

**MANAJEMEN MUTU SARANA PRASARANA
DI MIN 11 BANDAR LAMPUNG**

SKIRPSI

**Oleh:
Chichi Fatmawati
NPM: 1811030022**



Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1443 H/ 2022**

**MANAJEMEN MUTU SARANA PRASARANA
DI MIN 11 BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat Guna
Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Dalam Ilmu Tarbiyah dan
Keguruan

Oleh :

Chichi Fatmawati

NPM. 1811030022

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Dr. Mohammad Muhassin, M. HUM

PembimbingII : Dr. Ahmad Fauzan, M. Pd

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)

RADEN INTAN LAMPUNG

1443 H / 2022 M

ABSTRAK

Setiap madrasah memiliki sarana dan prasarana baik itu memadai atau tidak memadai, sarana dan prasarana tersebut perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran, pengelolaan ini dimaksud dalam menggunakan sarana dan prasarana bisa berjalan secara efektif dan efisien. Objek utama dalam lembaga pendidikan yaitu sarana dan prasarannya, karena peran dari sarana prasarana itu sendiri memiliki peran yang penting dalam proses pembelajaran di ranah pendidikan. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana itu sendiri dibutuhkan manajemen yang baik. maka penelitian skripsi ini berbicara tentang manajemen mutu sarana dan prasarana untuk mengetahui mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut di MIN 11 Bandar Lampung.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan menggunakan studi kasus. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Data primer dalam penelitian ini adalah kepala madrasah dan guru MIN 11 Bandar Lampung. Data skunder berupa data teoritis dan dokumentasi dan data pendukung lainnya yang diperoleh dari dikumen madrasah. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepala madrasah melakukan perencanaan dengan melakukan program jangka panjang (4 tahun), menengah (2 tahun), dan pendek di MIN 11 Bandar Lampung. Kepala madrasah melakukan evaluasi diri madrasah setiap akhir tahun, setiap bulan desember melibatkan semua warga madrasah sampai dengan koordinator sarana dan prasarana di MIN 11 Bandar Lampung. Kepala madrasah sudah mengupayakan pelaksanaan mutu sarana dan prasarana semaksimal mungkin untuk menunjang proses pendidikan dimadrasah, akan tetapi kendala itu pasti ada yang merupakan bagian dari tantangan untuk berinovasi dalam meningkatkan mutu dari sarana dan prasarana yang ada di MIN 11 Bandar Lampung. Evaluasi dilakukan setiap bulan desember, sesuai dengan perencanaan awal tadi mana yang prioritas dalam 1 tahun itu dan mana yang kurang prioritas. Diakhir tahun dilakukannya kroscek dari target perencanaan yang sudah disepakati bersama-sama oleh tim evaluasi diri madrasah itu tadi, jika memang sesuai dengan perencanaan itu terlaksana semua berarti dalam kategori baik. Kepala madrasah melakukan tindak lanjut dilihat dari perencanaan awal jika tahun ini sudah 100% tercapai berkaitan

dengan mutu sarana dan prasarananya, mutu para siswa siswinya yang merupakan patokan ukuran birometernya dilihat kembali yang sudah tercantum secara tertulis di isi satuan pendidikan MIN 11 Bandar Lampung.

Kata Kunci: *Mutu Sarana dan Prasarana*

ABSTRACT

Every madrasah has infrastructure and facilities, whether they are enough or not. These resources must be used and managed for the benefit of the educational process in order for the madrasa to function successfully and efficiently. Facilities and infrastructure are the major focus and in educational institutions because they have a significant impact in the process of learning in the field of education good management is required for managing the infrastructure and amenities it self. As a result, this thesis research examines the quality management of facilities and infrastructure at MIN 11 Bandar Lampung, beginning with the design, implementation, assessment, and follow-up stages.

His study uses a qualitative descriptive method using case studies. This study uses data collection techniques by means of interviews, observation, and documentation. The primary data in this study were the principals and teachers of MIN 11 Bandar Lampung. Secondary data in the form of theoretical data, documentation, and other supporting data obtained from madrasa documents data analysis in this study used data reduction, data presentation, and conclusion drawing.

The findings of this study suggest that the madrasah head intends to implement long-term (4 years), medium-term (2 years), and short-term programs at MIN 11 Bandar Lampung. Every December, the head of the madrasah conducts a self-evaluation of the madrasa with participation from every resident up to the coordinator of facilities and infrastructure at MIN 11 Bandar Lampung. Here must be challenges that are part of the challenge to innovate in improving the quality of the facilities and infrastructure in MIN 11 Bandar Lampung. The head of the madrasa has attempted to improve the quality of facilities and infrastructure as much as possible to support the educational process in the madrasa. Every December, evaluation is done to determine the year's priorities based on the initial preparation. At the end of the year, a cross-check was carried out from the planning targets that had been mutually agreed upon by the madrasa self-evaluation team. If they were in accordance with the plan, all of them were in the good category. The head of the madrasah carried out a follow-up. As seen from the initial planning, if this year it was 100% achieved with regard to the quality of the facilities and infrastructure, the quality of the students, which was the benchmark for the size of the bureau, was reviewed, which had been written down in the contents of the MIN 11 Bandar Lampung.

Keywords: Quality, Facilities and infrastructure

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: Chichi Fatmawati

Npm: 1811030022

Jurusan/prodi: MPI

Fakultas: Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Manajemen Mutu Sarana dan Prasarana di MIN 11 Bandar Lampung” adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusun sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali bagian-bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun. Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, April 2022
Penulis

Chici Fatmawati
NPM. 1811030022



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame 1 Bandar Lampung 35131 Telp(0721)703260

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Manajemen Mutu Sarana Prasarana Di Min 11 Bandar Lampung

Nama : Chichi Fatmawati

NPM : 1811030022

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

Untuk di munaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Skripsi
Munaqosyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan
Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr.Mohammad Muhassin,M.HUM

Dr.Ahmad Fauzan,M.Pd

NIP. 197708182008011012

NIP. 197208182006041006

Mengetahui

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Yetri, M. Pd

NIP. 196512151994032001



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame 1 Bandar Lampung 35131 Telp(0721)703260

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul: “**Manajemen Mutu Sarana Dan Prasarana Di Min 11 Bandar Lampung**”. Disusun oleh **Chichi Fatmawati**, NPM: **1811030022**, Jurusan: **Manajemen Pendidikan Islam**. Telah diujikan pada hari/tanggal: Kamis, 21 Juli 2022

TIM SIDANG MUNAQOSAH

Ketua	: Dr. Hj. Yetri, M.Pd	(.....)
Sekretaris	: Meyronita Firja, M.Pd	(.....)
Pembahas Utama	: Dr. Riyuzen Praja Tuala, M. Pd	(.....)
Penguji I	: Dr. Moh. Muhassin, M.Hum	(.....)
Penguji II	: Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd	(.....)

**Mengetahui
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**

**Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd
NIP. 196408281988032002**

MOTTO HIDUP

قُلْ كُلٌّ يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِ ۗ فَرُبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَىٰ سَبِيلًا

“Tiap-tiap orang berbuat sesuai dengan pembawaannya masing-masing”. Maka tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya.

(QS. Al Isra’ ayat: 84)

PERSEMBAHAN

Puji Syukur ku panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Sebagai rasa bakti dan hormat serta rasa syukur, skripsi ini ku persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua ayahhanda dan ibunda Warnisah yang tercinta, terima kasih atas didikan di dalam keluarga dan pendidikan yang ibunda berikan untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi sampai aku kuliah pada saat ini, terimakasih atas do'a yang diberikan kepada aku dan keluarga, tidak ada kata-kata yang bisa menggambarkan kebaikan dan ketulusan ayahanda dan ibunda termasuk pahlawan dalam keluarga. Aku bersyukur mempunyai keluarga dan orang tua yang mensupport apa yang aku lakukan dalam mencari ilmu, semoga apa yang aku lakukan dan aku perjuangkan dalam mencari ilmu bisa bermanfaat bagi keluarga dan orang sekitar. Terimakasih atas kesabaran dalam mendidiku sehingga aku bisa menjadi menyelesaikan Studi S1 ku ini, sekali lagi aku ucapkan terimakasih banyak kepada orang tuaku.
2. Adik laki-laki ku Shendin Dwi Maulana dan adik sepupuku Indah Septiwi yang selalu mensupport dan mengantarkan aku kuliah.
3. Kepada calon suamiku terkasih Joko Titopranoto, terimakasih atas segala perhatian, dukungan, motivasi dan bantuan baik morildan materil yang telah diberikan, semoga kebaikan dan keikhlasanmu dibalas oleh Allah SWT.
4. Dosen dan staff Program Manajemen Pendidikan Islam yang telah berikan ilmu dan membimbing untuk menulis skripsi.
5. Kepada khusus sahabat-sahabat ku, Sopi, Atin, Nada, Nila, Windi, Mardi, Gustia, Shika, dan keluarga bejo Jenpi, Nurlita, yang tidak bisa disebutkan satu persatu terimakasih sudah menjadi sahabat yang berjuang bareng untuk mendapatkan ilmu yang pejuang toga di akhir semester.
6. Kelurga MPI F'18 terimakasih sudah memberikan banyak pengalaman di dalam kelas, semoga kelak kita bisa bertemu untuk menceritakan pengalaman kita setelah selesai studi kita ini.
7. Almamaterku tercinta Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang telah memberikan pengalaman dan ilmu Ilmiah yang akan selalu ku kenang sepanjang masa.

RIWAYAT HIDUP

Nama lengkap penulis Chichi Fatmawati dilahirkan di Bandar Lampung 17 Juli 2000 merupakan putri pertama dari dua bersaudara dari Bapak Soni dan Ibu Warnisah, penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama islam. Pendidikan dimulai dari masuk TK pada tahun 2005 penulis masuk TK Aisyiah 1 yang beralamat di jalan Pagar Alam, Labuhan Ratu No. 14 Bandar Lampung dan diselesaikan pada tahun 2006. Kemudian pada tahun 2006 melanjutkan di Pendidikan Sekolah Dasar Negeri 1 Kampung Baru yang beralamat di Jl. Bumi Manti II, Kp. Baru, kec Kedaton Bandar Lampung dan lulus pada tahun 2012. Kemudian Pada Tahun 2012 melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 8 Bandar Lampung yang beralamat di Jl. Bumi Manti II, No. 16, Kp. Baru Kec, Kedaton, Kota Bandar Lampung lulus pada tahun 2015. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 13 Bandar Lampung yang beralamat di Jl. Rajabasa Jaya, Kec, Raja Basa, kota Bandar Lampung selama disekolah penulis aktif kegiatan pramuka dan lulus pada tahun 2018.

Setelah itu pada tahun 2018 Penulis Melanjutkan Pendidikan di perguruan tinggi Universitas UIN Raden Intan Lampung program S1 Jurusan Manajemen Pendidikan islam Fakultas Tarbiyah dan keguruan. Kemudian pada bulan agustus 2021 penulis melakukan Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang dilaksanakan pada tanggal 22 juni sampai dengan 31 Juli 2021 di Kelurahan Labuhan Ratu Raya kota Bandar Lampung. Kemudian Pada bulan September 2021, penulis melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan pada 22 September sampai dengan 8 November 2021 di MIN 2 Bandar Lampung yang beramat di jl. Drs. Warsito No.5, Kupang Kota, Kec. Teluk Betung Utara, Kota Bandar Lampung.

Bandar Lampung, Maret 2022
Penulis

Chichi Fatmawati
NPM.1811030022

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Segala puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayahnya, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Manajemen Mutu Sarnana dan Prasarana DI MIN 11 Bandar Lampung**”, dalam memenuhi syarat untuk meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) UIN Raden Intan Lampung Sholawat teriring salam selalu terlimpah curahkan kepada Nabi Mhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya, yang selalu kami nantikan syafa'atnya di hari akhir nanti, Aamiin ya rabbal alamiin.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi masih banyak kekeliruan dan kekurangan, untuk itu saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Dalam kesempatan ini penulis, ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini, terutama kepada Bapak dan Ibu:

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M. Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Dr. Hj. Yetri, M. Pd dan Dr. Riyuzen Praja Tuala, M. Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam dan selaku Sekertaris Jursan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
3. Dr. Mohammad Muhassin, M. HUM Selaku pembimbing I dan Dr. Ahmad Fauzan, M. Pd Selaku Pembimbing II dengan penuh keikhlasan telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan terutama dalam menyelesaikan sekripsi ini.
4. Dosen Fakultas Tarbiyah jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung.
5. Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung dan Perpustakaan Fakultas Tarbiah Beserta Staffnya yang telah meminjamkan buku guna keperluan ujian.
6. Kepala Madrasah dan Seluruh wakil kepala sekolah, Bapak dan Ibu guru serta staf pegawai Madrasah Ibtidaiyah (MIN) 11 Bandar Lampung, memberikan izin untuk melakukan penelitian dan berkenan memberikan bantuan selama kegiatan penelitian.
7. Keluarga Besar Ibu Warnisah yang selalu mendukung.
8. Rekan-rekan seperjuangan Khususnya MPI Kelas F 2018 yang sejak awal sampai akhir bersama penulis dibangku kuliah.

9. Teman-teman KKN Kelompok 179 dan teman-teman PPL Kelompok 34 yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang selalu memberikan semangat satu sama lain selama masa perkuliahan.
10. Kepada semua pihak yang telah membantu skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari, bahwasanya masih banyak terdapat kekurangan dan kesalahan dalam penulisan skripsi ini, karena keterbatasan kemampuan yang penulis miliki. Untuk itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun guna membuat skripsi ini agar lebih baik.

