Memberdayakan sekolah-sekolah swasta melalui bantuan dan subsidi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran siswa dan optimalisasi daya tampung yang tersedia.
- d. Melanjutkan pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) dan Ruang Kelas Baru (RKB) bagi daerah-daerah yang membutuhkan dengan memperhatikan peta pendidikan di tiap-tiap daerah sehingga tidak mengganggu keberadaan sekolah swasta.
- e. Memberikan perhatian khusus bagi anak usia sekolah dari keluarga miskin, masyarakat terpencil, masyarakat terisolasi, dan daerah kumuh.

f. Meningkatkan partisipasi anggota masyarakat dan pemerintah daerah untuk ikut serta mengangani penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun.⁴⁷

Pada hakikatnya mutu pendidikan dapat meningkat dengan adanya kontribusi dari berbagai pihak. Pemerintah sebagai pembuat kebijakan mempunyai andil dalam menanggung biaya minimum pendidikan. Sumber daya pendidikan perlu dioptimalkan dengan bekerjasama dengan sekolah-sekolah swasta. selain itu upaya-upaya pembangunan terus ditingkatkan dan memberikan perhatian khusus bagi anak serta meningkatkan pratisipasi masyarakat untuk mendukung penuh program pendidikan.

dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan digunakan teori tentang peningkatan mutu milik juran yang dikenal dengan trilogi juran. Langkah-langkah proses peningkatkan mutu dala trilogi juran meliputi perencanaan, pengendalian, dan peningkatan.⁴⁸

Perencanaan mutu, perencanaan ini melibatkan serangkai langkah-langkah universal, yaitu mennetukan siapa pelangganny, menentukan kebutuuhan pelangga, mengembangkan keistimewaan produk dan mentranfer perencanaan yang dihasilkan kedalam tenaga operasi.

⁴⁷ Sidi Indra Djati, *Menuju Masyarakat Belajar*. Jakarta : Logos, 2003: 73

⁴⁸ J. M. Juran, *Kepemimpinan Mutu, Edisi Indonesia*, Jakarta: Pustaka Benima Pressindo, 1995, 22

Pengendalian mutu, proses ini terdiri dari langkah-langkah sebagai berikut: mengevaluasi kinerja mutu nyata, membandingkan kinerja nyata dengan tujuan mutu, dan bertindak berdasarkan perbedaan. Proses ini adalah cara kinerja mutu ketingkat yang tak pernah terjadi sebelumnya.

Untuk dapat meningkatkan mutu pendidikan dimadrasah dalam suatu pengembangan sumber daya manusia, Soetopo dalam Soetopo mengemukakan beberapa faktor yang harus dicermati sebagai berikut:

- a. Kepemimpinan madrasah yang positif dan kuat. Kepemimpinan memberikan arahan, penuh kerjasama, dan memberikan kebebasan. Ketepatan gaya dan orientasi kepemimpinan dimadrasah sangat berpengaruh terhadap efektifitas sekolah. Hal ini akan berpengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan dimadrasah.
- b. Harapan yang tinggi; tantangan bagi berfikir siswa. Mutu pendidikan dapat diperoleh jika harapan yang diterapkan kepada peserta didik memberikan tantangan kepada mereka untuk berkompetensi mencapai tujuan pendidikan. Bukan harapan yang sulit dicapai oleh siswa, tetapi harapan yang tinggi untuk meraih prestasi bagi peserta didik.

- c. Monitor terhadap kemajuan siswa. Aspek monitor menjadi penting karena keberhasilan siswa disekolah tak akan terekam dengan baik tanpa adanya aktifitas monitoring secara kontinu.
- d. Tanggungjawab siswa terhadap keterlibatannya dalam kehidupan disekolah. Pendidikan akan berkualitas jika menghasilkan lulusan yang bertanggungjawab, disiplin, kreatif dan terampil. Aktifitas organisasi siswa dimadrasah perlu diadakan agar siswa dilatih untuk bertanggungjawab atas tugasnya sebagai siswa, dan berani menanggung resiko atas perbuatannya.
- e. Insentif dan hadiah. Penerapan pendidikan yang menerapkan hadiah dan insentif bagi keberhasilan kependidikan akan meningkatkan usaha belajar siswa. Dengan begitu kualitas pendidikan akan turut meningkat.
- f. Keterlibatan terhadap orang tua dalam kehidupan madrasah. Faktor ini telah menjadi klasik sebagai realisasi tanggungjawab pendidikan. Namun, faktor ini telah akan meningkatkan mutu pendidikan jika dirancang secara struktur dan peran aktifnya tampak secara nyata.
- g. Perencanaan dan pendekatan yang konsisten. Kualitas pendidikan akan meningkat jika semua

aktifitas pendidikandirencanakan dengan baik dan menggunakan pendekatan yang tepat dalam merancang dan melaksanakan pendidikan. Perencanaan dan pendekatan dilakukan berdasarkan kajian heuristik terhadap situasi dan kondisi yang ada dimadrasah.⁴⁹

