

**KEBIJAKAN YAYASAN DARUN NUJABA DALAM MANAJEMEN  
SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SD ISLAM AL AZHAR 39  
PURWOKERTO**



**SKRIPSI**

**Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto  
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Pendidikan (S.Pd.)**

**Oleh :**

**RAFIKA HANDAYANI**

**NIM. 1522401035**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
2019**

## PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini, saya menyatakan:

Nama : Rafika Handayani  
NIM : 1522401035  
Jenjang : S-1  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi yang berjudul “**KEBIJAKAN YAYASAN DARUN NUJABA DALAM MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SD ISLAM AL AZHAR 39 PURWOKERTO**” ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya saya sendiri kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Apabila dikemudian hari terbukti ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang saya peroleh.

Purwokerto, 9 Oktober 2019

Saya yang menyatakan,



**Rafika Handayani**

**NIM. 1522401035**

## PENGESAHAN

Skripsi Berjudul :

### **KEBIJAKAN YAYASAN DARUN NUJABA DALAM MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SD ISLAM AL AZHAR 39 PURWOKERTO**

Yang disusun oleh : Rafika Handayani, NIM : 1522401035, Jurusan Pendidikan Madrasah, Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, telah diujikan pada hari : Jum'at, tanggal : 25 Oktober 2019 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan ( S.Pd. ) pada sidang Dewan Penguji skripsi.

Penguji I/Ketua sidang Pembimbing,



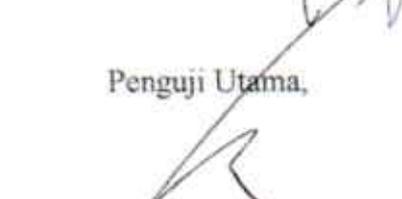
Toifur, S.Ag., M.Si.  
NIP.: 197212172003121001

Penguji II Sekretaris Sidang,



M.A. Hermawan, M.S.I.  
NIP.: 197712142011011003

Penguji Utama,



Dr. Munjin, M.Pd.I.  
NIP.: 196103051994031001

Mengetahui :  
Dekan,



Dr. H. Suwito, M.Ag.  
NIP. 197104241999031002



IAIN.PWT/FTIK/05.02

Tanggal Terbit :

No. Revisi :

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.  
Dekan FTIK IAIN  
Purwokerto  
  
Di Purwokerto

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan, dan koreksi terhadap penulisan skripsi dari Rafika handayani, NIM: 1522401035 yang berjudul:

**KEBIJAKAN YAYASAN DARUN NUJABA DALAM MANAJEMEN  
SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SD ISLAM AL AZHAR 39  
PURWOKERTO**

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Dekan FTIK IAIN Purwokerto untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana dalam Ilmu Pendidikan.

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Purwokerto, 9 Oktober 2019

Pembimbing

Toifur, S.Ag., M.Si.

NIP. 19721217 200312 1 001

IAIN PUI

**KEBIJAKAN YAYASAN DARUN NUJABA DALAM MANAJEMEN  
SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SD ISLAM AL AZHAR 39  
PURWOKERTO**

Oleh:

Rafika Handayani  
NIM. 15224135

**ABSTRAK**

Kebijakan yayasan merupakan kumpulan ketentuan atau aturan yang harus dijadikan acuan/pedoman, petunjuk dan pegangan dalam pengembangan dan pelaksanaan berbagai program kegiatan dalam mencapai tujuan, sasaran, serta visi dan misi Yayasan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

Penelitian ini menggunakan penelitian (*field research*) yang bersifat deskriptif kualitatif. Adapun teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Subjek dalam penelitian ini adalah pengurus yayasan Darun Nujaba dan kepala sekolah SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dengan menggunakan teknik *purposive sampling*.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu *pertama*, tahap perumusan yang didalamnya memuat kegiatan rapat antara pengurus yayasan, pembina dan pengawas untuk membahas perencanaan yang akan diputuskan terkait pengelolaan atau pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang diajukan oleh sekolah. *Kedua*, tahap implementasi atau pelaksanaan mengenai kebijakan yayasan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yakni meliputi analisis perencanaan, pengadaan, inventaris, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan. *Ketiga*, tahap monitoring yang dilakukan yayasan melakukan beberapa tindakan yaitu pengecekan barang yang ada di sekolah setiap satu bulan satu kali. Dilanjutkan yayasan melakukan beberapa tindakan yaitu pengecekan barang yang ada di sekolah setiap satu bulan satu kali. Dilanjutkan pada tahap *keempat*, yakni tahap evaluasi kebijakan yakni yayasan mengadakan rapat dengan pengurus yayasan sebagai aktor kebijakan dan kepala sekolah serta guru sebagai implementator kebijakan.

**Kata Kunci:** Kebijakan Yayasan, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

**MOTTO**

“Ubah pikiranmu dan kau dapat mengubah duniamu”

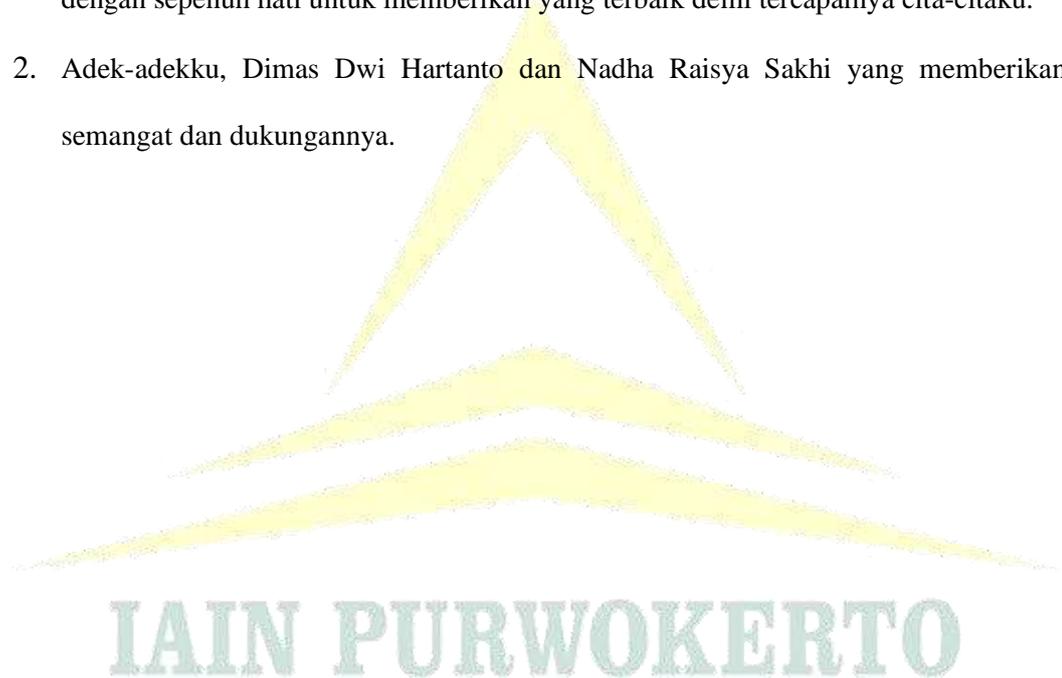
(Norman Vincent Peale)



## **PERSERMBAHAN**

Dengan segala puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa dan atas dukungan serta doa dari orang-orang yang mencinta, akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu, dengan cinta yang setulus-tulusnya saya mengucapkan rasa syukur dan saya persembahkan skripsi ini kepada:

1. Bapak Rofik dan Ibu Hani, selaku orangtuaku tercinta yang selalu memberikan do'a dan kasih sayangnya, serta selalu mendukung dan berjuang dengan sepenuh hati untuk memberikan yang terbaik demi tercapainya cita-citaku.
2. Adek-adekku, Dimas Dwi Hartanto dan Nadha Raisya Sakhi yang memberikan semangat dan dukungannya.



## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabiullah Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat, dan umat islam yang ada didunia ini, amin.