Akhirnya Teriring Do'a semoga jerih payah dan amal sholeh dari bapak, ibu dan sahabat-sahabat tercatat sebagai amal sholeh dan mendapat pahala dari Allah SWT. Aamiin.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Bandar Lampung, Maret 2022
Penulis

Chichi Fatmawati
NPM.1811030022

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
ABSTRAK.....	iii
SURAT PERNYATAAN	vi
SURAT PERSETUJUAN	vii
LEMBAR PENGESAHAN.....	viii
MOTO	ix
PERSEMBAHAN.....	x
RIWAYAT HIDUP	xi
KATA PENGANTAR.....	xii
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang	3
C. Fokus dan Subfokus Penelitian	8
D. Rumuan Masalah.....	9
E. Tujuan Penelitian.....	9
F. Manfaat Penelitian.....	9
G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan	10
H. Metode Penelitian.....	14
I. Sistematika Pembahasan	20

BAB II LANDASAN TEORI

A. Mutu	22
1. Pengertian Mutu	22
2. Tujuan dan Manfaat Mutu.....	23
3. Standar Mutu (SNP)	23

B. Manajemen Mutu Sarana Prasarana	39
1. Pengertian Manajemen Mutu Sarana Prasarana	39
2. Tujuan dan Manfaat Manajemen Mutu Sarana Prasarana.....	40
3. Fungsi Oprasional Manajemen Mutu Sarana Prasarana.....	42
4. Hubungan Mutu Sarana Prasarana Terhadap Teori PDCA.....	45
5. Manfaat Teori PDCA	46
6. Kerangka Berfikir.....	51

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum MIN 11 Bandar Lampung.....	56
B. Penyajian Fakta Dan Data Penelitian	62

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

A. Analisis Data Penelitian	70
B. Temuan Penelitian.....	79

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	81
B. Rekomendasi	82

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RUJUKAN PENELITIAN

KAJIAN PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

- 1.1 Indikator Penjamin Mutu di MIN 11 Bandar Lampung
- 1.2 Data Guru Berdasarkan Jenis Kelamin
- 1.3 Data Kependidikan Tenaga Pengajar
- 1.4 Jenis Mata Pelajaran dan Jumlah Pengajar
- 1.5 Data Kepangkatan Guru
- 1.6 Data Setatus Kepegawaian Guru di MIN 11 Bandar Lampung
- 1.7 Data Jumlah Siswa Dari Tahun 2016 S.D Tahun 2020
- 1.8 Data sarana dan prasarana

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus PDCA

Gambar 2.2 Titik temu antara Manajemen mutu, Sarana Prasarana dan Teori PDCA

Gambar 2.3 Kerangka Berfikir Penelitian Konsep Optimalisasi Manajemen Mutu Sarana Prasana di MIN 11 Bandar Lampung

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : kisi-kisi dan instrumen wawancara penelitian

Lampiran 2 : data mengenai sarana dan prasarana di MIN 11 Bandar Lampung

Lampiran 3 : dokumentasi pendukung

Lampiran 4 : surat prapenelitian

Lampiran 5 : surat balasan prapenelitian

Lampiran 6 : surat pengesahan

Lampiran 7 : surat penelitian

Lampiran 8 : surat balasan penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum menjelaskan lebih lanjut serta menguraikan isi proposal skripsi ini, maka akan penulis jelaskan istilah yang terkandung dalam judul skripsi ini, skripsi yang berjudul: **Manajemen Mutu Sarana Prasarana Di MIN 11 Bandar Lampung**. Agar tidak terjadi kesalahpahaman antara pembaca dengan apa yang dimaksud oleh penulis, maka penulis akan memberikan penjelasan judul secara singkat sebagai berikut:

1. Manajemen Mutu

Manajemen adalah rangkaian-rangkaian aktivitas yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang telah ditargetkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.¹

Menurut George R Terry, Manajemen adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan lebih dulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain. Menurut Luther Gulick, Manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (science) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia berkerjasama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem Kerjasama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan. Dan menurut Robbins dan Coulter, Manajemen sebagai suatu proses untuk membuat aktivitas terselesaikan secara efisien dan efektif.

Dari pendapat-pendapat tersebut dapat disimpulkan, manajemen adalah keseluruhan aktivitas yang berkenaan dengan melaksanakan pekerjaan organisasi melalui fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan untuk mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan dengan bantuan sumber daya organisasi (manusia, uang, cara-cara atau Langkah-langkah, peralatan dan pasar) secara efisien dan efektif.²

Menurut Nur Azman, mutu atau kualitas adalah tingkat baik buruknya suatu kadar juga bisa berarti derajat atau taraf kepandaian, kecakapan, dan sebagainya. Secara umum kualitas atau mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau tersirat³

¹ Haris Nurdiansyah, *Pengantar Manajemen*, ed. Dinda Kreatif (Yogyakarta, 2019).h.9

² Muliana, *Pengantar Manajemen*, ed. Yayasan Kita Menulis (Jakarta, 2020).h .2-3

³ Riyuzen Praya Tuala, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah*, ed. Lintang Rasi Aksara Books (Bandar Lampung, 2020).h.38

Mutu merupakan hal yang penting dalam dunia pendidikan. Mutu menciptakan lingkungan bagi pendidik, orang tua, pejabat pemerintah, wakil-wakil masyarakat dan pemuka bisnis untuk bekerja sama guna untuk memberikan kepada para siswa sumber-sumber daya yang ada. Mutu meliputi usaha memenuhi atau melebihi harapan pelanggan mencakup produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan dan merupakan kondisi yang selalu berubah⁴

Jadi dapat disimpulkan bahwa mutu adalah kualitas yang dapat melihat baik dan buruknya sesuatu dalam taraf atau derajat.

Manajemen mutu adalah fenomena mutakhir, yang mendukung seni dan kerajinan yang memungkinkan konsumen untuk memilih produk berupa barang jasa, dengan standar mutu yang lebih tinggi dari pada barang atau jasa dengan kualitas normal.⁵

Jadi manajemen mutu adalah suatu tindakan yang dilakukan untuk menjaga tingkat kualitas yang diinginkan oleh sebuah organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana secara umum banyak diartikan menurut beberapa sumber. Sarana adalah perlengkapan yang dapat dipindah-pindahlan untuk mendukung fungsi kegiatan dan satuan pendidikan, yang meliputi: peralatan, perabotan, media pendidikan, dan buku atau internet. Sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai makna dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (Kamus Besar Bahasa Indonesia). Sarana prasarana adalah alat secara fisik untuk menyampaikan isi pembelajaran dapat diartikan bahwa sarana prasarana adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis bangunan atau tanpa bangunan bserta dengan perlengkapannya dan memenuhi persyaratan untuk pelaksanaan kegiatan.⁶

Jadi dapat disimpulkan bahwa sarana adalah segala sesuatu yang dapat digunakan atau dipakai sebagai alat atau media untuk mencapai tujuan proses pendidikan dan prasarana adalah seluruh perangkat alat, bahan, yang dilakukan suatu proses pendidikan dan merupakan fasilitas pendukung yang dapat menunjang proses kegiatan dalam organisasi.

⁴ Widiarti, *Konsep Mutu Dalam Manajemen Pendidikan Vokasi*, ed. Alprin (Jawa Tengah, 2019).h.3

⁵ Imam Subekti, *Sistem Manajemen Mutu*, ed. Expert (Yogyakarta, 2019).h.5-6

⁶ Muhammad Syamsul Topik, *Manajemen Penjas*, ed. CV Adab (Jawa Barat, 2020).h.214

B. Latar Belakang Masalah

Sekolah adalah sebuah lembaga pendidikan yang berfungsi sebagai tempat pendidikan formal bagi masyarakat. Tanpa sekolah kegiatan belajar dan mengajar tidak akan efektif dan pendidikan tidak akan merata di setiap wilayah. Di dalam Islam juga membahas tentang pendidikan salah satunya adalah dalam Al-Qur'an QS AT-Taubah: 122 disebutkan bahwa:

وَمَا كَانَ الْمُؤْمِنُونَ لِيَنْفِرُوا كَافَّةً ۚ فَلَوْلَا نَفَرَ مِن كُلِّ فِرْقَةٍ مِّنْهُمْ طَائِفَةٌ لِّيَتَفَقَّهُوا فِي الدِّينِ وَلِيُنذِرُوا قَوْمَهُمْ إِذَا رَجَعُوا إِلَيْهِمْ لَعَلَّهُمْ يَحْذَرُونَ

Artinya: “Tidak sepatutnya bagi mukminin itu pergi semuanya (ke medan perang). Mengapa tidak pergi dari tiap-tiap golongan di antara mereka beberapa orang untuk memperdalam pengetahuan mereka tentang agama dan untuk memberi peringatan kepada kaumnya apabila mereka telah kembali kepadanya, supaya mereka itu dapat menjaga dirinya.”

Dari ayat diatas dapat kita simpulkan bahwa seorang muslim tidak harus pergi ke medan perang, melinkan sebaian kaum muslimin saja. Tetapi terdapat pembagian tugas dalam masyarakat di mana sebagian lagi harus menuntut ilmu dan mendalami ajaran Islam. Yang tidak lain tujuannya agar ilmu Agama dapat diajarkan dan di lestarikan secara merata, serta dakwah dapat dilakukan lebih efektif dan lebih luas, sehingga kecerdasan umat islam dapat ditingkatkan. Dan juga sebagaimana sabda Nabi Muhammad Saw.

حَدَّثَنَا هِشَامُ بْنُ عَمَّارٍ حَدَّثَنَا حَفْصُ بْنُ سُلَيْمَانَ حَدَّثَنَا كَثِيرُ بْنُ شَنْظِيرٍ
عَنْ مُحَمَّدِ بْنِ سِيرِينَ عَنْ أَنَسِ بْنِ مَالِكٍ قَالَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ
وَسَلَّمَ طَلَبُ الْعِلْمِ فَرِيضَةٌ عَلَى كُلِّ مُسْلِمٍ وَوَأَضِعُ الْعِلْمَ عِنْدَ غَيْرِ أَهْلِهِ كَمَقْلَدِ
الْحَنَازِيرِ الْجَوْهَرَ وَاللُّؤْلُؤَ وَالذَّهَبَ (◊)

Artinya: Telah menceritakan kepada kami Hisyam bin Ammar berkata, telah menceritakan kepada kami Hafsh bin Sulaiman berkata, telah menceritakan kepada kami Katsir bin Syinzhir dari Muhammad bin Sirin dari Anas bin Malikia berkata; Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam bersabda: "Menuntut ilmu adalah kewajiban bagi setiap muslim. Dan orang

yang meletakkan ilmu bukan pada pada ahlinya, seperti seorang yang mengalungkan mutiara, intan dan emas ke leher babi." diriwayatkan Ibnu Majah, dan dishahihkan oleh Syaikh Albani dalam Shahih wa Dha'if Sunan Ibnu Majah no. 224.

Jadi dapat kita sebut jika memang pendidikan memiliki peran penting dalam keberlangsungan hidup Individu yang nantinya akan menjadi bekal dalam menghadapi tantangan masa depan yang lebih besar dan penuh persaingan dari hari ini.

Dalam upaya meningkatkan mutu sekolah maka peran pemimpin di dalam sekolah atau madrasah mempunyai peranan penting yaitu sebagai mana dijelaskan dalam pasal 12 ayat 1 PP 28 Tahun 1990 bahwa kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

Peranan dan tugas kepala sekolah sangatlah besar dalam bidang pendidikan beliau harus menjaga dan meningkatkan profesionalits kerja Guru, memastikan roda Organisasi berjalan dengan kondusif dan nyaman bagi seluruh masyarakat sekolah. Meskipun dalam praktiknya bejalannya roda organisasi tersebut tidak lepas dari peranan Guru, Staf, dan Organisasi sekolah yang merupakan tugas Kepala sekolah. Oleh sebab itu kepala sekolah haruslah mempunyai jiwa kepemimpinan yang tinggi, tegas, serta harus menjadi sosok panutan bagi Guru-Guru yang ada dalam lingkup sekolah. Dalam melaksanakan tanggung jawab dari kepemimpinan tersebut, tentunya dibutuhkan suatu usaha agar dapat mencapai hasil yang diinginkan.

Ketercapaian tujuan pendidikan sangat bergantung kepada kecakaan dan kebijaksanaan kepemimpinan kepala sekolah. Kepala sekolah yang baik akan selalu memotivasi, mengarahkan, dan mnegawasi para bawahannya agar dapat menjalankan tuags dengan maksimal, demi tercapainya tujuan yang telah direncanakan.

Manajemen pada hakekatnya merupakan suatu proses perencanaan, mengoprasikan, melaksanakan, memimpin, dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta pendayagunaan seluruh sumber daya organisasi yang ada.

Dalam manajemen mutu terdapat teoriyang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan teori Deming yang terdapat siklus *Plan, Do, Check, Act* (PDCA). Dalam siklus PDCA, perencanaan (*Plan*) merupakan titik awal dari siklus tersebut. Pada titik awal inilah seluruh kegiatan usaha yang akan dilaksanakan direncanakan, dan ditentukan

sasaran yang akan dicapainya. Perencanaan mempertimbangkan berbagai aspek yang mendahuluinya, yaitu: aspek sumber daya, aspek pasar, aspek perkembangan teknologi, aspek lingkungan social, aspek hukum. Tahap perencanaan atau *Plan* pada dasarnya adalah tahap untuk menetapkan target atau sasaran yang ingin dicapai, termasuk target peningkatan mutu ataupun pemecahan suatu masalah yang dihadapi sebelumnya⁷

Pelaksanaan (*do*) pada tahap ini adalah tahap pelaksanaan atau penerapan dari semua yang telah ditetapkan pada tahap *Plan* atau perencanaan, meliputi menjalankan proses manajemen dan produksi sesuai prosedur yang telah ditetapkan, serta mengumpulkan dan mendokumentasikan semua data yang kelak diperlukan dan dianalisa juga dievaluasi pada tahap *Check* atau pemeriksaan dan penetapan koreksi serta tindak perbaikan yang akan dilaksanakan pada tahap *act* (tindak lanjut).