Menurut zamroni, ada beberapa kebijakan untuk meningkatkan mutu pendidikan, antara lain: perubahan cara pandang baik bagi kepala madrasah, guru, peserta didik dan orang tua. Memperkuat penekanan sekolah sebagai suatu entitas mandiri, sebagai implikasi dari kebijakan MBS dan KTSP, meningkatkan kepala madrasah untuk melakukan capacity building, menekankan peningkatan kemampuan profesional guru yang berkesinambungan berlangsung dimadrasah mengembangkan sistem data dan informasi yang baik agar dapat digunakan dalam pengelolaan madrasah dan termasuk dalam proses pembelajaran.⁵⁰

Dengan demikian untuk meningkatkan mutu di setiap instansi pendidikan memerlukan kepemimpinan yang kuat dan visioner dan komitmen bersama diantara seluruh pelanggan pendidikan, baik pelanggan internal

⁴⁹ Hendyat soepoto, *Pendidikan Dan Pembelajaran Teori, Permasalahan dan Praktik*, Malang: PPS Universitas Negeri Malang, 2004. 87-88

⁵⁰ Zamroni, *Dinamika Peningkatan Mutu*, Yogyakarta: Gavin Kalam Utama, 2011. 157

maupun pelanggan eksternal, yakni pimpinan, guru, staf, siswa, orang tua, komite dan masyarakat.

9. Faktor Pengambat Mutu Pendidikan

Dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan disuatu lembaga pendidikan. Maka pasti ada problem-problem yang dihadapi, sehingga dapat menghambat upaya peningkatan mutu pendidikan. Adapun problem-problem yang biasanya dihadapi dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah:

a. Sumber Daya Manusia

Rendahnya kualitas sumber daya manusia di Indonesia merupakan salah satu penyebab terjadinya krisis yang terjadi. Kondisi inipun merupakan hal yang sangat tidak menguntungkan dengan sudah dimulainya perdagangan AFTA (*Asean Free Trade Area*) tahun 2003 yang menuntut kemampuan berkompetisi dalam segala bidang terutama dalam bidang sumberdaya manusia. Menurut Zuhairini dan Abdul Ghofir yang dapat menjadi problem rendahnya sumberdaya manusia kita adalah:

1) Pendidik

Banyak guru-guru di sekolah yang masih belum memenuhi syarat. Hal ini mengakibatkan terhambatnya proses belajar mengajar, apalagi guru yang mengajar bukan pada bidangnya. Para

guru juga harus mengintegrasikan IMTAQ dan IPTEK, hal ini berlaku untuk semua guru baik itu guru bidang agama maupun umum. Selain dihadapkan dengan berbagai persoalan internal, misalnya persoalan kurangnya tingkat kesejahteraan guru, rendahnya etos kerja dan komitmen guru, dan lain-lain. Guru juga mendapat dua tantangan eksternal, yaitu pertama, krisis etika dan moral anak bangsa, dan kedua, tantangan masyarakat global.⁵¹

Guru dalam menunaikan tugasnya, pada umumnya akan menghadapi bermacam-macam kesulitan, lebih-lebih bagi guru yang baru menunaikan tugasnya. Kesulitan-kesulitan tersebut adalah:

- a) Kesulitan dalam menghadapi adanya perbedaan individual, baik itu perbedaan IQ, watak, dan juga perbedaan *back ground*.
- b) Kesulitan dalam memilih metode yang tepat.
- c) Kesulitan dalam mengadakan evaluasi dan kesulitan dalam melaksanakan rencana yang telah ditentukan, karena kadangkadang kelebihan waktu atau kekurangan waktu.