Karya tulis ini merupakan skripsi yang diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd). Selama penyusunan skripsi ini dan selama penulis belajar di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto, penulis banyak mendapat arahan, motivasi, bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis akan menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang terhormat:

1. Dr. KH. Mohammad Roqib, M. Ag., Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
2. Dr. H. Suwito, M.Ag., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
3. Dr. Suparjo, S.Ag., MA., Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
4. Dr. Subur, M.Ag., M.Pd., Wakil Dekan II Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
5. Dr. Sumiarti, M.Ag., Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
6. Rahman Afandi, S.Ag., M.Si, Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
7. Dr. Novan Ardy Wiyani, M. Pd, sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
8. Dr. Ahsan Hasbulloh, M. Pd, selaku Penasehat Akademik MPI A angkatan 2015 Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.

9. Toifur, S.Ag., M.Si, Dosen Pembimbing skripsi yang telah membimbing penulis menyelesaikan skripsi.
10. Segenap Dosen dan Staff Administrasi IAIN Purwokerto yang telah membantu selama kuliah dan penyusunan skripsi.
11. Sri Suharti selaku Pengurus Yayasan atau sekretaris yayasan Darun Nujaba yang telah mengizinkan penulis untuk melaksanakan penelitian.
12. Muhammad Baihaqi, S.Pd.I, selaku Kepala Sekolah SD Islam AL Azhar 39 Purwokerto yang telah membantu jalannya penelitian.
13. Segenap guru dan karyawan SD Islam AL Azhar 39 Purwokerto yang telah membantu jalannya penelitian.
14. Kedua orang tua penulis Bapak Rofik dan Ibu Hani, serta adek-adekku tercinta Dimas dan Nadha, yang selalu mencurahkan kasih sayang, do'a, dan dukungan sehingga penulis mampu menyelesaikan studi dengan baik.
15. Keluarga besar MPI A angkatan 2015 yang telah memberikan kebahagiaan, kasih sayang, dukungan dan terimakasih atas perjuangan dan kerjasamanya.
16. Sahabat-sahabat penulis Asih, Leli dan Ade Abrin terimakasih untuk persahabatan rasa keluarganya.
17. Mba-mba Balakurawa yang tidak pernah meninggalkan, mba Widya dan mba Diyah.
18. Semua sahabat-sahabat terbaikku terkhusus Bajigur Squad Septi, Meisi, Nisa, Ayi, Haifa, Eka, Ika dan sahabat lanang Bahrudin dan Setiawan yang telah memberikan kebahagiaan, cinta, dan dukungannya.
19. Teman-teman KKN angkatan 43 kelompok 30 desa Berta dan teman-teman PKL SMK Negeri 3 Purwokerto yang telah memberikan pengalaman kepada penulis.
20. Semua pihak yang telah membantu baik moril maupu materiil, yang tidak davat penulis sebutkan satu persatu namanya. Semoga perjuangan kita akan diberkahi oleh Allah SWT.

Akhirnya hanya kepada Allah SWT penulis memohon agar budi baik yang telah mereka berikan mendapat imbalan yang sesuai dan menjadi amal sholeh yang diterima oleh-Nya. Penulis menyadari segala kekurangan dan keterbatasan

skripsi ini, namun penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca.  
Aamiin.

Purwokerto, 9 Oktober 2019

Penulis



**Rafika Handayani**  
**NIM. 1522401035**



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>NOTA DINAS PEMBIMBING .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I       PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Definisi Operasional .....	5
C. Rumusan Masalah .....	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	7
E. Kajian Pustaka .....	8
F. Sistematika Pembahasan .....	10
<b>BAB II       Kajian Teori</b>	
A. Kebijakan Pendidikan	
1. Pengertian Kebijakan Pendidikan .....	11
2. Bentuk-bentuk Kebijakan Pendidikan .....	14
3. Komponen Kebijakan .....	16
B. Yayasan	
1. Pengertian Yayasan .....	21
2. Pendirian Yayasan .....	22
3. Kekayaan Yayasan .....	24
4. Organ Yayasan .....	26
5. Tugas dan Tanggungjawab Yayasan .....	28
C. Konsep Manajemen Sarana dan Prasarana	
1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	29

	2. Klasifikasi Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	30
	3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	32
	D. Kebijakan Yayasan dalam Pengadaan, Penggunaan, Penghapusan Sarana Pendidikan .....	44
<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN</b>	
	A. Jenis Penelitian .....	48
	B. Lokasi Penelitian .....	48
	C. Subjek Penelitian .....	49
	D. Objek Penelitian .....	50
	E. Teknik Pengumpulan Data .....	50
	1. Observasi .....	50
	2. Wawancara .....	51
	3. Dokumentasi .....	51
	F. Teknik Analisis Data .....	52
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
	A. Gambaran Umum SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto .....	54
	B. Penyajian Data	
	1. Perumusan Kebijakan .....	66
	2. Implementasi kebijakan .....	66
	3. Monitoring Kebijakan .....	75
	4. Evaluasi Kebijakan .....	75
	C. Analisis data .....	76
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP</b>	
	A. Simpulan .....	80
	B. Saran-saran .....	80
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		
<b>LAMPIRAN</b>		

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Pedoman Wawancara
Lampiran 2	Hasil Wawancara
Lampiran 3	Foto Dokumen-dokumen Akta Pendirian Yayasan
Lampiran 4	Foto Sarana dan Prasarana Sekolah
Lampiran 5	Surat permohonan persetujuan judul skripsi
Lampiran 6	Surat keterangan persetujuan judul skripsi
Lampiran 7	Blangko bimbingan judul skripsi
Lampiran 8	Surat permohonan ijin riset individual
Lampiran 9	Surat rekomendasi munaqosyah
Lampiran 10	Berita acara mengikuti kegiatan sidang munaqosah
Lampiran 11	Rekomendasi seminar proposal skripsi
Lampiran 12	Daftar hadir seminar proposal skripsi
Lampiran 13	Berita acara seminar proposal skripsi
Lampiran 14	Surat keterangan seminar proposal skripsi
Lampiran 15	Surat keterangan wakaf buku perpustakaan
Lampiran 16	Surat keterangan lulus ujian komprehensif
Lampiran 17	Sertifikat OPAK
Lampiran 18	Sertifikat BTA/PPI
Lampiran 19	Serifikat ujian komputer
Lampiran 20	Sertifikat pengembangan bahasa arab
Lampiran 21	Sertifikat pengembangan bahasa inggris
Lampiran 22	Sertifikat PKL
Lampiran 23	Sertifikat KKN

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG MASALAH

Seiring dengan perkembangan zaman, tantangan yang dihadapi dunia pendidikan ke depan semakin berat. Selain kondisi internal yang belum memenuhi standar minimal untuk suatu proses pembelajaran yang ideal, juga tantangan yang datang dari luar semakin berat. Banyak tantangan dari luar yang dihadapi oleh sektor pendidikan. Tantangan-tantangan itu diantaranya adalah perkembangan ilmu dan teknologi semakin cepat, era globalisasi yang mempertipis batas antara negara dengan negara, adanya pengaruh sosial budaya dari berbagai negara, lemahnya kemampuan masyarakat dalam membiayai pendidikan, dan lain sebagainya.<sup>1</sup>

Pendidikan adalah salah satu sistem dalam masyarakat yang mempunyai peran penting dalam memberikan alternatif solusi bagi persoalan sosial masyarakat. Kemajuan dalam pengelolaan pendidikan juga merupakan indikator kemampuan dan komitmen suatu negara dalam menjamin kualitas sumber daya manusianya.<sup>2</sup> Dalam mengatur agar pendidikan di suatu negara dapat berlangsung dengan baik dan mencapai tujuan pendidikan yang dicita-citakan berbagai kebijakan dalam pendidikan perlu diambil oleh pemerintah negara.