Pemeriksa (*Check*) tahap pemeriksaan adalah tahapan dimana hasil-hasil pelaksanaan diperiksa, dan dibandingkan dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan atau *Plan*, termasuk kesesuaiannya dengan jadwal yang ditentukannya.

Tindak lanjut (*act*) adalah tahap implementasi dari hasil-hasil yang diperoleh pada tahap pemeriksaan atau *check*. Tahap ini juga dapat merupakan tahap pelaksanaan atau *do* yang baru, menggantikan pelaksanaan awal yang telah mendapatkan koreksi dan rekomendasi perbaikan pada tahap pemeriksaan atau *check*. Tindak lanjut pada tahap ini berupa tindakan perbaikan, tindakan standarisasi. Setelah tahap ini, siklus akan kembali pada tahap perencanaan atau *plan*, untuk berlanjut pada tahap-tahap berikutnya, sehingga terjadi proses peningkatan perbaikan kinerja yang terus menerus (*continual improvement*).

Menurut supranta kualitas adalah sebuah kata yang bisa dibagi penyedia bjasa merupakan sesuatu yang harus dikerjakan dengan baik. Sebagaimana yang telah dipaparkan oleh Guets dan Davis dalam bukunya Tjiptono menyatakan kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan. Kualitas pendidikan menurut Ace Suryadi dan H/A/R Tilaar merupakan kemampuan lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin.⁸

⁷ Alwan Effendi, *Manajemen Mutu Pendidikan*, ed. Media Akademi (Yogyakarta, 2017).h.82

⁸ Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar, *Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu Pengantar*, ed. PT. Remaja Rosdakarrya (Bandung, 1993).h.195

Secara etimologi, mutu atau kualitas diartikan dengan kenaikan tingkatan menuju suatu perbaikan atau kemampuan. Sebab kualitas mengandung makna bobot atau tinggi rendahnya sesuatu. Jadi dalam hal ini kualitas pendidikan adalah pelaksanaan pendidikan di suatu lembaga, sampai dimana pendidikan di lembaga tersebut telah mencapai suatu keberhasilan.

Keberhasilan program Pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak fakta, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana Pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana Pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran disekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Selama ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana Pendidikan yang dimiliki oleh sekolah yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya. Hal ini disebabkan antara lain oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai.⁹

Manajemen sarana prasarana sekolah itu akan terwujud sebagai suatu proses yang terdiri atas langkah-langkah tertentu secara sistematis. Prosesnya meliputi: perencanaan, proses pengadaan, pemakaian, pencatatan/pengurusan, pemeliharaan, penghapusan, pertanggung jawaban.¹⁰

Mengingat peraturan pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang standar nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana Pendidikan secara nasional pada Bab VII pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa:

- a) Setiap satuan Pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi prabot, peralatan Pendidikan, media Pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran.
- b) Setiap satuan Pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan Pendidikan, ruang

⁹ E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep Strategi Dan Implementasi*, ed. PT Remaja (Bandung, 2014).h.50

¹⁰ Suryasubroto, *Manajemen Pendidikan*, ed. Rineka Cipta (Jakarta, 2010).h.115

laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Peneliti melaksanakan Prapenelitian pada tanggal 3 September 2021, dan didapatkan indikator penjamin mutu di MIN 11 Bandar Lampung sebagai berikut:

Tabel 1
Indikator Penjamin Mutu di MIN 11 Bandar Lampung

Aspek yang Diteliti		Keterangan	
		Terlaksana	Tidak Terlaksana
Perencanaan (Plan)	Menetapkan kebijakan mutu	✓	
	Menetapkan tujuan mutu serta indikator pencapaiannya	✓	
	Menetapkan prosedur dan Pencapaian tujuan mutu	✓	
Pelaksanaan (Do)	Melaksanakan proses Pendidikan, termasuk pelayanan administrasi Pendidikan sesuai dengan setandar operating Pendidikan	✓	
Evaluasi (Chechk)	Adanya monitoring, pemeriksaan, pengukuran dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil pelaksanaan audit internal	✓	
Tindak lanjut (Action)	Adanya tindak lanjut dan perbaikan dari hasil evaluasi, penyusunan rencana perbaikan dan penyusunan laporan	✓	

	program Pendidikan		
--	--------------------	--	--

Berdasarkan hasil pengamatan observasi yang peneliti lakukan di MIN 11 merupakan Madrasah pertama kali berada di Tanjung Seneng yang didirikan pada bulan Februari 2014. MIN 11 Bandar Lampung tidak ingin ketinggalan untuk ikut dalam memperbaiki kualitas Pendidikan di lingkungan madrasah. Ini mengingat sebagian masyarakat masih memiliki image yang keliru, bahwa madrasah adalah Lembaga Pendidikan terbelakang ditinjau banyak aspek.

Dari hasil wawancara dengan Bapak Hartawan, S.Pd.I, M.M selaku kepala sekolah dan hasil observasi yang diperoleh bahwa: Manajemen mutu sarana prasarana di MIN 11 Bandar Lampung adalah sebagai upaya dalam melakukan perbaikan Lembaga Pendidikan serta memperbaiki kualitas Pendidikan di lingkungan madrasah dengan adanya perencanaan, perlengkapan, evaluasi dan tindak lanjut yang saling berkesinambungan.

MIN 11 Bandar Lampung diperoleh beberapa informasi terkait kondisi sarana prasarana di sekolah ini, diantaranya terdapat beberapa prasarana seperti jumlah ruang kelas yang masih kurang, ruang tata usahadigabung dengan ruang kepala dan perpustakaan dibagi dua ruangan. Sarana seperti kursi dan meja belajar siswa yang ada didalam MIN 11, beberapa kondisinya kurang bagus (rusak). Hal ini menyebabkan perlengkapan mutu sekolah kurang optimal. Selain itu, perkembangan teknologi di MIN 11 Bandar Lampung masih kurang.

Dari penjelasan di atas saya tertarik untuk meneliti tentang **“Manajemen Mutu Sarana Prasarana di MIN 11 Bandar Lampung”** karena sarana prasarana yang belum memadai di MIN 11 Bandar Lampung.

C. Fokus dan Sub-Fokus Penelitian

Untuk lebih memudahkan penulis dalam melakukan penelitian maka perlu adanya pemfokusan penelitian, agar dalam praktik penelitian dan penyusunan secara ilmiah dapat dipahami dengan mudah. Oleh sebab itu peneliti membatasi permasalahan yang akan diteliti secara khusus yang akan membahas “Manajemen Mutu Sarana Prasarana DI MIN 11 Bandar Lampung”.

Fokus penelitian ini adalah **“Manajemen Mutu Sarana Prasarana di MIN 11 Bandar Lampung”**, sedangkan sub focus penelitian ini adalah: tentang perencanaan mutu sarana prasarana, pelaksanaan mutu sarana

prasarana, evaluasi mutu sarana prasarana, tindak lanjut mutu sarana prasarana di MIN 11 Bandar Lampung.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan paparan latar belakang diatas, maka fokus penelitian tersebut adalah:

1. Bagaimana perencanaan mutu sarana prasarana di MIN 11 Bandar Lampung?
2. Bagaimana pelaksanaan mutu sarana prasarana di MIN 11 Bandar Lampung?
3. Bagaimana evaluasi mutu sarana prasarana di MIN 11 Bandar Lampung?
4. Bagaimana tindak lanjut mutu sarana prasarana di MIN 11 Bandar Lampung?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini antara lain, yaitu:

1. Untuk mengetahui bagaimana perencanaan mutu sarana prasarana di MIN 11 Bandar Lampung.
2. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan mutu sarana prasarana di MIN 11 Bandar Lampung.
3. Untuk mengetahui bagaimana evaluasi mutu sarana prasarana di MIN 11 Bandar Lampung.
4. Untuk mengetahui bagaimana tindak lanjut mutu sarana prasarana di MIN 11 Bandar Lampung.

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

Penelitian secara teoritis ini dapat menambah khazanah ilmu pengetahuan, khususnya bagi kepala sekolah dalam mengatur sarana prasarana. Selain itu diharapkan dapat menjadi tambahan referensi membaca dan mengetahui bagaimana manajemen mutu sarana prasarana.

2. Manfaat praktis

- a. Bagi sekolah

Penelitian ini dapat memberikan ilmu pengetahuan tentang manajemen mutu sarana prasarana.

- b. Bagi penulis

Penulis berharap hasil dari penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengalaman baru bagi peneliti dan juga bisa

diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari baik di dunia Pendidikan maupun di luar dunia Pendidikan.

c. Bagi almamater

Penulis berharap hasil dari penelitian ini dapat memberikan kontribusi informasi bagi para dosen khususnya prodi manajemen Pendidikan Islam dalam menjalankan kepemimpinannya untuk meningkatkan sikap disiplin baik untuk diri sendiri, maupun mahasiswanya, serta sebagai tambahan referensi Pustaka Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Sebelum melakukan penelitian, peneliti harus mencari informasi yang dapat digunakan sebagai data pendukung dalam penelitian yang akan dilakukan. Untuk mengetahui informasi tersebut, peneliti harus membaca hasil peneliti orang-orang yang sesuai dengan tema penelitian. Informasi ini disebut kajian penelitian terdahulu. Dalam kajian terdahulu ini, peneliti memperoleh beberapa hasil penelitian untuk mencari informasi tentang Manajemen Mutu Sarana Prasarana Kajian penelitian terdahulu yang diperoleh peneliti antara lain:

1. Mellky Yulius, meneliti tentang “Strategi Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pada SMK NEGERI 1 Singkawang”, Jurnal Ilmiah Kependidikan. Metode penelitian yang digunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Validitas data dilakukan dengan triangulasi data, triangulasi Teknik dan *member checking*. Kemudian analisis data interaktif dengan reduksi data, kesimpulan atau verifikasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1). Perencanaan program sarana dan prasarana telah dibuat oleh bagian kesiswaan untuk mengembangkan sarana dalam kegiatan di sekolah. 2). Penggunaan sarana dan prasarana dilaksanakan dengan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran oleh masing-masing guru dan diatur serta dipantau secara tertib. 3). Pengawasan sarana dan prasarana telah dilakukan kepala sekolah secara langsung. 4). Pelaporan sudah dilakukan secara berkala oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan terhadap kepala sekolah. 5). Hambatan yang dihadapi dalam sarana dan prasarana adalah pembiayaan baik untuk pengadaan maupun pemeliharaan. Berdasarkan hasil penelitian disarankan hal-hal sebagai berikut: 1) kepala sekolah diharapkan mengoptimalkan pengawasan seluruh kegiatan yang telah direncanakan sehingga tujuan yang telah

ditentukan dapat tercapai. 2) perlu melibatkan masyarakat dalam pengadaan pembiayaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.3) guru, tata usaha diharapkan terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana.¹¹

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Mellky yulius, penelitian karya Melkky yulius lebih berfokus ke strategi meningkatkan mutu Pendidikan melalui manajemen sarana dan prasarana, sedangkan penelitian ini lebih meneliti mengenai manajemen mutu sarana prasarananya.

2. Nurul Isnaini, meneliti tentang “Peran Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MI NW 1 Kembang Kerang” jurnal Manajemen dan Budaya STAI Darul Kamal NW Kembang Kerang. Peneliti ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, data dikumpulkan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dengan melihat kebutuhan yang ada, baik kebutuhan kantor maupun kebutuhan belajar mengajar, pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan oleh semua warga sekolah, baik petugas khusus, kepala sekolah, guru-guru dan murid-murid bertanggung jawab dalam pemeliharaan dan wajib menjaga sarana dan prasarana yang ada di sekolah, inventaris sarana dan prasarana kegiatan inventaris dilakukan setiap tahun ajaran baru, untuk pencatatan, pembelian sarana dan prasarana selalu melibatkan wakil sarana dan prasarana dan kepala sekolah, penghapusan sarana dan prasarana melalui tahapan dengan memilih barang yang rusak atau tidak layak pakai dan sebelum dihapus dilakukan perbaikan masih bisa diperbaiki akan diperbaiki sebaliknya kalau tidak bisa diperbaiki ditaruh di Gudang dan di hapus dari daftar inventaris, pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana meliputi: perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventaris dan penghapusan.¹²

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Nurul Isnaini, penelitian karya Nurul Isnaini lebih berfokus membahas mengenai peran manajemen sarana dan prasarana

¹¹Mellky Yulius, “Strategi Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pada SMK NEGERI 1 Singkawang”, *Jurnal Ilmiah Kependidikan*, Vol. 13, No. 2 (2020)

¹²Nurul Isnaini, “Peran Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MI NW 1 Kembang Kerang”, *Jurnal Manajemen dan Budaya STAI Darul Kamal NW Kembang Kerang* Vol. 1, No. 1 (2021)

dalam meningkatkan mutu pendidikan, sedangkan penelitian ini lebih meneliti mengenai manajemen mutu sarana prasarana.