⁵¹ Zuhairini dan Abdul Ghofir, *Metodologi Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*. Malang: Universitas Malang, 2004: 104

- d) Banyak sekali guru yang mempunyai penghasilan tambahan, misalnya berdagang, Akibat dari kegiatan tambahan ini, sukar diharapkan dari seorang guru untuk sepenuhnya memusatkan perhatian pada terlaksananya tanggung jawab sebagai pendidik.
- e) Sekolah sering berganti-ganti guru disebabkan mereka mengajar sebagai pekerjaan sambilan/sekedar waktu penantian untuk pengangkatan sebagai pegawai negeri, menanti nikah, dan ada juga yang memang pegawai negeri.
- f) Ketidaksesuaian antara keahlian dan mata pelajaran yang diajarkan, oleh karena itu, sering terjadi mata pelajaran agama ditugasi untuk mengajar mata pelajaran umum.⁵²

2) Peserta Didik

Pendidikan kita selama ini dirasa membelenggu, akibatnya kedudukan siswa sebagai objek. Mereka ditempatkan sebagai tong kosong yang dapat diisi apa saja dalam diri siswa melalui pendidikan. Kebutuhan siswa tidak pernah menjadi faktor pertimbangan dalam

⁵² *Metodologi Pembelajaran Pendidikan Agama Islam. 106*

penyelenggaraan pendidikan. Pendidikan dirasakan sebagai kewajiban dan bukan kebutuhan. Pendidikan yang membebaskan dapat diwujudkan dengan aktualisasi para siswa dalam proses belajarnya. Mereka dapat melakukan berbagai kegiatan, tetapi tetap ada kontrol dari para guru/pendidik.

Banyak dari para peserta didik yang merasakan bosan dan jenuh mengikuti pelajaran di kelas dikarenakan metode pengajarannya hanya memberlakukan mereka sebagai pendengar setia. Kita lihat betapa mereka gembiranya ketika mendengar bel istirahat/bel pulang telah berdering, mereka seakan-akan terbebas dari sebuah penjara. Hal ini hendaklah disadari oleh semua pendidik. Kita juga tidak bisa menyalahkan mereka jika hasil studi mereka tidak memuaskan. Dengan demikian perbedaan yang ada pada setiap peserta didik, seperti perbedaan IQ, *background*, maupun watak dapat menjadi problem jika gurunya juga tidak memperhatikan hal tersebut. Maka dari itu seorang pendidik haruslah benar-benar faham akan kebutuhan dan keinginan peserta didik.

3) Kepala sekolah

Banyak sekali kekurangan-kekurangan yang ada di sekolah, seperti kurang lengkapnya sarana prasarana, tenaga pengajar yang tidak profesional, kesejahteraan guru yang masih rendah, dan lain-lain. Semua faktor tersebut lebih merupakan akibat semata atau disebut dengan dependent variabel (variabel bergantung). Sedangkan yang menjadi faktor penyebab atau independent variabel (variabel bebas) justru para pengelola madrasah. Jika para pengelola tersebut memiliki kemampuan dan keahlian dalam mengatur, maka semua persoalan di atas dapat di atasi dengan baik. Dengan demikian bagus tidaknya atau maju mundurnya suatu sekolah atau sekolah akan sangat bergantung pada bagus tidaknya kualitas kepalanya. Maka dari itu, jika manajer dalam sekolah dijabat oleh orang-orang yang tidak memiliki keahlian mengatur dan tidak memiliki visi yang jelas tentu akan menghambat upaya pengembangan dan peningkatan mutu pendidikannya. Banyak bukti yang bisa ditunjukkan dengan keberadaan kepala sekolah yang tidak memiliki persyaratan menyebabkan sekolah berjalan di tempat, bahkan berjalan mundur.

4) Partisipasi masyarakat

Di negara-negara berkembang termasuk di Indonesia, banyak warganya yang belum paham akan pentingnya partisipasi mereka dalam dunia pendidikan (lembaga pendidikan), lebih-lebih bila kondisi ekonomi mereka yang rendah. Pusat perhatian mereka adalah pada kebutuhan dasar sehari-hari mereka. Berbeda dengan apa yang terjadi di negara-negara maju, partisipasi warga masyarakat sudah besar, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, maupun dalam melakukan kontrol.

Perlu kita ketahui juga bahwa kecenderungan yang terjadi di negara maju sekarang ini adalah kriteria sekolah yang baik ialah sekolah yang memiliki hubungan baik dengan orang tua siswa, tidak terbatas pada hubungan penyandang dana saja akan tetapi kebersamaannya terhadap keberhasilan pendidikan anaknya kecenderungan ini dapat dikatakan sebagai tanda-tanda bahwa sekolah sebagai institusi pendidikan semakin tidak terisolasi dari masyarakat.

5) Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendidikan adalah merupakan hal yang sangat penting, sebagai

penunjang proses pendidikan. Kelengkapan sarana prasarana akan dapat menciptakan suasana yang dapat memudahkan tercapainya tujuan pendidikan. Tetapi kenyataan yang sering dihadapi oleh lembaga pendidikan, apalagi sekolah swasta adalah mengenai kurang lengkapnya sarana prasarana pendidikan. Padahal hal tersebut sangat penting sekali dalam proses belajar mengajar. Banyak sekali sarana prasarana yang dimiliki oleh sekolah sudah tidak layak pakai lagi sehingga hal tersebut secara tidak langsung dapat menghambat proses belajar mengajar.

E. Sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu fondasi utama untuk mencapai tujuan pendidikan. Ada lima faktor penting yang harus ada pada proses belajar mengajar yaitu: guru, murid, tujuan, materi dan waktu. Jika salah satu faktor saja dari faktor tersebut tidak terpenuhi, maka tidak mungkin terjadi proses belajar mengajar. Dengan 5 faktor tersebut, proses belajar mengajar dapat dilaksanakan walaupun kadang-kadang dengan hasil yang minimal pula. Hasil tersebut dapat ditingkatkan apabila ada sarana penunjang, yaitu faktor fasilitas/Sarana dan Prasarana Pendidikan. Menurut E. Mulyasa, 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.⁵³

Pengelolaan sarana dan prasarana itu sangat penting karena pengelolaan adalah suatu proses yang dilakukan agar suatu usaha dapat berjalan dengan baik dengan mengimplementasikan fungsi-fungsi daripada manajemen, dengan tujuan dapat lebih dicapai sesuai dengan yang telah direncanakan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu fondasi utama dalam sistem pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Berdasarkan orientasi proses belajar mengajar, siswa harus ditempatkan sebagai subjek belajar yang sifatnya aktif dan melibatkan banyak faktor yang mempengaruhi, maka keseluruhan proses belajar yang harus dialami siswa dalam kerangka pendidikan di sekolah dapat dipandang sebagai suatu sistem, yang mana sistem tersebut merupakan kesatuan dari berbagai komponen (input) yang saling berinteraksi (*proses*) untuk menghasilkan sesuatu dengan tujuan yang telah ditetapkan (*output*).

Pengelolaan sarana dan prasarana sendiri sebagai faktor yang keberadaan dan penggunaannya dirancang sesuai dengan hasil belajar yang diharapkan. Faktor-faktor ini diharapkan dapat berfungsi sebagai alat untuk mencapai tujuan belajar

⁵³ E.Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004.58

yang telah dicanangkan. Sarana dan prasarana juga sering disebut sebagai alat pendidikan. Tidak sedikit yang menyebutkan pula sebagai fasilitas pendidikan. Sebenarnya, di antara istilah-istilah tersebut tidak ada perbedaan. Jadi, hanya berbeda penyebutannya saja. Artinya, sarana dan prasarana pendidikan dapat disebut juga sebagai faktor instrumental input atau alat pendidikan atau fasilitas pendidikan.

Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar (UU No. 20/2003, Bab I Pasal Ayat 20). Sementara itu tujuan pembelajaran akan tercapai jika faktor-faktor yang mempengaruhinya dioptimalkan secara efektif. Salah satu faktornya adalah pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Efektivitas proses pembelajaran akan berjalan dengan baik seiring dengan pengelolaan sarana dan prasarana didalam pendidikan itu sendiri, hal tersebut tidak terlepas dari bagaimana suatu komponen pendidikan terutama guru atau team yang ada pada suatu lembaga pendidikan dapat mengelola sarana dan prasarana yang sesuai dengan prosedur pengelolaan yang baik dan benar.

Berdasarkan latar belakang penelitian, dan data yang telah diperoleh masih banyak kebutuhan sarana dan prasarana yang memang belum terpenuhi dan prasarana pendidikan masih kurang memadai, sehingga sekolah dituntut untuk

mengupayakan sarana dan prasarana pendidikan untuk dapat mengimbangi sistem pendidikan itu sendiri, pola pikir dalam penelitian ini berfokus ke arah pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan untuk mengefektifkan proses pembelajaran. Dan dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam penelitian ini adalah proses pendayagunaan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur pendidikan dengan tujuan memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan dengan perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan sarana serta prasarana untuk mencapai tujuan pembelajaran yang efektif pada proses pembelajaran.