Kebijakan pendidikan adalah upaya perbaikan dalam tatanan konsep pendidikan, perundang-undangan, peraturan dan pelaksanaan pendidikan serta menghilangkan praktik-praktik pendidikan di masa lalu yang tidak sesuai atau kurang baik sehingga segala aspek pendidikan di masa mendatang menjadi lebih baik. Kebijakan pendidikan diperlukan agar tujuan pendidikan nasional dapat dicapai secara efektif dan efisien.<sup>3</sup> Kebijakan pendidikan dilahirkan dari

---

<sup>1</sup> Riant Nugroho, *Kebijakan Pendidikan yang Unggul*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2008), hlm. 41-42.

<sup>2</sup> Martinus Tanggela, 2013, *Analisis Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah di SMP Negeri 2 Batu*, (Jurnal Kebijakan dan Pengembangan Pendidikan, Vol. 1 No. 1, Januari 2013), hlm. 26.

<sup>3</sup> Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: ALFABETA, 2014), hlm. 20.

ilmu pendidikan sebagai ilmu praksis yaitu kesatuan antara teori dan praktik pendidikan. Oleh sebab itu kebijakan pendidikan meliputi proses analisis kebijakan, perumusan kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi.<sup>4</sup>

Menurut UU No. 16 Tahun 2001, sebagai dasar hukum positif Yayasan, pengertian yayasan adalah badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan. Yayasan dapat melakukan kegiatan usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya dengan cara mendirikan badan usaha atau ikut serta dalam suatu badan usaha. Yayasan sebagai suatu badan hukum mampu dan berhak serta berwenang untuk melakukan tindakan-tindakan perdata. Pada dasarnya, keberadaan badan hukum yayasan bersifat permanen, yaitu hanya dapat dibubarkan melalui persetujuan para pendiri atau anggotanya.<sup>5</sup>

Pendidikan yang bermutu dapat dihasilkan melalui transformasi sebuah sistem pendidikan yang didukung dengan komponen input yang bermutu pula. Salah satu komponen input tersebut adalah sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan atau yang dikenal dengan istilah *school plant administration* diperlukan untuk memberikan layanan secara profesional sehingga proses pendidikan di sekolah terselenggara secara efektif dan efisien.<sup>6</sup>

Sarana dan prasarana pembelajaran merupakan faktor yang turut memberikan pengaruh terhadap hasil belajar siswa. Keadaan gedung sekolah dan ruang kelas yang tertata dengan baik, ruang perpustakaan sekolah yang teratur, tersedianya fasilitas kelas, tersedianya buku-buku pelajaran, alat/media bantu belajar merupakan komponen-komponen penting yang dapat mendukung terwujudnya kegiatan-kegiatan belajar mengajar.<sup>7</sup> Manajemen

---

<sup>4</sup> H.A.R. Tilaar dan Riant Nugroho, *Kebijakan Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), hlm. 141.

<sup>5</sup> Indra Bastian, *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*, (Jakarta: Erlangga, 2007), hlm. 1-2.

<sup>6</sup> Agustinus Hermino, *Kepemimpinan Pendidikan di Era Globalisasi*, (Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR, 2014), hlm. 63.

<sup>7</sup> Aunurrahman, *Belajar dan Pembelajaran*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 195.

sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.<sup>8</sup>

Untuk membantu meningkatkan kemampuan warga sekolah tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu ada suatu pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang baku yang dapat dijadikan pegangan bagi warga sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah.

Untuk mengelola sarana dan prasarana penunjang pendidikan dibutuhkan keahlian khusus yang disebut manajemen. Manajemen menurut bahasa latin yaitu *manus* yang berarti tangan dan *agere* berarti melakukan. Kata tersebut digabungkan menjadi kata kerja yaitu *managere* yang artinya menangani. *Managere* di terjemahkan dalam bahasa inggris dalam bentuk kerja *to manage* (kata kerja), *management* (kata benda), dan *manager* untuk orang yang melakukannya. Selanjutnya *manegement* ditafsirkan ke dalam bahasa indonesia menjadi manajeen (pengelolaan).<sup>9</sup> Dalam dunia pendidikan manajemen adalah seni dan ilmu mengeola sumberdaya pendidikan mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Dengan demikian, menurut tim pakar manajemen pendidikan “manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien”.<sup>10</sup> Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan dengan terstruktur dan terencana agar mendapatkan hasil yang maksimal.

---

<sup>8</sup> Rohiat, *Manejemen Sekolah*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2010), hlm. 26.

<sup>9</sup> Husaini Usman, *Manajemen Teori Praktik Riset Pendidikan Edisi 4*, (Bumi Aksara: Jakarta, 2013), hlm. 5

<sup>10</sup> Sulistyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam* ( Yogyakarta: Teras, 2014) hlm.,183

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalanya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, penghapusan serta penataan.<sup>11</sup> Sedangkan menurut bafadal kegiatan manajemen perlengkapan pendidikan meliputi analisis dan penyusunan kebutuhan, pengadaan, penyaluran, pemakaian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.<sup>12</sup> Tujuan daripada manajemen sarana dan prasarana ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

Proses manajemen sarana dan prasarna diawali dengan perencanaan. Proses perencanaan dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan di sekolah. Proses berikutnya adalah pengadaan, yakni serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Proses selanjutnya adalah pengaturan. Dalam pengaturan, terdapat kegiatan inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan. Kemudian prosesnya ialah penggunaan, yakni –pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan. Dalam proses ini harus diperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensinya. Terakhir adalah proses penghapusan, yakni kegiatan menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris.<sup>13</sup>

SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto sudah memiliki sarana dan prasarana yang baik, saran dan prasarana yang tersedia mampu menunjang proses belajar mengajar sehingga proses pembelajaran itu berjalan dengan lancar. Untuk memperbaiki dan menunjang proses pembelajaran, Yayasan

---

<sup>11</sup> E.Mulyasa. *Manajemen berbasis sekolah*,( Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), hlm.49-50.

<sup>12</sup> Ibrahim Badafal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teory Dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara,2014), hlm.7.

<sup>13</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2012), hlm. 48-49.

Darun Nujaba selalu berusaha untuk melengkapi sarana dan prasarana yang ada disekolah dengan berbagai macam usaha, karena dana dari infaq pendidikan tidak bisa untuk melengkapi kebutuhan pembelajaran sehingga yayasan akan selalu memberikan banyak anggaran untuk sekolah.

Sarana dan prasarana harus dikelola supaya bisa membantu pembelajaran sehingga bisa dimanfaatkan secara maksimal dan dapat memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran, dan dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan diharapkan pembelajaran akan memperoleh hasil yang sesuai dengan apa yang telah ditetapkan sebagai tujuan pembelajaran.

Sarana dan prasarana yang ada di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dikelola langsung oleh yayasan Darun Nujaba sendiri, sehingga kondisi sarana dan Prasarana yang tersedia benarbenar terpantau. Dan apabila terjadi kerusakan maka akan segera diperbaiki agar tidak menghambat proses pembelajaran.

Keadaan fasilitas sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto pada saat ini tidaklah lepas dari kebijakan dari yayasan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Maka berkaitan dengan latar belakang yang telah dipaparkan diatas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian secara cermat dan mendalam mengenai Kebijakan Yayasan Darun Nujaba dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

## **B. DEFINISI OPERASIONAL**

Untuk mempermudah gambaran yang jelas dan menghindari kesalahpahaman penafsiran terhadap judul skripsi, maka penulis perlu menegaskan maksud-maksud dari istilah yang digunakan dalam judul tersebut sebagai berikut:

### **1. Kebijakan Yayasan**

Kebijakan adalah suatu ucapan atau tulisan yang memberikan petunjuk umum tentang penetapan ruang lingkup yang memberi batas dan arah umum kepada para manajer yang bergerak. Kebijakan juga berarti

suatu keputusan yang luas untuk menjadi patokan dasar bagi pelaksanaan manajemen. Menurut Slamet P.H. kebijakan pendidikan adalah apa yang dikatakan (diputuskan) dan dilakukan oleh pemerintah dalam bidang pendidikan.<sup>14</sup>

Sekarang tentang yayasan telah diatur dengan hukum positif kita, yaitu dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001, yang diumumkan dalam Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 112, yang kemudian diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 yang diumumkan dalam Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 115, tentang Yayasan.<sup>15</sup>

Yayasan adalah suatu badan hukum yang memiliki maksud dan tujuan yang bersifat sosial, kemanusiaan, keagamaan, didirikan dengan memperhatikan persyaratan formal yang ditentukan dalam undang-undang di Indonesia.