3. Nur Khikmah, meneliti tentang “Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan”, *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*. Peneliti ini menggunakan kualitatif dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi dan triangulasi. Adapun temuan penelitian ini adalah perencanaan dengan rapat tahunan, evaluasi, mereview program kerja, melaksanakan program kegiatan dan sosialisasi program kepada wali murid. Pengorganisasian: struktur organisasi, penempatan staff, uraian tugas dan tanggung jawab, komunikasi dan koordinasi. Penggerakkan dengan mengadakan barang, inventarisasi, perawatan, pemilahan, pelaporan. Pengawasan dengan melakukan evaluasi dan supervise serta ada tindak lanjut dari pengawasan. Faktor pendukung: perancangan apik, penempatan pegawai, pengrasipan rapi dan keterlibatan pengawas madrasah. Faktor penghambat: komitmen masing-masing sumber daya manusia, minimnya dana, regulasi yang rumit dan kurangnya pengembangan keterampilan pegawai.¹³

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Nur Khikmah, penelitian karya Nur Khikmah lebih berfokus ke manajemen sarana dan prasarana untuk mengembangkan mutu Pendidikan, sedangkan penelitian ini lebih meneliti mengenai manajemen mutu sarana prasarana.

4. Restika manurung, meneliti tentang “Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih”. *Jurnal manajemen Pendidikan*. Peneliti ini menggunakan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana memproiritaskan pembangunan sintasi. Manajemen sarana prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana prasarana telah berjalan dengan baik. Kendala yang dihadapi yaitu kurangnya dana yang diperlukan untuk proses pengadaan dan kurangnya tenaga tata usaha dalam proses pengelolaan manajemen sarana dan prasarana.¹⁴

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Restika Manurung, penelitian karya Restika Manurung

¹³Nur Khikmah, “Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan”, *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan* Vol. 3, No. 2 (2020)

¹⁴Restika Manurung, “Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih”, *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. 2, No 2 (2020)

berfokus manajemen sarana prasarananya saja, sedangkan penelitian ini lebih meneliti mengenai manajemen mutu dengan membahas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjutnya.

5. M Hijrah M Saway, meneliti tentang “Manajemen Pengembangan Sarana dan Prasarana Dalam Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah di MA AL-FALAH Nareg”. *Jurnal Manajemen dan Ilmu Pendidikan*. Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif yang diawali dengan tahapan pengumpulan data dalam bentuk observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian ini memperoleh kesimpulan bahwa: MBS diartikan sebagai pengalihan dalam pengambilan keputusan dari tingkat pusat sampai ke tingkat sekolah, perencanaan pengembangan sarana prasarana dimulai dari menganalisis kebutuhan, melakukan survei, memilih kebutuhan utama dan mengembangkan *educational specification*, pelaksanaan pengembangan sarana prasarana dilaksanakan melalui bantuan dari komite sekolah, orang tua siswa dan pemerintah, pengawasan pengembangan sarana prasarana dilakukan melalui pendekatan langsung dan pendekatan tidak langsung, kendala yang dihadapi dalam pengembangan sarana prasarana yaitu rendahnya keterlibatan kalangan pengusaha di lingkungan Pendidikan, belum meratanya kemampuan manajerial komite sekolah, belum meratanya kompetensi orang tua dan masyarakat, masih rendahnya keterlibatan siswa dalam proses pemeliharaan sarana prasarana sekolah, upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala dalam pengembangan sarana prasarana yaitu pembinaan personal, peningkatan kualitas manajemen, membangun komitmen awal orang tua dan calon siswa, dan mengadakan kerja sama dengan sekolah atau Lembaga lain.¹⁵

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh M Hijrah M Saway, penelitian karya M Hijrah M Saway lebih berfokus membahas mengenai Manajemen Pengembangan Sarana dan Prasarana Dalam Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah, sedangkan penelitian ini lebih meneliti mengenai manajemen mutu sarana prasarana dengan fokus menggunakan teori mutu yang dilakukan oleh Deming.

Dari hasil penelitian yang dilakukan sebelumnya diatas, terdapat perbedaan dari objek penelitian, tempat penelitian, subjek penelitian dan

¹⁵M Hijrah M Saway, “Manajemen Pengembangan Sarana dan Prasarana Dalam Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah DI MA AL-Falah Nareg” *Jurnal Manajemen dan Ilmu Pendidikan* Vol. 1, No. 2, (2019)

waktu penelitian. Berdasarkan data yang diperoleh melalui pra penelitian dan hasil penelitian sebelumnya sebagaimana penulis paparkan diatas penulis tertarik untuk meneliti “Manajemen Mutu Sarana Prasarana di MIN 11 Bandar Lampung” sehingga diperoleh gambaran yang lebih jelas.

H. Metode Penelitian

1. Pendekatan dan Prosedur Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dalam mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian. Penelitian kualitatif memiliki pengaturan secara alami sebagai sumber langsung data dan peneliti adalah instrument kunci. Penelitian kualitatif disajikan dengan deskriptif. Data yang dikumpulkan berupa kata-kata atau kalimat dari gambaran yang ada bukan berupa nomor atau angka- angka. Penelitian kualitatif menekankan proses bukan hanya tertumpu pada hasil atau produk. Penelitian kualitatif cenderung menganalisis data mereka secara induktif. “arti atau makna” adalah penting melalui pendekatan kualitatif.

Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur kuantifikasi, perhitungan statistik, atau bentuk cara-cara lainnya yang menggunakan ukuran angka. Pendekatan kualitatif adalah pendekatan untuk membangun pernyataan pengetahuan berdasarkan prespektif- konstruktif (misalnya, makna-makna yang bersumber dari pengalaman individ, nilai- nilai social dan sejarah, dengan tujuan untuk membangun teori atau pola pengetahuan tertentu), atau berdasarkan prespektif partisipatori (misalnya: orientasi pada politik, isu kalaborasi, atau perubahan) atau keduanya. Penelitian kualitatif pada hakekatnya mengamati objek (responden) secara langsung kegiatan yang mereka lakukan, berinteraksi dengan mereka, dan berusaha menyelami kehidupan mereka dalam berinteraksi dengan lingkungannya¹⁶

2. Sumber Data Penelitian

Sumber data adalah asal data yang diperoleh. Maka, sumber data yang digunakan adalah *field research*, yaitu sumber data yang diperoleh dari penelitian lapangan dengan cara terjun langsung pada objek

¹⁶ Ajat Rukajat, *Pendekatan Penelitian Kualitatif*, ed. CV Budi Utama ((Yogyakarta, 2018).h.3-5

penelitian untuk memilih data yang lebih konkrit terkait masalah yang diteliti. Sumber data yang digunakan 3 data yaitu:

a. Informan

Dalam penelitian ini, data yang dihasilkan bersumber dari hasil wawancara terhadap informan yang memiliki informasi yang berhubungan dengan penelitian ini yang menjadi informan di dalam penelitian ini adalah kepala sekolah Bpk Hartawan, S.Pd.I,M.M , tenaga pendidik dan koordinator sarana dan prasarana Bpk Jamal, Bpk Syafri Samsudin di MIN 11 Bandar Lampung.

b. Lingkungan

Dalam penelitian ini, data yang dihasilkan bersumber dari lingkungan dalam MIN 11 Bandar Lampung itu sendiri.

c. Dokumen

Sebagai literature yang relevan penulis mengutip teori-teori para ahli dan mengumpulkan informasi-informasi yang bersumber dari data-data dan dokumen-dokumen yang ada di MIN 11 Bandar Lampung.

3. Partisipan dan Tempat Penelitian

Dalam penelitian ini penulis memilih lokasi untuk meneliti di MIN 11 Bandar Lampung dengan mengambil studi lapangan. Dipilihnya MIN 11 Bandar Lampung sebagai lokasi penelitian karena saya ingin meneliti permasalahan yang ada di sekolah agar dapat menjadi bahan evaluasi dalam membangun dan memajukan MIN 11 Bandar Lampung.

Partisipan yang akan membantu penulis untuk memahami masalah dan pertanyaan penelitian, observasi dilakukan pada saat kegiatan sekolah dan kegiatan praktek wawancara dilakukan kepala sekolah, tenaga pendidik di dan staf MIN 11 Bandar Lampung

4. Teknik Pengumpulan Data

Metode analisis data merupakan usaha peneliti untuk memaknai data, baik berupa teks atau gambar yang dilakukan secara menyeluruh untuk mengumpulkan data. Maka peneliti harus benar-benar mempersiapkan data agar dapat dianalisis, dipahami dan disajikan.¹⁷ Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode observasi (pengamatan), interview (wawancara), dan dokumentasi sebagai berikut:

a. Observasi (pengamatan)

¹⁷ Adhi Kusumastuti, *Metode Penelitian Kualitatif*, ed. Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo (Semarang, 2019).h.126

Metode observasi adalah metode pengumpulan data yang bersifat nonverbal dimana peneliti tidak hanya menggunakan penglihatan melainkan dapat juga menggunakan indera yang lain seperti pendengaran, penciuman, dan rabaan. Observasi umumnya dipahami dilakukan bagi awal dari kegiatan survei yang dapat dijalankan Bersama dengan studi dokumen atau eksperimen. Namun bagi studi kualitatif, metode pengumpulan data dapat menggunakan metode observasi sejak awal hingga akhir studi.

Ada dua macam observasi, yaitu observasi berpartisipasi dan observasi tidak berpartisipasi. Yang pertama peneliti terlibat secara langsung di dalam kegiatan-kegiatan yang sedang diamati. Disini peneliti mempunyai peranan ganda, yaitu sebagai peneliti dan pelaku kegiatan.

Observasi partisipatif adalah sebuah cara pengamatan dimana peneliti dapat benar-benar berpartisipasi dalam kejadian-kejadian yang sedang diteliti. Teknik ini digunakan dalam penelitian-penelitian tentang lingkungan atau organisasi dan seringkali dalam penelitian-penelitian antropologi.

Observasi langsung dalam sebuah studi kasus terjadi Ketika peneliti membuat sebuah kunjungan ke tempat penelitian untuk mengumpulkan data. Observasi berupa kegiatan formal atau kegiatan biasa, tetapi reliabilitas observasi menjadi perhatian utama. Menggunakan banyak pengamat merupakan salah satu cara untuk mencegah masalah ketidak-akuratan hasil observasi¹⁸.

Dalam metode observasi ini peneliti menggunakan bentuk observasi partisipatif. Observasi partisipatif adalah peneliti terlibat pada kegiatan sehari-hari orang yang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Dengan observasi partisipan ini, maka data yang diperoleh akan lebih tajam, lengkap dan akurat sampai mengetahui setiap perilaku tampak.

Dengan demikian dalam penelitian ini peneliti melakukan pengamatan terhadap manajemen mutu sarana prasarana di MIN 11 Bandar Lampung.

b. Interview (wawancara)

Teknik wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si

¹⁸ yulius Slamet, *Pendekatan Penelitian Kualitatif*, ed. Graha Ilmu (Yogyakarta, n.d.).h.87-88

penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau *interviewer* dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (pemandu wawancara)¹⁹

Menurut esterberg dalam bukunya sugiyono, wawancara merupakan pertemuan antara dua orang untuk bertuar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.²⁰ Menurut supardi, wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan, dimana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.²¹

Berdasarkan kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa wawancara adalah Teknik pengumpulan data dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada narasumber. Macam-macam Teknik wawancara sebagai berikut:

1) Wawancara terstruktur

Wawancara terstruktur digunakan sebagai Teknik pengumpulan data, apabila peneliti atau pengumpu data telah mengetahui dengan pasti informasi apa yang akan diperoleh.

Oleh karena itu dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternative jawabannya pun telah disiapkan. Didalam wawancara terstruktur ini setiap responden diberi pertanyaan yang sama, dan pengumpul data mencatatnya.

2) Wawancara tidak terstruktur

Wawancara tidak berstruktur adalah wawancara bebas, dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.

Dalam menggunakan wawancara tidak struktur peneliti belum mengetahui secara pasti data apa yang akan diperoleh, sehingga peneliti lebih banyak mendengarkan apa yang diceritakan oleh responden.²²

3) Wawancara semistruktur

¹⁹ Moh.Nazir, *Metode Penelitian*, ed. Ghalia Indonesia (Bogor, 2014).h.194

²⁰ Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif*, ed. Alfabeta (Bandung, 2013).h.114

²¹ Supardi, *Metode Penelitian*, ed. Yayasan Cerdas Press (Mataram, 2006).h.99

²² Prof.Dr.Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*, h.116

Wawancara semistruktur ini sudah termasuk dalam kategori *in dept interview*, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-nya.²³

Jenis wawancara yang diterapkan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur yaitu Kepala Sekolah, Staf TU, dan Guru di MIN 11 Bandar Lampung untuk mendapatkan data mengenai manajemen mutu sarana prasarana.

c. Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang.²⁴ Metode dokumentasi adalah cara mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku-buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger dan lainnya.

Metode dokumentasi penulis gunakan untuk menghimpun data yang belum diperoleh melalui metode sebelumnya, yaitu berhubungan dengan hal-hal yang bersifat dokumen yang terdapat dilokasi penelitian, seperti sejarah berdirinya sekolah, data guru dan para pegawai, sarana dan prasarana yang menunjang, struktur organisasi dan lain sebagainya, terutama yang berhubungan dengan Manajemen Mutu Sarana Prasarana di MIN 11 Bandar Lampung.

5. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan kredibilitas, uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap hasil penelitian dalam penelitian ini menggunakan Teknik Triangulasi. Uji keabsahan data diterapkan dalam pembuktiaan hasil penelitian dengan keadaan yang ada di lapangan. Teknik keabsahan data dalam penelitian ini adalah menggunakan Teknik triangulasi. Peneliti kualitatif, dalam menguji kredibilitas data menggunakan triangulasi. Uji kredibilitas data melalui triangulasi dilakukan antara lain dengan:

- a. Triangulasi waktu

²³Supardi, h. 100-102

²⁴ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, ed. Rineka Cipta (Jakarta, 2006).231

Triangulasi waktu digunakan dalam mempengaruhi kredibilitas data, data yang dikumpulkan dengan Teknik wawancara dipagi hari pada saat narasumber masih segar, sehingga dapat memberikan data yang lebih valid.

b. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber, seperti menguji kredibilitas data tentang gaya kepemimpinan seseorang maka pengumpulan dan pengujian data dilihat dari bawahan yang dipimpin.

c. Triangulasi metode atau Teknik

Triangulasi metode atau Teknik untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan Teknik yang berbeda. Beberapa Teknik diatas dalam kredibilitas data dengan triangulasi metode atau Teknik yaitu menguji kredibilitas data dengan cara membandingkan dengan data yang diperoleh dengan Teknik yang berbeda terhadap sumber data yang sama.

Dari beberapa Teknik diatas dalam penelitian ini penulis menggunakan uji kredibilitas data dengan menggunakan triangulasi sumber.

6. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan ini bermaksud untuk menganalisis. Dengan menggunakan metode kualitatif ini maka data yang didapatkan akan lebih lengkap, lebih mendalam dan lebih akurat sehingga dapat mencapai tujuan penelitian.

Mnurut Lexy J. Meleong menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, Tindakan dll., secara holistic, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan Bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah²⁵

²⁵ Mamik, *Metodologi Kualitatif*, ed. Zifatama Publisher (Sidoarjo, 2015).h.4

I. Sistematika Pembahasan

1. BAB I PENDAHULUAN

Bab I berisi gambaran umum dalam penulisan skripsi, yang dimulai dari penegasan judul, latar belakang masalah, fokus dan sub fokus penelitian, kajian penelitian relevan, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

2. BAB II LANDASAN TEORI

Bab II mendeskripsikan beberapa konsep untuk dipergunakan sebagai landasan teori pada skripsi ini, konsep yang dikemukakan pada bab II ini ialah berfokus kepada manajemen mutu sarana dan prasarana.

3. BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

Bab III penelitian berusaha untuk menemukan pandangan mengenai manajemen mutu sarana dan prasarana.

4. BAB IV ANALISIS PENELITIAN

Bab IV Penelitian Memaparkan pembahasan atau analisis hasil penelitian yang meliputi sub hasil yang membahas tentang manajemen mutu sarana dan prasarana.

5. BAB V PENUTUP

Bab V merupakan bab penutup dalam skripsi yang berkaitan berisikan simpulan atau pembahasan atau hasil penelitian yang telah dilaksanakan. Dan pada bab ini juga penulis menampilkan rekomendasi guru untuk dapat dijadikan sebagai bahan pemikiran bagi yang berkepentingan.

BAB II LANDASAN TEORI

A. Mutu

1. Pengertian Mutu

Pengertian mutu adalah suatu produk atau jasa yang memenuhi syarat atau keinginan pelanggan, dimana pelanggan dapat menggunakan atau menikmati produk atau jasa tersebut dengan sangat puas dan ia menjadi pelanggan tetap.²⁶

Menurut Deming mutu adalah apapun yang menjadi kebutuhan dan keinginan pelanggan. Teori mutu yang dijadikan landasan dalam penelitian ini adalah teori Dr. William Edward Deming menggunakan siklus PDCA, PDCA adalah singkatan dari *Plan*, *Do*, *Check* dan *Act* yaitu siklus peningkatan proses (*Process Improvement*) yang berkesinambungan atau secara terus menerus seperti lingkaran yang tidak ada akhirnya.

Mutu merupakan suatu hal yang membedakan antara yang baik dan sebaliknya. Mutu merupakan sebuah filosofi dan metodologi yang membantu institusi untuk merencanakan perubahan dan mengatur agenda dalam menghadapi tekanan eksternal yang berlebihan. Kualitas atau mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau tersirat.

Plan (merencanakan: mengidentifikasi dan menganalisis masalah), *do* (melaksanakan: mengembangkan dan menguji solusi yang berpotensi), *check* (memeriksa: mengukur seberapa efektif pengujian solusi sebelumnya dan menganalisis apakah Langkah tersebut dapat ditingkatkan), *act* (menindak: mengimplementasikan solusi yang telah ditingkatkan secara menyeluruhkah tersebut dapat ditingkatkan).²⁷

Crosby mendefinisikan mutu adalah kesesuaian terhadap spesifikasi. Juran mendefinisikan mutu adalah kecocokan penggunaan produk (*fitness for use*) untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Sedangkan Sallis mengemukakan mutu adalah upaya untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Dalam konteks mutu madrasah, kepuasan orang tua, masyarakat, dan pihak terkait (*stakeholder*) terhadap lulusan yang

²⁶Supadi, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Jakarta: UNJ Press, 2021), h. 63

²⁷Riyuzen Praja Tuala, *Op.Cit.*, h. 45-46

berkualitas dan pelayanan Pendidikan yang baik merupakan kata kunci Pendidikan yang diandalkan.²⁸

Dari beberapa pendapat para ahli diatas mengenai pengertian mutu dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud mutu adalah nilai moral yang berkaitan dengan pelayanan yang memiliki kriteria persyaratan dalam memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggan.

2. Tujuan, Manfaat Mutu

Mutu adalah suatu pendekatan yang dilakukan sekolah untuk memenangkan persaingan melalui peningkatan mutu lulusan, pelayanan, guru dan tenaga kependidikan, proses pembelajaran, dan lingkungan pembelajaran secara terus-menerus. Mutu adalah sesuai atau melebihi standar yang berlaku.

Tujuan mutu adalah memenangkan persaingansekolah melalui peningkatan mutu lulusan dengan cara yang sehat, pelayanan, guru dan tenaga kependidikan, proses pembelajaran, dan lingkungan pembelajaran secara terus-menerus,terwujudnya sikap professional, terwujudnya sekolah favorit.

Manfaat mutu adalah sebagai berikut:²⁹

- 1) Memenuhi tuntutan moral
- 2) Meningkatkan sikap professional
- 3) Memenangkan persaingan
- 4) Meningkatkan akuntabilitas
- 5) Memperbaiki citra sekolah

3. Standar Mutu (SNP)

Ukuran atau dalam berbagai pemaparan sering dan secara umum disebut standar adalah seprangkat tolok ukur minimal kerja system Pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat Pendidikan yang harus dipenuhi oleh Lembaga Pendidikan. Standar Pendidikan terdiri atas beberapa parameter yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan didalam Lembaga Pendidikan. Di dalam menentukan mutu Pendidikan, hal yang menjadi tolok ukur mengacu pada standar nasional Pendidikan. Sedangkan tujuan dan fungsi standar tersebut adalah sebagai

²⁸Suparjo Adi Suwarno, *Op.Cit.*, h. 11

²⁹Husaini Usman, *Administrasi Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan*, ed. PT Bumi Aksara (Jakarta, 2019).

berikut: (1) sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan Pendidikan nasional yang bermutu, (2) bertujuan untuk menjamin mutu Pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat, dan (3) standar nasional Pendidikan disempurkan secara terencana, terarah dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional dan global. Jika mengacu pada peraturan pemerintah (pp) No. 19 tahun 2005 tentang standar nasional Pendidikan.³⁰

Didalam standar nasional Pendidikan ada delapan (8) hal yang harus diperhatikan untuk mewujudkan Pendidikan yang berkualitas:

- a. Standar kompetensi lulusan, yaitu kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Standar ini digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi, standar proses, standar penilaian Pendidikan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pembiayaan. Di dalam standar ini terdapat kriteria kualifikasi kemampuan peserta didik yang diharapkan dapat dicapai setelah menyelesaikan masa belajarnya di satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan dasar dan menengah.
- b. Standar isi, adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis Pendidikan tertentu.
- c. Standar proses, adalah standar nasional Pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan Pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- d. Standar Pendidik dan tenaga kependidikan, adalah kriteria Pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta Pendidikan dalam jabatan.
- e. Standar sarana dan prasarana, adalah standar nasional Pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi

³⁰Supadi, *Op.Cit.*, h. 21

dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Sarana dan prasarana yang memadai minimum yang harus ada pada suatu SD atau Madrasah adalah: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang kepala sekolah (ruang pimpinan), ruang guru, ruang UKS, ruang sirkulasi, tempat beribadah, jamban (WC), gudang, dan tempat bermain atau berolahraga. Pada setiap prasarana tersebut harus dilengkapi dengan sejumlah sarana pendukungnya. Sarana pendukung pada setiap prasarana di atas akan dijelaskan secara rinci dibawah ini.

1) Ruang kelas sekolah dasar

Banyak ruang kelas di satu SD minimum sesuai dengan banyak rombongan belajar, kapasitas maksimum 28 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 di kunci dengan baik ketika tidak diunakan.

Ruang kelas dilengkapi dengan sarana sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini.

NO	JENIS SARANA	RASIO	DESKRIPSI
1	Perabot		
	a. Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil dan mudah dipindahkan oleh peserta didik, ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan untuk kelas 1-3 dan 4-6 dan desain dudukan dan sandaran membuat

			peserta didik nyaman belajar.
	b. Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil dan mudah dipindahkan oleh peserta didik, ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan untuk kelas 1-3 dan 4-6, dan desain memungkinkan kaki peserta didik masuk leluasa ke bawah meja.
	c. Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, mudah dipindahkan dan ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
	d. Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil mudah dipindahkan dan ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
	e. lemari	1 buah/ruangan	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas, tertutup dan dapat dikunci.
	f. Rak hasil karya peserta didik	1 buah/ruangan	Ukuran memadai untuk meletakkan karya seluruh peserta didik yang ada di kelas, dan dapat berupa rak terbuka atau tertutup
	g. Papan panjang	1 buah/ruang	Ukuran minimum 60 cm x 120 cm
2	Peralatan pendidikan		
	a. Alat peraga		Lihat daftar sarana yang terdapat pada ruang laboratorium IPA

3	Media pendidikan		
	a. Papan tulis	1 buah/ruang	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm, ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4	Perlengkapan lain		
	a. Tempat sampah	1 buah/ruang	
	b. Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
	c. Jam dinding	1 buah/ruang	
	d. Soket listrik	1 buah/ruang	

2) Ruang perpustakaan sekolah dasar

Luas minimum ruang perpustakaan SD 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 dibawah ini.

NO	JENIS SARANA	RASIO	DESKRIPSI
1.	Buku		
	a. Buku teks pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/ peserta didik ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh gubernur atau bupati/walikota
	b. Buku panduan pendidik	1 eksemplar/mata pelajaran/ peserta didik ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	

	c. Buku pengayaan	840 judul/sekolah	Terdiri dari 60% buku non-fiksi dan 40% fiksi. Banyak eksemplar/sekolah minimum 1000 untuk 6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-24 rombongan belajar.
	d. Buku referensi	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi kamus besar bahasa indonesia, kamus bahasa inggris, ensiklopedi, buku statistik daerah, buku telepon, kitab undang-undang dan peraturan dan kitab suci.
	e. Sumber belajar lain	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, gambar pahlawan nasional, cd pembelajaran, dan alat peraga matematika.
2.	Perabot		
	a. Rak buku	1 set/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi buku dengan baik dan memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi buku dengan mudah.
	b. Rak majalah	1 buah/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi majalah dan memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi

			majalah dengan mudah.
	c. Rak surat kabar	1 buah/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi surat kabar dan memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi surat kabar dengan mudah.
	d. Meja baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil dan mudah dipindahkan oleh peserta didik, serta didesain memungkinkan kaki peserta didik masuk leluasa kebawah meja.
	e. Kursi baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil dan mudah dipindahkan oleh peserta didik, dan desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
	f. Kursi kerja	1 buah/petugas	Kuat dan stabil serta ukurannya memadai untuk bekerja dengan nyaman.
	g. Meja kerja	1 buah/petugas	Kuat dan stabil serta ukurannya memadai untuk bekerja dengan nyaman.
	h. Lemari katalog	1 buah/sekolah	Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog, dapat diganti dengan meja untuk menempatkan katalog.
	i. Lemari	1 buah/sekolah	Ukuran memadai untuk menampung seluruh

			peralatan pengelolaan perpustakaan dan dapat dikunci.
	j. Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Ukuran minimum 1 m ²
	k. Meja multimedia	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.
3.	Media pendidikan		
	a. Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer (CPU minimum 15 inci, printer) tv, radio, dan pemutar VCD/DVD.
4	Perlengkapan lain		
	a. Buku inventaris	1 buah/sekolah	
	b. Tempat sampah	1 buah/ruang	
	c. Soket listrik	1 buah/ruang	
	d. Jam dinding	1 buah/ruang	

3) Ruang laboratorium IPA sekolah dasar

Ruang laboratorium IPA adalah ruang yang digunakan untuk melakukan percobaan-percobaan sehubungan dengan pelajaran IPA. Ruang ini tidak harus menjadi ruang khusus, tetapi dapat pula memanfaatkan ruang kelas yang ada. Sarana yang terdapat dalam laboratorium IPA berfungsi sebagai alat bantu pendukung kegiatan pembelajaran. Sarana yang harus ada di ruang laboratorium IPA adalah sebagai berikut.