Jadi kebijakan yayasan yang dimaksud penulis dalam penelitian ini adalah peraturan atau keputusan suatu yayasan untuk mengatasi permasalahan tertentu atau untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan.

## 2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Tim Pakar Manajemen Pendidikan “manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien”.<sup>16</sup> Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Satu hal yang perlu dipertegas dengan definisi tersebut adalah proses yang terdiri dari langkah-langkah tertentu secara sistematis.<sup>17</sup>

---

<sup>14</sup> Eka Prihatin, *Teori Administrasi ...*, hlm. 18.

<sup>15</sup> Rudhi Prasetya, *Yayasan salam Teori dan Praktik*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2014), hlm.

1.

<sup>16</sup> Sulistyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen...*, hlm. 183

<sup>17</sup> Agustinus Hermino, *Kepemimpinan Pendidikan, ...*, hlm. 65.

### **C. RUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas maka dapat diambil rumusan masalah sebagai berikut: “Bagaimana Kebijakan Yayasan Darun Nujaba dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto?”

### **D. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan Penelitian ini yaitu untuk mengetahui dan mendeskripsikan secara mendalam mengenai bagaimana kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

#### **2. Manfaat Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis sangat berharap semoga hasil penelitian ini berguna bagi penulis sendiri maupun pembaca. Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

##### **a. Secara Teori**

Hasil penelitian ini diharapkan mampu memperkaya Khazanah Kepustakaan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan khususnya Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Serta menjadi bahan masukan bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam untuk penelitian yang terkait atau sebagai contoh untuk penelitian di masa yang akan datang.

##### **b. Secara Praktis**

Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan masukan bagi para pengurus Yayasan Darun Nujaba sebagai kontribusi dalam meningkatkan mutu pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto melalui Sarana Pendidikannya.

## E. KAJIAN PUSTAKA

Kajian pustaka ini memuat tentang penelitian yang relevan yang pernah diteliti sebelumnya. Peneliti akan menunjukkan persamaan dan perbedaan dari beberapa penelitian yang relevan diantaranya:

Skripsi dari Tiyas Prasetya Rinanti yang berjudul “Kepemimpinan Kepala SMA Muhammadiyah 04 Purbalingga dalam Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan”, menjelaskan bahwa kepemimpinan kepala sekolah merupakan bagian yang terpenting dalam sekolah. Kepala sekolah dalam optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana pendidikan menggunakan beberapa tahap yaitu dimulai dari perencanaan, pengadaan, pengaturan, penyimpanan, penggunaan, dan penghapusan dengan menggunakan berbagai cara sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan.<sup>18</sup>

Persamaan dengan penelitian yang ditulis peneliti yaitu terletak pada pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan perbedaannya terletak pada lokasi, pada penelitian sebelumnya berlokasi di SMA Muhammadiyah 04 Purbalingga sedangkan peneliti melakukan penelitian di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

Skripsi dari Gugun Ramadhan Natapraja yang berjudul “Pengaturan Sarana dan Prasarana pada Kebijakan Regrouping Sekolah di SD Negeri Umbulharjo 2 Cangkringan Sleman”, menjelaskan bahwa pengaturan sarana dan prasarana pada kebijakan regrouping diberlakukan di SD Negeri Umbulharjo 2 melalui tahapan perencanaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan. Faktor penghambat pengaturan sarana dan prasarana dalam regrouping: pada tahap perencanaan sarana dan prasarana yaitu ketersediaan data dokumentasi inventaris sarana dan prasarana yang ada karena erupsi Gunung Merapi, pada tahap pemanfaatan yaitu penyesuaian alat-alat baru, dan pada tahap pemeliharaan tidak ditemukan hambatan hanya saja terkadang kesulitan dalam pengiriman perbaikan media belajar. Solusi dari faktor penghambat tersebut yaitu melakukan penertiban data inventarisasi dan mengamankan data

---

<sup>18</sup> Tiyas Prasetya Rinanti, “Kepemimpinan Kepala SMA Muhammadiyah 04 Purbalingga dalam Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan”, (Purwokerto: Skripsi IAIN Purwokerto, 2018), hlm. 112.

inventarisasi sekolah dalam bentuk *soft file*, mempelajari fungsi alat-alat baru agar lebih mudah dalam penyesuaian pemanfaatannya, dan menyediakan alat transportasi guna mengangkut media belajar yang berukuran besar.<sup>19</sup>

Persamaan dengan penelitian yang ditulis peneliti yaitu terletak pada kebijakan dalam mengelolan sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan perbedaannya terletak pada lokasi penelitian, pada lokasi penelitian sebelumnya terletak di SD Negeri Umbulharjo 2 Cangkringan Sleman sedangkan peneliti melakukan penelitian di SD Islam AL Azhar 39 Purwokerto.

Skripsi dari Wahyu Istinganan yang berjudul “Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Karangmoncol Kabupaten Purbalingga”, menjelaskan bahwa pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Karangmoncol Kabupaten Purbalingga meliputi beberapa kegiatan, yaitu: perencanaan dan analisis kebutuhan, pengadaan perlengkapan, inventarisasi dan penghapusan serta pengawasan. Dari hasil penelitian dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada sudah dilaksanakan secara baik dan maksimal, adanya kesadaran bersama dan sistem komunikasi yang terjalin oleh semua personil sekolah untuk menjaga dan memelihara sarana dan prasarana pendidikan, sehingga dalam pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana dapat berjalan secara efektif dan efisien.<sup>20</sup>

Persamaan dengan penelitian yang ditulis peneliti yaitu terletak pada pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan perbedaannya pada lokasi penelitian, pada lokasi penelitian sebelumnya terletak di SMPN 1 Karangmoncol sedangkan peneliti melakukan penelitian di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

---

<sup>19</sup> Gugun Ramadhan Natapraja, “Pengaturan Sarana dan Prasarana pada Kebijakan Regrouping Sekolah di SD Negeri Umbulharjo 2 Cangkringan Sleman”, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2014), hlm. Vii.

<sup>20</sup> Wahyu Istinganan, “Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Karangmoncol Kabupaten Purbalingga”, (Purwokerto: STAIN Purwokerto, 2012), hlm. xv .

## **F. SISTEMATIKA PEMBAHASAN**

Untuk memudahkan bagi para pembaca dalam memahami penelitian ini, maka penulis menyusun penelitian ini secara sistematika dengan penjelasan sebagai berikut:

Pada bagian awal skripsi berisi halaman judul, halaman nota dinas pembimbing, halaman pengesahan, halaman moto, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, dan halaman daftar lampiran.

Pada bagian isi, penulis membaginya menjadi lima Bab. Bab I berisi berupa pendahuluan, berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, definisi operasional, tujuan penelitian, metode penelitian, kajian pustaka, dan sistematika pembahasan.

Bab kedua berisi landasan teori yang berkaitan dengan kebijakan yaysan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi konsep kebijakan pendidikan, konsep yayasan, pengertian manajemen sarana dan prasarana pendidikan, klasifikasi sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Bab ketiga berisi tentang metode penelitian yang terdiri dari jenis penelitian lokasi penelitian, obyek penelitian dan subyek penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data.

Bab keempat penulis menguraikan tentang Penyajian dan Analisis data yang memuat tentang: Gambaran Umum SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto, dan Deskripsi hasil penelitian

Bab kelima merupakan penutup yang berisi kesimpulan dan saran. Pada bagian akhir terdiri dari daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup penulis.

## BAB II KAJIAN TEORI

### A. Kebijakan Pendidikan

#### 1. Pengertian Kebijakan Pendidikan

Berbicara kebijakan maka kita akan berfikir tentang suatu keputusan yang bijak, dalam arti bahwa keputusan yang diambil haruslah mementingkan kepentingan masyarakat umum, keputusan yang paling ideal keputusan yang mencerminkan etika atau keputusan yang adil. Istilah "kebijakan Pendidikan" merupakan terjemahan dari "*education policy*" yang tergabung dari kata *education* dan *policy*. Kebijakan adalah seperangkat aturan sedangkan pendidikan merujuk kepada bidangnya. Jadi kebijakan pendidikan hampir sama artinya dengan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.

Kebijakan pendidikan disini dimaksudkan adalah seperangkat aturan sebagai bentuk keberpihakan dari pemerintah dalam upaya membangun satu sistem pendidikan sesuai dengan tujuan dan cita-cita yang diinginkan bersama. Kebijakan pendidikan merupakan keseluruhan proses dan hasil perumusan langkah-langkah strategi pendidikan yang dijabarkan dari visi dan misi pendidikan, dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan pendidikan dalam suatu masyarakat untuk suatu kurun waktu tertentu.<sup>21</sup>

H.A.R Tilaar sendiri memberikan makna yang sedikit berbeda tentang "kebijakan pendidikan", menurutnya kebijakan pendidikan merupakan rumusan dari berbagai cara untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional, diwujudkan atau dicapai melalui lembaga-lembaga sosial (*social institutions*) atau organisasi sosial dalam bentuk lembaga-lembaga pendidikan formal, nonformal, dan informal. Dengan demikian dapat dipahami bahwa suatu kebijakan apabila tidak segera

---

<sup>21</sup> M Hasbullah, *Kebijakan Pendidikan: Dalam Perspektif Teori, Aplikasi, dan Kondisi Objektif*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2015), hlm. 40-41.

diimplementasikan, maka tidak akan dapat diketahui tingkat keberhasilannya.<sup>22</sup>

Di dalam masyarakat modern atau yang telah maju, proses pendidikan tidak dapat lagi dilakukan secara terbatas oleh sang ibu atau keluarganya atau masyarakat sekitarnya. Pendidikan telah menjadi tugas bersama di dalam masyarakat, sehingga muncul lembaga-lembaga pendidikan yang bernama sekolah atau pusat-pusat pelatihan yang proses pendidikannya dapat berjalan secara formal. Di dalam melaksanakan tugas pendidikan tersebut diperlukan pengaturan-pengaturan tertentu sehingga tujuan pendidikan yang diharapkan oleh *stakeholder* lembaga pendidikan itu dapat tercapai. Di sinilah kita berbicara mengenai kebijakan pendidikan.<sup>23</sup>

Kebijakan pendidikan merupakan kebijakan publik yang mengatur khusus regulasi berkaitan dengan penyerapan sumber, alokasi, distribusi sumber, serta pengaturan perilaku dalam pendidikan. Istilah kebijakan pendidikan (*education policy*) juga banyak dikonotasikan dengan perencanaan pendidikan (*educational planning*), rencana induk tentang pendidikan (*master plan of education*), dan pengaturan pendidikan (*educational regulation*).

Pendidikan merupakan urusan dan masalah publik. Artinya, tidak hanya pemerintah sebagai pemegang kendali negara yang bertanggung jawab sehingga semua orang harus terlibat dalam memikirkan kemajuannya. Penerapan otonomi daerah mengubah kehidupan berbangsa dan bernegara menjadi desentralistik. Artinya, sistem pemerintahan yang mengharuskan semua keputusan harus didasarkan pada keputusan secara demokratis. Semua keputusan dalam era desentralisasi berusaha mengembangkan partisipasi masyarakat di dalam pembuatan kebijakan, baik sebagai pelaku dan subjek dalam proses perencanaan dan pelaksanaan

---

<sup>22</sup> Mujianto Solichin, *Implementasi Kebijakan Pendidikan dan Peran Birokrasi*, (Jurnal Studi Islam Vol. 6, No. 2, Oktober 2009), hlm. 153.

<sup>23</sup> H.A.R Tilaar & Riant Nugroho, *Kebijakan Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), hlm. 17-18.

sampai pemanfaatan sesuatu yang berkait dengan publik harus demokratis dan sesuai dengan kebutuhan warga.<sup>24</sup>

Suatu kebijakan diambil dan diputuskan biasanya di latar belakang oleh adanya masalah. Masalah biasanya muncul ketika ada deskripsi antara dunia cita-cita (*das sollen*) dengan dunia nyata (*das sein*). Sedangkan kebijakan pendidikan dilakukan dalam rangka mengurangi kesenjangan atau mendekatkan antara dunia cita-cita dengan dunia nyata.

Kebijakan yang sesuai dan berpihak dalam upaya membangun pendidikan yang berkualitas dan prospektif sangat diperlukan, terutama ketika kita melihat bagaimana kondisi bangsa yang dialami selama ini, keadaan bangsa yang morat-marit dan dalam keadaan sakit. Banyak tuduhan negatif terhadap proses pendidikan yang dilaksanakan karena dianggap tidak mampu menghasilkan *output* yang baik dan berkualitas. Padahal secara jujur untuk mendapatkan pendidikan yang berkualitas tersebut banyak faktor penentu, salah satunya adalah kebijakan yang benar dalam bidang pendidikan itu sendiri.<sup>25</sup> Beberapa aspek yang tercakup dalam kebijakan pendidikan, diantaranya:

- a. Kebijakan pendidikan merupakan penjabaran visi dan misi dari pendidikan dalam masyarakat tertentu.
- b. Kebijakan pendidikan dilahirkan dari ilmu pendidikan sebagai ilmu praksis yang meliputi proses analisis kebijakan, perumusan kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi.
- c. Kebijakan pendidikan harus memiliki validitas dalam perkembangan pribadi serta masyarakat yang memiliki pendidikan.
- d. Keterbukaan (*Openness*). Pendidikan merupakan milik masyarakat maka suara masyarakat dalam berbagai tingkat perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan pendidikan perlu mendengar suara atau saran-saran dari masyarakat.
- e. Kebijakan pendidikan didukung oleh riset dan pengembangan.

---

<sup>24</sup> Muhammad Munadi & Barnawi, *Kebijakan Publik di Bidang Pendidikan*, (Jogjakarta: AR RUZZ MEDIA, 2014), hlm. 37.

<sup>25</sup> M Hasbullah, *Kebijakan Pendidikan ...*, hlm. 42-43.

- f. Analisis kebijakan. Analisis kebijakan publik telah berkembang dengan pesat demikian pula analisis kebijakan pendidikan. Pendidikan adalah milik masyarakat dan seluruh warga negara, maka kebijakan pendidikan dalam masyarakat modern merupakan bagian dari kebijakan publik.
  - g. Kebijakan pendidikan pertama-tama ditujukan kepada kebutuhan peserta didik.
  - h. Kebijakan pendidikan diarahkan pada terbentuknya masyarakat demokratis.
  - i. Kebijakan pendidikan berkaitan dengan penjabaran misi pendidikan dalam pencapaian tujuan-tujuan tertentu.
  - j. Kebijakan pendidikan harus berdasarkan efisiensi.
  - k. Kebijakan pendidikan bukan berdasarkan pada kekuasaan tetapi kepada kebutuhan peserta didik.
  - l. Kebijakan pendidikan bukan berdasarkan intuisi atau kebijaksanaan yang irasional.
  - m. Kejelasan tujuan akan melahirkan kebijakan pendidikan yang tepat.
  - n. Kebijakan pendidikan diarahkan bagi pemenuhan kebutuhan peserta didik dan bukan kepuasan birokrat.<sup>26</sup>
2. Bentuk-bentuk Kebijakan Pendidikan

Riant Nugroho mengungkapkan bahwa kebijakan publik, termasuk di dalamnya adalah kebijakan pendidikan dapat dikelompokkan menjadi empat bentuk yaitu:

a. Kebijakan formal

Kebijakan formal merupakan berbagai keputusan yang dikodifikasikan secara tertulis dan disahkan atau diformalkan agar dapat berlaku. Kebijakan formal ini di kelompokkan menjadi tiga, yaitu perundang-undangan, hukum, dan regulasi. Perundang-undangan adalah kebijakan publik berkenaan dengan usaha-usaha pembangunan

---

<sup>26</sup> H.A.R Tilaar & Riant Nugroho, *Kebijakan Pendidikan*, ..., hlm. 141-149.

nasion, baik yang berkenaan dengan negara (*state*) maupun masyarakat atau rakyat (*society*).