NO	JENIS SARANA	RASIO	DESKRIPSI
1.	Perabot		
	a. Lemari	1 buah/sekolah	Ukuran memadai untuk menyimpan seluruh alat peraga, tertutup dan dapat dikunci, dan dapat memanfaatkan lemari yang ada di ruang kelas.
2.	Peralatan pendidikan		
	a. Model kerangka manusia	1 buah/sekolah	Tinggi minimum 125 cm dan mudah di bawa
	b. Model tubuh manusia	1 buah/sekolah	Tinggi minimum 125 cm, dapat diamati oleh semua peserta didik dengan mudah, mudah di bawa dan dapat dibongkar pasang.
	c. Globe	1 buah/sekolah	Diameter minimum 40 cm, memiliki penyangga, dapat diputar, dan dapat memanfaatkan globe yang ada di ruang perpustakaan.
	d. Model tata surya	1 buah/sekolah	Dapat mendemonstrasikan terjadinya gerhana
	e. Kaca pembesar	6 buah/sekolah	
	f. Cermin datar	6 buah/sekolah	
	g. Cermin cekung	6 buah/sekolah	
	h. Cermin	6 buah/sekolah	

	cembung		
	i. Lensa datar	6 buah/sekolah	
	j. Lensa cekung	6 buah/sekolah	
	k. Lensa cembung	6 buah/sekolah	
	l. Magnet batang	6 buah/sekolah	Dapat mendemonstrasikan gaya magnet
	m. Poster IPA yang meliputi: metamorfosis, hewan langka, hewan dilindungi, tanaman khas indonesia, contoh ekosistem, dan sistem-sistem pernafasan hewan.	1 set/sekolah	Jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.

4) Ruang kepala sekolah sekolah dasar

Luas minimum ruang pimpinan adalah 12 m² dan lebar minimum 3 m, mudah diakses oleh guru dan tamu sekolah, dapat dikunci dengan baik. Dan dilengkapi sarana sebagai berikut:

NO	JENIS SARANA	RASIO	DESKRIPSI
1.	Perabot		
	a. Kursi pimpinan	1 buah/ruang	Kuat, stabil, ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman

	b. Meja pimpinan	1 buah/ruang	Kuat, stabil, ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
	c. Kursi dan meja tamu	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk 5 orang duduk dengan nyaman.
	d. lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan pimpinan sekolah, tertutup dan dapat dikunci.
	e. papan statistik	1 buah/ruang	Berupa papan tulis berukuran 1 m ²
2.	Perlengkapan lain		
	a. simbol kenegaraan	1 set/ruang	Terdiri dari bendera merah putih, garuda pancasila, gambar presiden RI, dan gambar wakil presiden RI
	b. tempat sampah	1 buah/ruang	
	c. mesin ketik/komputer	1 set/sekolah	
	d. filing cabinet	1 buah/sekolah	
	e. brankas	1 buah/sekolah	
	f. jam dinding	1 buah/ruang	

5) ruang guru sekolah dasar

rasio minimum ruang guru adalah 4 m²/peserta didik atau luas minimum 32 m². Sarana yang harus ada di ruang guru adalah sebagai berikut:

NO	JENIS SARANA	RASIO	DESKRIPSI
1.	Perabot		
	a. kursi kerja	1 buah/guru	Kuat, stabil, ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
	b. Meja kerja	1 buah/guru	Kuat, stabil, model meja setengah biro, ukuran memadai untuk menulis, membaca, memeriksa pekerjaan dan dan memberikan konsultasi.
	c. Lemari	1 buah/guru 1 buah yang digunakan bersama untuk semua guru	
	d. papan statistik	1 buah/sekolah	Berupa papan tulis berukuran 1 m ²
	e. papan pengumuman	1 buah/sekolah	Berupa papan tulis berukuran 1 m ²
2.	Perlengkapan lain		
	a. tempat sampah	1 buah/ruang	
	b. tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
	c. jam dinding	1 buah/ruang	

	d. penanda waktu	1 buah/sekolah	
--	------------------	----------------	--

6) Ruang UKS sekolah dasar

Luas ruang minimum 12 m² dilengkapi dengan sarana sebagai berikut:

NO	JENIS SARANA	RASIO	DESKRIPSI
1.	Perabot		
	a. tempat tidur	1 buah/ruang	Kuat dan stabil
	b. lemari	1 buah/ruang	Dapat dikunci
	c. meja	1 buah/ruang	Kuat dan stabil
	d. kursi	2 buah/ruang	Kuat dan stabil
2.	Perlengkapan lain		
	a. catatan kesehatan peserta didik	1 set/ruang	
	b. perlengkapan P3K	1 set/ruang	
	c. tandu	1 buah/ruang	
	d. selimut	1 buah/ruang	
	e. tensimeter	1 buah/ruang	
	f. termometer badan	1 buah/ruang	
	g. timbangan badan	1 buah/ruang	
	h. pengukur tinggi badan	1 buah/ruang	
	i. tempat sampah	1 buah/ruang	
	j. tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
	k. jam dinding	1 buah/ruang	

7) ruang sirkulasi (koridor dan tangga) sekolah dasar

ruang sirkulasi adalah ruang yang berfungsi sebagai penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah dan tempat berlangsungnya aktivitas bermain dan interaksi sosial peserta didik di luar jam pelajaran, terutama pada saat hujan dimana kegiatan-kegiatan tersebut tidak mungkin dilangsungkan di halaman sekolah. Luas ruang ini minimum 30% dari luas total seluruh ruang yang ada pada bangunan, lebarnya minimum 1,8 m dan tingginya minimum 2,5 m.

bangunan bertingkat harus dilengkapi tangga. Bangunan bertingkat dengan panjang lebih dari 30 m harus dilengkapi minimum 2 buah tangga. Jarak tempuh terjauh untuk mencapai tangga tidak lebih dari 25 m. lebar minimum tangga 1,5 m, tinggi maksimum anak tangga 17 cm lebarnya 25-30 cm, dilengkapi pegangan tangan yang kokoh dengan tinggi 85-90 cm. tangga yang memiliki lebih dari 16 anak tangga harus dilengkapi bordes dengan lebar minimum sama dengan lebar tangga.

8) Tempat beribadah sekolah dasar

Banyaknya tempat ibadah di sekolah harus disesuaikan dengan kebutuhan sekolah masing-masing dengan luas minimum 12 m^2 . Sarana yang harus ada pada tempat beribadah adalah: sebuah lemari untuk menyimpan perlengkapan ibadah, perlengkapan ibadah yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan sebuah jam dinding.

9) Jamban sekolah dasar (wc)

Minimum harus terdapat 1 unit jamban untuk setiap 60 peserta didik laki-laki dan 1 unit jamban untuk setiap 50 peserta didik perempuan, dan 1 unit jamban untuk guru. Banyak minimum jamban di setiap sekolah adalah 3 unit. Setiap unit luasnya minimum 2 m^2 . Jamban harus ber dinding, beratap, dapat dikunci dan mudah dibersihkan, tersedia air bersih pada setiap unit jamban, dan dilengkapi sarana sebagai berikut:

NO	JENIS SARANA	RASIO	DESKRIPSI
1.	Kloset jongkok	1 buah/ruang	Saluran berbentuk leher angsa
2.	Tempat air	1 buah/ruang	Volume minimum 200 liter, berisi air bersih
3.	Gayung	1 buah/ruang	
4.	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	
5.	Tempat sampah	1 buah/ruang	

10) Gudang sekolah dasar

Luas minimum guang adalah 18 m^2 dapat dikunci dan dilengkapi sarananya yaitu: sebuah lemari ukuran memadai untuk menyimpan alat-alat dan arsip berharga, sebuah rak ukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian dan keterampilan.

11) Tempat bermain/berolahraga sekolah dasar

Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga adalah 3 m^2 /peserta didik. Untuk sekolah yang memiliki peserta didik kurang dari 167, luas minimum tempat bermain/berolahraga adalah 500 m^2 . Di dalam luasan itu terdapat ruang bebas tempat berolahraga berukuran $20 \times 15 \text{ m}$.

Tempat bermain/berolahraga harus berada pada lokasi yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas, tidak digunakan untuk tempat parkir, memiliki permukaan datar, drainase baik, tidak terdapat pohon, tidak terdapat saluran air dan benda-benda lain yang mengganggu kegiatan olahraga. Tempat bermain/berolahraga yang berupa ruang terbuka sebagian harus ditanamipohon penghijauan. Tempat bermain/berolahraga harus dilengkapi dengan sarana sebagai berikut:

NO	JENIS SARANA	RASIO	DESKRIPSI
----	--------------	-------	-----------

1.	Peralatan pendidikan		
	a. Tiang bendera	1 buah/sekolah	Tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	b. Bendera	1 buah/sekolah	Ukuran sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	c. Peralatan bola voli	1 set/sekolah	Minimum 6 bola
	d. Peralatan bola sepak	1 set/sekolah	Minimum 6 bola
	e. Peralatan senam	1 set/sekolah	Minimum matras, peti loncat, tali loncat, simpai, bola plastik, dan tongkat
	f. Peralatan atletik	1 set/sekolah	Minimum lembing, cakram, peluru, tongkat estafet, dan bak loncat
	g. Peralatan seni	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing sekolah
	h. Peralatan keterampilan	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing sekolah
2	Perlengkapan lain		
	a. Pengeras suara	1 set/sekolah	
	b. Tope recorder	1 buah/sekolah	

- f. Standar pengelolaan, adalah standar nasional Pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan Pendidikan pada tingkat satuan Pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional, agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan Pendidikan.
- g. Standar pembiayaan, adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan Pendidikan yang berlaku selama satu tahun.
- h. Standar penilaian Pendidikan, adalah standar nasional Pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrument penilaian hasil belajar peserta didik.

Kedelapan standar tersebut ditetapkan oleh pemerintah sebagai kriteria minimal tentang system Pendidikan. Kriteria tersebut harus dipenuhi oleh seluruh Lembaga Pendidikan guna mewujudkan tujuan Pendidikan nasional

B. Manajemen Mutu Sarana Prasarana

1. Pengertian Manajemen Mutu Sarana Prasarana

Manajemen mutu merupakan sistem manajemen yang mengangkat kualitas sebagai strategi usaha yang berorientasi pada kepuasan pelanggan, dengan melibatkan seluruh anggota organisasi, atau dengan kata lain manajemen mutu adalah sistem manajemen yang berfokus pada orang. Manajemen mutu adalah fenomena mutakhir, yang mendukung seni dan kerajinan yang memungkinkan konsumen untuk memilih produk berupa barang atau jasa, dengan standar mutu yang lebih tinggi daripada barang atau jasa dengan kualitas normal.³¹

Secara etimologi sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan Pendidikan, misalnya buku, laboratorium dan sebagainya. Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam Pendidikan, misalnya bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.

Menurut keputusan Menteri dan Kebudayaan No. 0079/1975 dalam M.Daryanto, sarana Pendidikan terdiri atas tiga kelompok besar, yaitu:³²

- 1) Bangunan dan perabot sekolah.

³¹Imam subekti, *Op.Cit.*, h. 5

³²H. M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, ed. Rineka Cipta (Jakarta, 2010).h.51

- 2) Alat pelajaran yang terdiri dari buku-buku dan alat-alat peraga serta laboratorium.
- 3) Media Pendidikan audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Manajemen sarana prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, dan mulai dari pencatatan (analisis kebutuhan), pengadaan inventaris, pendistribusian, pemanfaat, pemeliharaan, pengadaan, investarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan bertanggung jawaban terhadap barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lain.³³ Menurut Bafadal dalam Agustinus Hermino, manajeemen sarana prasarana merupakan proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana Pendidikan secara efektif dan efisien.³⁴

Manajemen sarana prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan penginventarisasian, pemeliharaan dan pengelolaan sarana prasarana Pendidikan.³⁵

2. Tujuan dan Manfaat Manajemen Mutu Sarana Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana mempunyai tujuan tersendiri dalam Pendidikan, yaitu memberikan layanan yang optimal dan professional yang berkaitan dengan sarana dan prasarana Pendidikan supaya proses pembelajaran berjalan secara efektif dan efisien. Berkaitan dengan tujuan ini akan dijelaskan secara rinci tentang manajemen sarana prasarana, antara lain³⁶

- 1) Mengupayakan pengadaan dan perencanaan sarana prasarana dengan seksama, dengan tujuan mendapatkan sarana prasarana yang berkualitas dan di perlukan sekolah dengan dana yang terjangkau melalui manajemen.

³³ H. M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, ed. Rineka Cipta (Jakarta, 2010).h.51

³⁴ Agustinus Hermino, *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan: Tinjauan Perilaku Organisasi Menuju Comprehensive Multilevel Planning*, ed. Gramedia (Jakarta, 2013).h.178

³⁵ Rohia, *Manajemen Sekolah*, ed. Refika Aditama (Bandung, 2010).h.26

³⁶ Aninda Trivinasari, "Manajemen Mutu Pendidikan," *Jurnal Manajem Pendidikan Islam* 2, no. no 1 (n.d.): 109.

- 2) Mengupayakan secara tepat dan efisien pemakaian sarana dan prasarana serta memberikan jaminan keselamatan pemakai (siswa) dalam menggunakan peralatan tersebut.
- 3) Jaminan kesiapan peralatan secara oprasional guna mendukung kelancaran kegiatan, sehingga memberikan hasil yang memuaskan.
- 4) Upaya memelihara sarana dan prasarana Pendidikan, dengan tujuan menjaga kondisi agar selalu siap saat diperlukan oleh pelaku Pendidikan.

Tujuan manajemen sarana prasarana yaitu upaya untuk menjaga dan mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan sarana prasarana tersebut menjadi puas akan kualitas barang atau alat yang digunakan.