Sementara itu, hukum adalah aturan yang bersifat membatasi dan melarang. Tujuannya adalah untuk menciptakan ketertiban publik. Sedangkan bentuk ketiga dari kebijakan formal adalah regulasi. Regulasi berkenaan dengan alokasi aset dan kekuasaan negara oleh pemerintah sebagai wakil lembaga negara kepada pihak non-pemerintah.

b. Konvensi atau kebiasaan atau kesepakatan umum

Kebijakan ini biasanya dibuat oleh suatu organisasi, baik itu organisasi internasional, nasional, maupun daerah. Konvensi biasanya dibuat melalui berbagai forum atau pertemuan resmi yang dihadiri oleh para pemimpin organisasi.

c. Pernyataan pejabat publik

Sedangkan bentuk ketiga dari kebijakan publik adalah pernyataan pejabat publik di depan publik ataupun pernyataan pejabat publik yang dipublikasikan di media massa.

Pejabat publik dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- 1) Pejabat legislatif (ketua dan anggota MPR, DPR, DPD, dan DPRD).
- 2) Pejabat yudikatif (pimpinan MA, Pimpinan MK, dan Pimpinan komisi yudisial).
- 3) Pejabat eksekutif, yaitu presiden dan wakil presiden, menteri dan pejabat pemerintah setingkat menteri, gubernur dan wakil gubernur, duta besar, bupati dan wakil bupati, atau wali kota dan wakil wali kota.
- 4) Pejabat akuntatif, yaitu pimpinan Badan Pemeriksa Keuangan.
- 5) Pejabat lembaga publik Semi-Negara, seperti KPK, Komnas HAM, dan lainnya.
- 6) Pejabat administratif, misalnya seperti pejabat struktural pusat, pejabat struktural daerah propinsi, pejabat struktural

kabupaten/kota, pejabat humas pemerintah, pejabat pimpinan pelaksana tingkat bawah (Camat dan Kepala Desa/Lurah).

d. Perilaku pejabat publik

Hal ini dimulai dari gaya kepemimpinannya yang ditiru oleh bawahannya. *Gesture* pimpinan ditiru oleh bawahan. Selain itu sikap pimpinan ketika memimpin juga bukan hanya dapat ditiru oleh bawahannya tetapi juga oleh masyarakat. Itulah sebab perilaku apa yang dilakukan oleh pejabat publik dapat menjadi suatu kebijakan yang dapat menjadikan seseorang menirunya.<sup>27</sup>

3. Komponen Kebijakan Pendidikan

Kebijakan pendidikan berproses melalui tahapan-tahapan. Selain melewati proses, kebijakan pendidikan juga mempunyai produk-produk kebijakan. Diantara komponen kebijakan pendidikan adalah:

a. Perumusan kebijakan

Perumusan kebijakan pendidikan ditunjukkan untuk mengatasi suatu masalah pendidikan yang dapat menghambat jalannya penyelenggaraan pendidikan. Setidaknya ada tiga manfaat dari dirumuskannya suatu kebijakan pendidikan, yaitu:

- 1) Mengurangi ataupun mendekatkan antara kesenjangan antara cita-cita (*das sollen*) dan dunia nyata (*das sein*) di bidang pendidikan.
- 2) Mendapatkan regulasi baru mengenai penyelenggaraan pendidikan yang akomodatif terhadap berbagai fakta di lapangan pendidikan.
- 3) Menciptakan jalinan kerjasama yang erat antar lembaga yang menyelenggarakan proses pendidikan<sup>28</sup>

Setiap perumusan kebijakan pendidikan akan berdampak secara sosial maupun ekonomi terhadap masyarakat luas, baik positif maupun negatif. Untuk menghasilkan rumusan kebijakan pendidikan yang baik, ada beberapa kriteria yang perlu diperhatikan, yaitu:

---

<sup>27</sup> Novan Ardy Wiyani, *Kapita Selekta Paud: Alternatif-Solusi Problemaatika Penyelenggaraan Paud*, (Yogyakarta: GAVA MEDIA, 2016), hlm. 29-32.

<sup>28</sup> Novan Ardy Wiyani, *Kapita Selekta, ...*, hlm. 23-24.

- 1) Rumusan kebijakan pendidikan tidak mendiktekan keputusan spesifik atau hanya menciptakan lingkungan tertentu
- 2) Rumusan kebijakan dapat dipergunakan menghadapi masalah atau situasi yang timbul secara berulang. Hal ini berarti bahwa waktu, biaya, dan tenaga yang telah banyak dihabiskan, tidak sekadar dipergunakan memecahkan satu macam masalah.<sup>29</sup>

b. Implementasi Kebijakan Pendidikan

Implementasi adalah aktualisasi kebijakan pendidikan secara kongkrit di lapangan. Realistis tidaknya rumusan kebijakan pendidikan yang telah disahkan, bergantung kepada bagaimana pelaksanaannya di lapangan. Tolak ukur keberhasilan kebijakan pendidikan adalah ada pada implementasinya.<sup>30</sup>

Dalam implementasi kebijakan pendidikan, baik pemerintah, masyarakat, serta sekolah idealnya secara bersama-sama dan saling bahu-membahu dalam bekerja dan melaksanakan tugas-tugasnya demi suksesnya implementasi kebijakan dimaksud termasuk kelompok sasaran, siapa yang berperan dan bagaimana kebijakan tersebut harus dilaksanakan, serta dana pendukung yang proporsional.

Keberhasilan implementasi kebijakan ditentukan oleh banyak faktor, antara lain:

- 1) Kompleksitas kebijakan yang dibuat, semakin kompleks suatu kebijakan yang dibuat, semakin rumit dan lama implementasinya.
- 2) Bila rumusan masalah kebijakan dan alternatif pemecahan masalah tidak jelas, maka akan menjadikan pelaksana ragu-ragu dalam mengimplementasikannya.
- 3) Faktor sumber potensial baik yang bersifat manusia maupun non manusia dapat mendukung pelaksana kebijakan.
- 4) Keahlian pelaksana kebijakan, semakin ahli pelaksana kebijakan maka semakin baik implementasinya.

---

<sup>29</sup> Ali Imron, *Kebijaksanaan Pendidikan Di Indonesia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm. 49.

<sup>30</sup> Ali Imron, *Kebijaksanaan Pendidikan, ...*, hlm. 64.

5) Dukungan dari khalayak sasaran terhadap kebijakan yang diimplementasikan.

6) Faktor efektivitas dan efisiensi birokrasi.<sup>31</sup>

c. Monitoring Kebijakan Pendidikan

Monitoring adalah aktivitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan yang sedang diimplementasikan dengan tujuan:

- 1) Menjaga agar kebijakan yang sedang diimplementasikan sesuai dengan tujuan dan sasaran
- 2) Menemukan kesalahan sedini mungkin sehingga mengurangi risiko yang lebih besar
- 3) Melakukan tindakan modifikasi terhadap kebijakan apabila hasil monitoring mengharuskan untuk itu.

Monitoring kebijakan pendidikan adalah suatu proses pemantauan untuk mendapatkan informasi tentang pelaksanaan kebijakan pendidikan. Dengan demikian, fokus monitoring adalah pada pelaksanaan kebijakan pendidikan, bukan pada hasilnya. Dalam hal ini menyangkut komponen proses kebijakan pendidikan, baik menyangkut komponen proses kebijakan pendidikan, baik menyangkut proses pengambilan keputusan, pengelolaan kelembagaan, pengelolaan program, maupun pengelolaan proses belajar mengajar. Jadi monitoring merupakan usaha terus menerus untuk memahami perkembangan pelaksanaan kebijakan pendidikan, mulai dari program, proyek, maupun kegiatan yang sedang dilaksanakan.

Dalam melakukan monitoring, setidaknya ada 4 (empat) hal yang harus menjadi catatan monitor, yaitu:

- 1) Proses monitoring tidak diperkenankan mengganggu proses implementasi
- 2) Pemonitor tidak diperkenankan melakukan intervensi karena dapat menghilangkan peluang berkembangnya diskresi atau inovasi

---

<sup>31</sup> Ali Imron, *Kebijaksanaan Pendidikan, ...,* hlm. 76-77.

- 3) Pemonitor tidak diperkenankan menyampaikan hasil monitoring kepada yang dimonitor, tetapi kepada atasan yang dimonitor
- 4) Pemonitor tidak diperkenankan mengambil anggota dari pelaksanaan, atau mempunyai hubungan khusus dengan pelaksana.

Pada dasarnya konsekuensi dari tindakan kebijakan tidak dapat diketahui secara penuh, oleh karenanya memantau tindakan kebijakan merupakan suatu keharusan. Monitoring atau pemantauan merupakan prosedur analisis kebijakan pendidikan yang digunakan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari kebijakan pendidikan.

d. Evaluasi Kebijakan Pendidikan

Secara formal, evaluasi merupakan tahap akhir dari sebuah proses pembuatan kebijakan. Meskipun demikian, dari evaluasi ini dihasilkan masukan-masukan guna penyempurnaan kebijakan atau perumusan kebijakan selanjutnya.

Evaluasi merupakan tahapan akhir dari sebuah proses kebijakan, merupakan penilaian mengenai apa yang telah terjadi sebagai akibat pilihan dan implementasi kebijakan, dan apabila dipandang perlu, dapat dilakukan perubahan terhadap kebijakan yang telah dilakukan. Menghasilkan evaluasi yang akurat bukanlah pekerjaan mudah, apalagi untuk mengubah kebijakan bila ditemukan kesalahan yang memerlukan perbaikan segera.

Secara umum evaluasi didefinisikan sebagai proses mengumpulkan informasi mengenai suatu objek, menilai suatu objek, dan membandingkannya dengan kriteria, standar, dan indikator. Oleh sebab itu, evaluasi kebijakan pendidikan secara umum dilakukan untuk mengetahui hal-hal sebagai berikut:

- 1) Mengkaji seberapa besar sebuah kebijakan pendidikan dapat mencapai tujuan-tujuannya

- 2) Memberi panduan kepada para pelaksana kebijakan pendidikan mengenai seberapa lancar perjalanan atau proses kebijakan pendidikan tersebut diimplementasikan
- 3) Menyediakan indikator penting bagi pembuatan kebijakan pendidikan dimasa mendatang

Evaluasi atau penilaian kebijakan pendidikan merupakan komponen terakhir dalam proses kebijakan. Hasil penilaian kebijakan ini dapat dijadikan sebagai salah satu masukan atau umpan balik untuk merumuskan kebijakan selanjutnya. Sistem penilaian ini merupakan pandangan linier. Sedangkan pandangan evaluasi yang bersifat komprehensif adalah evaluasi yang dapat dilaksanakan pada tahap perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan penilaian kebijakan.

Evaluasi kebijakan pendidikan harus dipahami sebagai sesuatu yang bersifat positif. Evaluasi bertujuan untuk mencari kekurangan dan menutup kekurangan tersebut. Oleh karena itu, ciri dari evaluasi kebijakan pendidikan adalah sebagai berikut:

- 1) Tujuannya menemukan hal-hal yang strategis untuk meningkatkan kinerja kebijakan pendidikan
- 2) Evaluator mampu mengambil jarak dari pembuat kebijakan, pelaksana kebijakan, dan target kebijakan pendidikan
- 3) Prosedur dapat dipertanggungjawabkan secara metodologi
- 4) Evaluasi mencakup formulasi, implementasi, lingkungan, dan kinerja kebijakan pendidikan
- 5) Dilaksanakan tidak dalam suasana permusuhan atau kebencian, yang menyebabkan penilaian jadi subjektif<sup>32</sup>

---

<sup>32</sup> M Hasbullah, *Kebijakan Pendidikan ...*, hlm. 111-119.

## B. Yayasan

### 1. Pengertian Yayasan

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia. Istilah Yayasan adalah badan atau organisasi yang bergerak di bidang sosial, keagamaan dan pendidikan yang bertujuan tidak mencari keuntungan.

Pengertian Yayasan menurut Pasa 1 ayat (1) dalam UU Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan adalah:

“Yayasan adalah Badan Hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan dan kemanusiaan yang tidak mempunyai anggota”<sup>33</sup>

Paul Sholten berpandangan bahwa yayasan itu adalah suatu badan hukum yang dilahirkan oleh suatu pernyataan sepihak. Pernyataan itu harus berisikan pemisahan suatu kekayaan untuk suatu tujuan tertentu, dengan penunjukan bagaimanakah kekayaan itu diurus dan digunakan.

Bagi Achmad Ichsan, yayasan merupakan badan yang tidak memiliki anggota, melainkan yayasan itu ada disebabkan adanya pemisahan suatu harta kekayaan (pendiri) berupa uang atau benda lainnya untuk maksud-maksud idiil yaitu (sosial, keagamaan, dan kemanusiaan), sedangkan pendirinya dapat berupa pemerintah atau orang sipil sebagai penghibah, yang pengelolaannya dilakukan dengan membentuk suatu pengurus untuk mengatur pelaksanaan tujuan itu.

Pengertian yayasan juga bisa dipedomani berdasarkan pendapat seorang ahli bahasa bernama Poerwadarminta yang menyebut yayasan sebagai badan yang didirikan dengan maksud mengusahakan sesuatu seperti sekolah dan sebagainya (sebagai badan hukum bermodal, tetapi tidak mempunyai anggota), gedung-gedung yang istimewa untuk sesuatu maksud yang tertentu (seperti rumah sakit dan sebagainya).

Berdasarkan pengertian diatas, dapat diidentifikasi beberapa unsur penting dari yayasan, yaitu:

---

<sup>33</sup> Suyud Margono, *Badan Hukum Yayasan Dinamika Praktek, Efektivitas & Regulasi di Indonesia*, (Bandung: Pustaka Reka Cipta, 2015), hlm. 37.

- a. Yayasan adalah sebuah badan hukum.
- b. Yayasan didirikan atau dibentuk dari kekayaan yang dipisahkan dari kekayaan pendirinya.
- c. Tujuan yayasan bersifat idiil yang mencakup bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan.
- d. Kegiatan yayasan bersifat non komersial (nirlaba).
- e. Yayasan tidak mempunyai anggota.<sup>34</sup>

Yayasan diberikan batasan yang jelas dan diharapkan masyarakat dapat memahami bentuk dan tujuan pendirian Yayasan tersebut, sehingga tidak terjadi kekeliruan persepsi tentang Yayasan dan tujuan diberikannya Yayasan yang Bergeraknya terbatas di bidang sosial, keagamaan dan kemanusiaan sehingga tidak dipakai sebagai kendaraan untuk mencari keuntungan.

## 2. Pendirian Yayasan

Pendirian yayasan bisa dilakukan oleh satu orang atau lebih dengan memisahkan sebagian harta kekayaan pendirinya, sebagai kekayaan awal. Tidak berbeda dengan cara pendirian badan hukum lain, seperti Perseroan Terbatas (PT) dan Koperasi, pendirian yayasan harus dilakukan dengan akta notaris dan dalam bahasa Indonesia. Hal yang berbeda dengan badan hukum lain, yayasan bisa juga didirikan berdasarkan surat wasiat.<sup>35</sup>

Oleh karena itu pendirian sebuah yayasan di dalam hukum perdata disyaratkan pada 2 (dua) aspek, yaitu:

- a. Aspek Material, yang terdiri dari harus ada suatu pemisahan kekayaan, suatu tujuan yang jelas, dan adanya organisasi (nama, susunan, dan badan pengurus).
- b. Aspek Formal, yaitu pendirian yayasan dengan akta otentik.