Selain tujuan, sarana dan prasarana juga memiliki manfaat, dimana manfaat tersebut dapat dirasakan apabila sarana dan prasarana tersebut tetap mempunyai kualitas, berikut manfaat manajemen sarana prasarana:

- 1) Menyiapkan data dan informasi dalam rangka rencana kebutuhan barang.
 - 2) Menyiapkan data dan informasi dalam rangka menentukan dan Menyusun rencana kebutuhan barang.
 - 3) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan atau pedoman dalam pengarahannya pengadaan barang.
 - 4) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan atau pedoman dalam penyaluran barang.
 - 5) Memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang (tua, rusak atau lebih) sebagai dasar sebagai ditambah atau dikurangnya barang.
 - 6) Memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.
 - 7) Memberikan data dan informasi dalam rangka pengontrolan dan pengevaluasian sarana prasarana dalam sebuah Lembaga tersebut.
- Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana sudah tercapai dengan baik, apabila tujuan dan manfaat manajemen tersebut dapat dirasakan oleh semua pengguna atau semua pelaku Pendidikan yang membutuhkan.

3. Fungsi Operasional Manajemen Mutu Sarana Prasarana

Secara operasional fungsi manajemen mutu sarana prasarana antara lain sebagai berikut.³⁷

1) Perencanaan/Analisis Kebutuhan

Perencanaan merupakan kegiatan analisis kebutuhan terhadap segala kebutuhan dan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah untuk kegiatan pembelajaran peserta didik dan kegiatan penunjang lainnya. Kegiatan ini dilakukan secara terus menerus selama kegiatan sekolah berlangsung. Kegiatan ini biasa dilakukan pada awal tahun pelajaran dan disempurnakan tiap enam bulan atau tiap semester. Perencanaan dapat dilakukan oleh kepala sekolah, guru kelas dan guru-guru bidang studi dan dibantu oleh staf sarana dan prasarana.

a) Prosedur perencanaan

- (1) Mengadakan Analisa materi dan alat/media yang dibutuhkan
- (2) Seleksi terhadap alat yang masih dapat dimanfaatkan
- (3) Mencari dan atau menetapkan dana
- (4) Menunjuk seseorang yang akan diserahkan untuk mengadakan alat dengan pertimbangan keahlian dan kejujuran

b) Hal-hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana dan prasarana Pendidikan

- (1) Perencanaan pengadaan barang harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha kualitas proses belajar mengajar.
- (2) Perencanaan harus jelas, kejelasan suatu rencana
- (3) Tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai, penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan.
- (4) Jenis dan bentuk tindakan/kegiatan yang akan dilaksanakan.
- (5) Petugas pelaksanaan.
- (6) Bahan dan peralatan yang dibutuhkan.
- (7) Kapan dan dimana kegiatan akan dilaksanakan.

³⁷ Syafa'at Ariful Huda, *Manajemen Pendidikan Sekolah Ditinjau Dari Konsep Tenaga Pendidik Dan Kependidikan*, ed. Uwai Inspirasi Indonesia (Jawa Timur, 2019).h.79

- (8) Bahwa suatu perencanaan harus realistis, yaitu dapat dilaksanakan dengan jelas, terprogram, sistematis, sederhana, luwes, fleksibel, dan dapat dilaksanakan.
- (9) Rencana harus sistematis dan terpadu.
- (10) Rencana harus menunjukkan unsur-unsur insani ataupun noninsani yang baik.
- (11) Memiliki struktur berdasarkan analisis.
- (12) Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan Bersama pihak perencana.
- (13) Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka.
- (14) Dapat dilaksanakan dan berkelanjutan.
- (15) Menunjukkan skala prioritas.
- (16) Disesuaikan dengan flapon anggaran.
- (17) Mengacu dan berpedoman pada kebutuhan dan tujuan yang logis

2) Pengadaan

Pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara-cara membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot dan bangunan.

Pengadaan perlengkapan: buku, alat, perabot, buku pelajaran, buku bacaan. Pengadaan dapat dilakukan dengan cara membangun bangunan baru, membeli bangunan, menyewa bangunan, menerima hibah bangunan, barang yang berfungsi sebagai tempat duduk, menulis, istirahat menyimpan alat atau bahan pengadaan dapat dilakukan dengan membeli, menerbitkan sendiri, menerima bantuan atau hadiah.

3) Penginventarisasian

Penginventarisasian adalah kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, Menyusun daftar inventaris barang secara teratur. Tujuannya adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib

administrasi barang milik negara yang dipunyai suatu organisasi. Yang dimaksud dengan inventaris adalah suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik negara dibawah tanggung jawab sekolah.

4) Penggunaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Dalam hal pemanfaatan sarana, harus mempertimbangkan hal berikut:

- a) Tujuan yang akan dicapai
- b) Kesesuaian antar media yang akan digunakan dengan materi yang akan dibahas
- c) Tersedianya sarana dan prasarana penunjang
- d) Karakteristik siswa

5) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. Dalam pemeliharaan, ada hal hal khusus yang harus dilakukan oleh petugas khusus pula, seperti perawatan alat kesenian (piano, gitar, dll).

Departemen Pendidikan dan kebudayaan telah memberi panduan manajemen sekolah perawatan preventif di sekolah dengan cara membuat tim pelaksana, membuat daftarsarana dan prasarana, menyiapkan jadwal kegiatan perawatan, menyiapkan lembarevaluasi untuk menilai hasil perawatan pada masing-masing bagian dan memberikan penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangkameningkatkan kesadaran merawat sarana dan prasarana sekolah.

Cara-cara untuk melaksanakan program perawatan preventif di sekolah antara lain memberi arahan kepada tim pelaksana, mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi sarana prasarana, menyebarluaskan informasi tentang program perawatan preventif kepada seluruh warga sekolah terutama

guru dan peserta didik, dan membuat program lomba perawatan terhadap sarana dan prasarana untuk memotivasi warga sekolah.

6) Penghapusan

Penghapusan barang inventaris adalah pelepasan suatu barang dari kepemilikan dan tanggung jawab pengurusnya oleh pemerintah ataupun swasta. Penghapusan barang dapat dilakukan dengan lelang dan pemusnahan.

Adapun syarat-syarat penghapusan:

- a) Barang-barang dalam keadaan rusak berat
- b) Perbaikan suatu barang memerlukan biaya besar
- c) Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak sesuai lagi dengan biaya pemeliharaan

7) Pertanggung jawaban

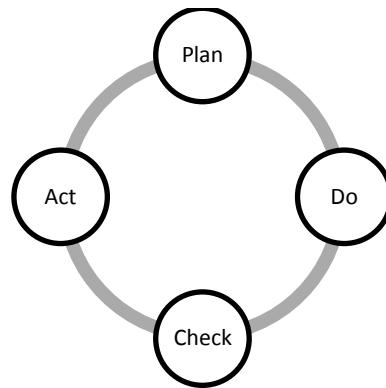
Penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggung jawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan.

4. Hubungan Mutu Sarana Prasarana Terhadap Teori PDCA

Terdapat beberapa teori tentang pelaksanaan dan peningkatan mutu, penelitian ini menggunakan teori Dr. Wiliam Edward Deming dimana teori ini menggunakan siklus PDCA, PDCA adalah pengertian dari *Plan*, *Do*, *Check* dan *Act* yaitu siklus peningkatan proses yang berkesinambungan atau secara terus menerus seperti lingkaran yang tidak ada akhirnya.³⁸

³⁸Riyuzen, *Op.Cit.*, h. 44

Gambar 2.1
Siklus PDCA



Hubungan mutu sarana prasarana terhadap teori PDCA adalah dengan menggunakannya siklus PDCA ini dimana ada *plan* (merencanakan: mengidentifikasi dan menganalisis masalah), *do* (melaksanakan: mengembangkan dan menguji solusi yang berpotensi), *check* (memeriksa: mengukur seberapa efektif pengujian solusi sebelumnya dan menganalisis apakah langkah tersebut dapat ditingkatkan) dan *act* (menindak lanjuti: mengimplementasikan solusi yang telah ditingkatkan secara menyeluruhkah tersebut dapat ditingkatkan) diharapkan pelaksanaan sarana prasarana yang ada di sekolah tersebut dapat tersusun atau teratur sehingga dapat mengembangkan sarana prasarana dengan cara melakukan pengembangan melalui proses selanjutnya sehingga terjadi siklus pengembangan proses yang terus menerus terhadap saranaprasarana di sekolah yang sudah ada maupun belum ada.

Dapat diambil kesimpulan bahwa hubungan mutu sarana prasarana terhadap teori ini dapat mengembangkan sarana prasarana yang ada di sekolah dengan menggunakannya teori siklus PDCA.

5. Manfaat Teori PDCA

Manfaat dari PDCA antara lain:³⁹

³⁹ Riyuzen, *Op. Cit.*, h 46-47

1. Untuk memudahkan pemetaan wewenang dan tanggung jawab dari sebuah unit organisasi.
2. Sebagai pola kerja dalam perbaikan suatu proses atau sistem di sebuah organisasi.
3. Untuk menyelesaikan serta mengendalikan suatu permasalahan dengan pola yang runtun dan sistematis.
4. Untuk kegiatan *continuous improvement* dalam rangka memperpendek alur kerja.
5. Menghapuskan pemborosan di tempat kerja dan meningkatkan produktivitas.

Terkait hakekat mutu dalam pendidikan, Deming mengemukakan 14 perkara sebagai berikut :

1. Menciptakan konsistensi tujuan, menciptakan konsistensi tujuan memperbaiki layanan pada siswa, untuk menjadikan sekolah sebagai sekolah yang kompetitif dan berprestasi. Tumbuhkan terus menerus tekad yang kuat dan perlunya rencana jangka panjang berdasarkan visi ke depan inovasi baru untuk meraih mutu.
2. Mengadopsi filosofi mutu total, setiap anggota sistem sekolah mesti belajar keterampilan baru untuk mendukung revolusi mutu. Orang mesti berkeinginan untuk menerima tantangan mutu. Orang mesti bertanggung jawab untuk memperbaiki mutu produk atau jasa yang diberikannya pada kostumer internal dan eksternal. Setiap orang mesti belajar menjalankan pekerjaannya secara efisien dan produktif. Setiap orang mesti mengikuti prinsip-prinsip mutu. Adopsi filosofi yang baru. Termasuk didalamnya adalah cara-cara atau metode baru dalam bekerja.
3. Mengurangi kebutuhan pengujian, mengurangi kebutuhan pengujian dan inspeksi yang berbasis produksi massal dilakukan dengan membangun mutu dalam layanan pendidikan. Menciptakan lingkungan belajar yang menghasilkan kinerja siswa yang bermutu.
4. Menilai bisnis sekolah dengan cara baru, meminimalkan kebutuhan operasional biaya pendidikan dengan cara meningkatkan kualitas kerjasama dengan para orang tua siswa dan berbagai lembaga terkait. Hentikan hubungan kerja yang hanya atas dasar harga. Harga harus selalu terkait dengan nilai kualitas produk atau jasa.

5. Memperbaiki mutu dan produktivitas serta mengurangi biaya, memperbaiki mutu dan produktivitas, sehingga mengurangi biaya dengan membuat perencanaan yang komprehensif, meliputi proses, evaluasi dan implementasi disemua bidang. Selamanya harus dilakukan perbaikan-perbaikan terhadap kualitas dan produktivitas dalam setiap kegiatan.
6. Belajar sepanjang hayat, untuk memperbaiki kinerja diperlukan suatu perangkat seperti pelatihan bersama agar terjadi perkembangan kemampuan untuk mencapai produktivitas yang berkualitas. Lembagakan pelatihan sambil bekerja, karena pelatihan adalah alat yang dahsyat untuk pengembangan kualitas kerja untuk semua tingkatan dalam unsur lembaga.
7. Kepemimpinan dalam pendidikan, para pemimpin pendidikan perlu mengembangkan visi dan misi yang didukung oleh segenap stakeholder sekolah. Visi dan misi tersebut harus mencerminkan mutu yang ingin dicapai bersama. Lembagakan kepemimpinan yang membantu setiap orang untuk dapat melakukan pekerjaannya dengan baik misalnya, membina, memfasilitasi, membantu mengatasi kendala.
8. Mengeliminasi rasa takut, menciptakan lingkungan yang kondusif demokratis dan ilmiah dapat menumbuhkan rasa percaya diri setiap anggota masyarakat sekolah sehingga mereka dapat bekerja secara efektif. Hilangkan sumber-sumber penghalang komunikasi antar bagian dan antar individu dalam lembaga.
9. Mengeliminasi hambatan keberhasilan, meminimalisasi munculnya berbagai masalah yang dapat menghambat pencapaian keberhasilan dengan cara memperkuat budaya kerja tim (*team work*), mengubah strategi dan kegiatan kompetisi menjadi kalaborasi dengan kelompok lain, prinsip kalah menang menjadi menang-menang, mengisolasi pemecahan masalah menjadi bersama-sama memecahkan masalah, memonopoli informasi menjadi berbagai informasi, bertahan atau anti perubahan menjadi menyambut baik perubahan. Hilangkan sumber-sumber yang menyebabkan orang merasa takut dalam organisasi agar mereka dapat bekerja secara efektif dan efisien.
10. Menciptakan budaya mutu, dengan membangun kemandirian dan rasa tanggung jawab pada setiap orang. Hilangkan slogan-slogan dan keharusan-keharusan kepada staf. Hal seperti itu biasanya

hanya akan menimbulkan hubungan yang tidak baik antara atasan dan bawahan, atau lebih jauh akan menjadi penyebab rendahnya mutu dan produktivitas pada sistem organisasi, bawahan hanya bekerja sekedar memenuhi keharusan saja.

11. Perbaikan proses, proses adalah sesuatu yang dinamis didalamnya terdapat peluang untuk terus mengalami perbaikan. Solusi yang dipandang baik harus diterapkan tanpa pandang bulu. Dalam suatu proses, mencari solusi terbaik adalah hal yang harus didahulukan dari pada mencari cari kesalahan. Hargailah orang atau kelompok yang mendorong terjadinya perbaikan hilangkan kuota atau target-target kuantitatif belaka. Bekerja dengan menekankan pada target kuantitatif seringkali melupakan kualitas.
12. Membantu siswa berhasil, mengedepankan upaya bersama untuk mendukung keberhasilan siswa dengan jalan memberikan hak kepada siswa, guru atau adminisator sekolah. Menumbuhkan rasa bangga pada hasil kerja sehingga mereka dapat menyelesaikan tugas atau pekerjaan dengan baik dan berkualitas. Singkirkan penghalang yang merebut atau merampas hak para pimpinan dan pelaksana untuk bangga dengan hasil kerjanya masing-masing.
13. Komitmen, pimpinan sekolah harus memiliki komitmen terhadap budaya mutu. Berkemauan untuk mendukung dan memperkenalkan cara baru dalam mengerjakan sesuatu dalam suatu sistem pendidikan. Pemimpin atau manajemen sekolah harus komitmen dan konsisten serta memiliki kepedulian yang tinggi dalam membantu penyelesaian suatu masalah yang dihadapi warga sekolah.
14. Tanggung jawab, setiap warga sekolah diberi kesempatan untuk bekerja menyelesaikan transformasi mutu sesuai dengan visi, misi dan tujuan yang telah dirumuskan bersama. Libatkan semua orang dalam lembaga untuk ikut dalam proses transformasi menuju peningkatan mutu. Ciptakan struktur yang memungkinkan semua orang bisa ikut serta dalam usaha memperbaiki mutu produk atau jasa yang diusahakan.

Berdasarkan konsep Deming tentang peningkatan mutu tersebut dapat ditarik asumsi dasar, pertama bahwa siklus PDCA adalah suatu langkah sistematis yang bersifat terus menerus (sirkuler) yang pada awalnya lebih menekankan pada perbaikan

proses yang kemudian diikuti upaya mencari faktor penyebab khusus kegagalan. Bila penyebabnya telah ditemukan selanjutnya melakukan perubahan untuk perbaikan tujuan yang ingin dicapai. Kedua, dalam upaya pencapaian perbaikan mutu diperlukan konsistensi tujuan, komitmen, kerjasama dan demokrasi dalam satu tim kerja yang kompak dan saling menghargai potensi masing-masing. Ketiga, kepemimpinan yang visioner, profesional dan bertanggung jawab, memiliki rasa simpati dan empati terhadap pencapaian produktivitas kerja (prestasi) baik dalam konteks individu maupun kolektif diimplementasikan dalam suatu upaya menciptakan kondisi warga sekolah yang kondusif dan berprestasi.

Dalam konteks pengelolaan pendidikan, Deming menyatakan terdapat lima penyakit yang signifikan yaitu:

- 1). Kurang konsistennya tujuan
- 2). Pola pikir jangka pendek
- 3). Evaluasi prestasi individu
- 4). Rotasi kerja yang tinggi
- 5). Manajemen yang menggunakan angka yang tampak

Menurutnya kegagalan peningkatan mutu dalam dunia pendidikan lebih disebabkan oleh dua faktor, yaitu: *Umum* terdiri dari: desain kurikulum yang lemah, bangunan yang tidak memenuhi syarat, lingkungan kerja yang buruk, sistem dan prosedur yang tidak sesuai, jadwal kerja yang serampangan, sumberdaya yang kurang, dan pengembangan staf yang tidak memadai. *Khusus* yaitu: kurangnya pengetahuan dan keterampilan anggota, kurangnya motivasi, kegagalan komunikasi, atau masalah yang berkaitan dengan ketersediaan sarana prasarana pendidikan. Titik temu diantara manajemen mutu, sarana prasarana dan teori PDCA:

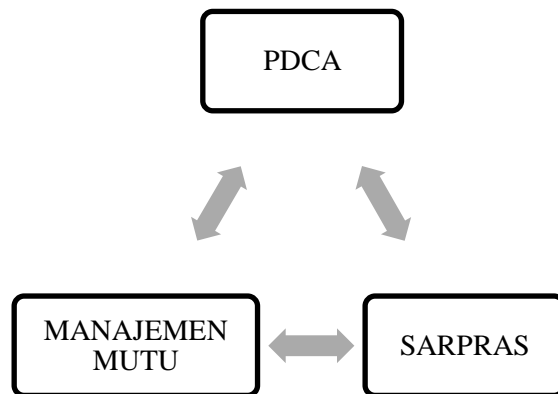
Manajemen mutu adalah fenomena mutakhir, yang mendukung seni dan kerajinan yang memungkinkan konsumen untuk memilih produk berupa barang atau jasa, dengan standar mutu yang lebih tinggi daripada barang atau jasa dengan kualitas normal. Dalam masyarakat yang menghargai seni dan kerajinan, salah satu tugas dari pemilik usaha adalah mengeplai unit usaha, melatih serta mengawasi pegawai dan pemegang. Pemilik usaha menetapkan standar, menilai

pekerjaan pegawai dan memerintahkan pengerjaan ulang ataupun perbaikan yang di perlukan.⁴⁰

Sarana prasarana adalah alat secara fisik untuk menyampaikan isi pembelajaran dapat diartikan bahwa sarana prasarana adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis bangunan atau tanpa bangunan bserta dengan perlengkapannya dan memenuhi persyaratan untuk pelaksanaan kegiatan.

Teori Dr. Wiliam Edward Deming (Siklus PDCA) PDCA adalah singkatan dari *Plan, Do, Check, dan Act* yaitu siklus peningkatan proses (*Process Improvement*) yang berkesinambungan atau secara terus menerus seperti lingkaran yang tidak ada akhirnya. Berikut gambar titik temu antara manajemen mutu, sarana prasarana dan teori PDCA:

Gambar 2.2
Titik temu antara Manajemen mutu, Sarana prasarana dan Teori PDCA



6. Kerangka Berfikir

Kerangka pikir penelitian merupakan kerangka yang mendasari operasional penelitian yang merupakan sejumlah asumsi, konsep atau preposisi yang diyakini kebenarannya sehingga dapat mengarahkan alur pikir dalam pelaksanaan penelitian.

Manajemen mutu merupakan sistem manajemen yang mengangkat kualitas sebagai strategi usaha yang berorientasi pada kepuasan pelanggan, dengan melibatkan seluruh anggota organisasi,

⁴⁰Imam Subekti, *Op.Cit.*, h 5-6

atau dengan kata lain manajemen mutu adalah sistem manajemen yang berfokus pada orang. Manajemen mutu adalah fenomena mutakhir, yang mendukung seni dan kerajinan yang memungkinkan konsumen untuk memilih produk berupa barang atau jasa, dengan standar mutu yang lebih tinggi daripada barang atau jasa dengan kualitas normal.

Sarana adalah perlengkapan yang dapat dipindah-pindahkan untuk mendukung fungsi kegiatan dan satuan pendidikan, yang meliputi: peralatan, perabotan, media pendidikan, dan buku atau internet. Sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai makna dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (Kamus Besar Bahasa Indonesia). Sarana prasarana adalah alat secara fisik untuk menyampaikan isi pembelajaran dapat diartikan bahwa sarana prasarana adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis bangunan atau tanpa bangunan beserta dengan perlengkapannya dan memenuhi persyaratan untuk pelaksanaan kegiatan. Kerangka berpikir dalam penelitian ini merupakan ruang lingkup asumsi dan konsep yang akan tergambar sebagai berikut:

Gambar 2.3

Kerangka Berfikir Penelitian Konsep Optimalisasi Manajemen Mutu Sarana

Prasarana di MIN 11 Bandar Lampung

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 yang kemudian dilakukan perubahan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 32 Tahun 2013 disebutkan lingkup Standar Nasional Pendidikan yaitu:

1. Standar Isi
2. Standar Proses
3. Standar Kompetensi Lulusan
4. Standar Pendidik dan Tenaga



(Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007)



Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan



Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan



Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan



Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Kerangka Pikir Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Bersumber dari Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan melalui Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 yang kemudian dilakukan perubahan pada peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 disebutkan bahwa lingkup standar nasional Pendidikan meliputi: Standar Isi, Standar Proses, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian Pendidikan.

Pada penelitian ini lebih difokuskan pada standar sarana dan prasarana Pendidikan. Mengacu padastandar sarana dan prasarana yang tercantum pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan, kemudian muncul Peraturan Menti 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).

Tahapan dalam manajemen sarana dan prasarana Pendidikan yang sangat penting yaitu perencanaan. Perencanaan sarana dan prasarana Pendidikan adalah suatu proses analisis dan menetapkan keputusan yang berkaitan dengan pengadaan saransa dan prasarana Pendidikan selama kurun waktu tertentu agar penyelenggaraan dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, dan bermutu untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan merupakan fungsi oprasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana Pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana berfungsi untuk menyediakan kebutuhan berbagai jenis sarana dan prasarana Pendidikan sesuai dengan prosedur yang ada dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan dapat dilakukan melalui pembelian, hadiah atau sumbangan, tukar menukar dengan Kerjasama pengelola sarana prasarana lainnya dan meminjam.

Inventarisasi sarana dan prasarana Pendidikan adalah pencatatan seluruh asset yang dimiliki sekolah agar terkontrol dan

terawasi secara rinci sehingga memudahkan untuk kebutuhan seperti pelaporan sarana dan prasarana sekolah.

Pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan adalah kegiatan yang ditujukan agar sarana dan prasarana yang ada selalu terjaga kondisinya dan senantiasa siap digunakan setiap saat guna menunjang pembelajaran. Pemeliharaan dilakukan dengan berbagai cara sesuai kondisi barang antara lain dengan pengecekan, pencegahan, dan pemeliharaan.⁴¹

⁴¹ Irjus Irawan, *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, ed. CV Budi Utama (Yogyakarta, 2015).h.15

DAFTAR PUSTAKA

- Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar. *Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu Pengantar*. Edited by PT. Remaja Rosdakarrya. Bandung, 1993.
- Adhi Kusumastuti. *Metode Penelitian Kualitatif*. Edited by Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo. Semarang, 2019.
- Agustinus Hermino. *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan: Tinjauan Perilaku Organisasi Menuju Comprehensive Multilevel Planning*. Edited by Gramedia. Jakarta, 2013.
- Ajat Rukajat. *Pendekatan Penelitian Kualitatif*. Edited by CV Budi Utama. (Yogyakarta, 2018).
- Alwan Effendi. *Manajemen Mutu Pendidikan*. Edited by Media Akademi. Yogyakarta, 2017.
- E.Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep Strategi Dan Implementasi*. Edited by PT Remaja. Bandung, 2014.
- H. M. Daryanto. *Administrasi Pendidikan*. Edited by Rineka Cipta. Jakarta, 2010.
- . *Administrasi Pendidikan*. Edited by Rineka Cipta. Jakarta, 2010.
- Haris Nurdiansyah. *Pengantar Manajemen*. Edited by Dinda Kreatif. Yogyakarta, 2019.
- Husaini Usman. *Administrasi Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan*. Edited by PT Bumi Aksara. Jakarta, 2019.
- Imam Subekti. *Sistem Manajemen Mutu*. Edited by Expert. Yogyakarta, 2019.
- Irjus Irawan. *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*. Edited by

- CV Budi Utama. Yogyakarta, 2015.
- Mamik. *Metodologi Kualitatif*. Edited by Zifatama Publisher. Sidoarjo, 2015.
- Moh.Nazir. *Metode Penelitian*. Edited by Ghalia Indonesia. Bogor, 2014.
- Muhammad Syamsul Topik. *Manajemen Penjas*. Edited by CV Adab. Jawa Barat, 2020.
- Muliana. *Pengantar Manajemen*. Edited by Yayasan Kita Menulis. Jakarta, 2020.
- Riyuzen Praya Tuala. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah*. Edited by Lintang Rasi Aksara Books. Bandar Lampung, 2020.
- Rohia. *Manajemen Sekolah*. Edited by Refika Aditama. Bandung, 2010.
- Sugiono. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif*. Edited by Alfabeta. Bandung, 2013.
- Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Edited by Rineka Cipta. Jakarta, 2006.
- Supardi. *Metode Penelitian*. Edited by Yayasan Cerdas Press. Mataram, 2006.
- Suryasubroto. *Manajemen Pendidikan*. Edited by Rineka Cipta. Jakarta, 2010.
- Syafa'at Ariful Huda. *Manajemen Pendidikan Sekolah Ditinjau Dari Konsep Tenaga Pendidik Dan Kependidikan*. Edited by Uwai Inspirasi Indonesia. Jawa Timur, 2019.
- Trivinasari, Aninda. "Manajemen Mutu Pendidikan." *Jurnal Manajem Pendidikan Islam* 2, no. no 1 (n.d.): 109.
- Widiarti. *Konsep Mutu Dalam Manajemen Pendidikan Vokasi*. Edited by Alprin. Jawa Tengah, 2019.

yulius Slamet. *Pendekatan Penelitian Kualitatif*. Edited by Graha Ilmu.
Yogyakarta, n.d.