Suatu yayasan tidak serta merta menjadi sebuah badan hukum hanya karena Akta Pendirian yang sudah di buat di hadapan Notaris. Kebiasaan selama ini yayasan yang didirikan oleh swasta atau perorangan

---

<sup>34</sup> Mulhadi, *Hukum Perusahaan: Bentuk-bentuk Badan Usaha di Indonesia*, (Jakarta: PT Grafindo Persada, 2017), hlm. 296-297.

<sup>35</sup> Mulhadi, *Hukum Perusahaan ...*, hlm. 298.

memang biasanya dilakukan dengan Akta Notaris dan kemudian ada yang didaftarkan di kantor Pengadilan Negeri setempat dan ada pula yang tidak. Untuk mendapatkan status badan hukum yayasan harus melalui proses pengesahan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana terdapat dalam pasal 11 ayat 1 yaitu:

“Yayasan memperoleh status badan hukum setelah akta pendirian Yayasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat 2 memperoleh pengertian dari Menteri.”

Setelah disahkan, kemudian diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia sebagaimana termuat dalam pasal 24 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2004. Dengan dilaksanakannya pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia, maka resmiah yayasan sebagai badan hukum, karena syarat ini merupakan syarat mutlak diakuinya Yayasan sebagai Badan Hukum. Fungsi pengesahan adalah untuk keabsahan keberadaan badan hukum sehingga badan hukum ini tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang ada, menjamin kebenaran isi akta pendirian termasuk permodalan dan kemungkinan penipuan.<sup>36</sup>

Dalam pendirian yayasan pasal 1 ayat 1 menekankan cara pendiriannya dengan memisahkan harta kekayaan pendirinya. Penekanan tersebut dalam hubungannya dengan status yayasan sebagai badan hukum yang harus memiliki kekayaan sendiri, karena kekayaan yayasan digunakan untuk kepentingan tujuan yayasan di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan. Hal ini yang harus menjadi perhatian dari pendiri yayasan.

Oleh karena itu, orang yang akan mendirikan yayasan syaratnya harus memiliki kekayaan yang cukup, dan kekayaan itu harus dipisahkan. Dengan memisahkan kekayaannya tersebut dan kemudian mendirikan yayasan, maka harta tersebut sudah beralih menjadi milik yayasan.

---

<sup>36</sup> Suyud Margono, *Badan Hukum*, ..., hlm. 56-57.

Sehubungan dengan surat wasiat, sampai sekarang di negara kita masih belum ada undang-undang yang mengatur tentang surat wasiat. Peraturan tertulis surat wasiat masih diatur di dalam Buku Kedua Bab Ketiga belas KUH Perdata Pasal 874 sampai dengan Pasal 929.

Adapun yang dimaksud dengan surat wasiat atau *testament* menurut Pasal 875 ayat (1) KUH Perdata adalah suatu akta yang menurut pernyataan seseorang tentang apa yang diekkehendaknya, dapat dicabut lagi oleh pembuatnya, pada intinya surat wasiat itu pesan tertulis dari seseorang kepada orang lain yang dibuat sebelum meninggal dunia.

Surat wasiat dimaksud di atas, dapat dibuat seseorang baik dengan persetujuan atau tidak dengan persetujuan, untuk kepentingan:

- a. Para keluarga sedarah terdekat (Pasal 877 KUHPerdata).
- b. Orang lain seperti orang miskin (Pasal 878 KUH Perdata).
- c. Pengangkatan waris atau pemberian hibah (Pasal 879 KUH Perdata).

Pendirian yayasan berdasarkan surat wasiat dapat terjadi jika seseorang menerima surat wasiat yang isinya adalah mengenai pendirian suatu yayasan. Sehubungan dengan itu, Undang-undang Yayasan melalui penjelasan Pasal 10 Ayat (2) menyebutkan bahwa apabila terdapat surat wasiat yang berisi pesan untuk mendirikan yayasan, maka hal tersebut dianggap sebagai kewajiban yang ditunjukkan kepada mereka yang ditunjuk dalam surat wasiat selaku penerima surat wasiat, untuk melaksanakan wasiat. Penerima wasiat bertindak mewakili pemberi wasiat. Dengan menunjukkan surat wasiat ia dapat segera membuat akta pendirian yayasan di depan seorang notaris.<sup>37</sup>

### 3. Kekayaan Yayasan

Kekayaan yayasan berasal dari sejumlah kekayaan yang dipisahkan dalam bentuk uang atau barang. Selain kekayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) UU Yayasan, kekayaan yayasan dapat diperoleh dari:

---

<sup>37</sup> Gatot Supramono, *Hukum Yayasan di Indonesia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hlm. 28-30.

- a. Sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat.
- b. Wakaf.
- c. Hibah.
- d. Hibah wasiat, dan
- e. Perolehan lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar yayasan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kekayaan yayasan yang berasal dari sumber-sumber sebagaimana disebutkan di atas dipergunakan untuk mencapai maksud dan tujuan yayasan. Khusus terhadap kekayaan yayasan bersumber dari wakaf, maka berlaku ketentuan hukum perwakafan.

Menurut pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang pelaksanaan Undang-undang tentang Yayasan (selanjutnya disingkat dengan PP Yayasan), menyebutkan bahwa jumlah kekayaan awal yayasan yang didirikan oleh Orang Indonesia, yang berasal dari pemisahan harta kekayaan pribadi pendiri adalah paling sedikit senilai Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah). Sedangkan sejumlah kekayaan awal yayasan yang didirikan oleh Orang Asing atau Orang Asing bersama Orang Indonesi yang berasal dari pemisahan harta kekayaan pribadi pendiri adalah paling sedikit senilai Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Berkaitan dengan pemisahan harta kekayaan yayasan sebagaimana dimaksud di atas, pendiri harus membuat surat-surat pernyataan tentang keabsahan harta kekayaan yang dipisahkan tersebut dan bukti yang merupakan bagian dari dokumen keuangan yayasan.<sup>38</sup>

Yayasan dalam aktivitasnya lebih berperan sebagai pelaku sosial. Oleh karena itu pada yayasan awalnya memang memiliki harta benda yang pada umumnya disebut sebagai “modal”, dan karena kedudukan dan perannya seperti itu, sehingga tidak tepat jika diberi istilah modal, tetapi lebih tepat disebut kekayaan, walupun maksudnya sama.

---

<sup>38</sup> Mulhadi, *Hukum Perusahaan ...*, hlm. 304-305.

Pada Pasal 26 Ayat (1) yang menyebutkan, kekayaan yayasan berasal dari sejumlah kekayaan yang dipisahkan dalam bentuk uang dan barang. Undang-undang Yayasan ternyata membedakan uang dengan barang. Padahal sebenarnya uang itu sendiri termasuk ke dalam jenis barang, karena dalam KUH Perdata secara garis besar membedakan barang ada dua macam, yaitu barang bergerak dan barang tidak bergerak. Uang statusnya sebagai barang bergerak. Pengaturan yang demikian kemungkinan pembentuk undang-undang menginginkan ketentuan yang jelas dan mudah dimengerti oleh seluruh lapisan masyarakat.<sup>39</sup>

Disamping sumber-sumber kekayaan yayasan yang disebutkan di atas, dalam hal-hal tertentu negara dapat memberikan bantuan kepada yayasan. Bantuan negara untuk yayasan dilakukan sesuai dengan ketentuan Pasal 34c Undang-Undang Dasar 1945.

Bantuan negara yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan bantuan negara yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Bantuan negara kepada yayasan dapat diberikan tanpa adanya permohonan atau atas dasar permohonan dari yayasan. Bantuan negara kepada Yayasan yang diberikan tanpa adanya permohonan dari yayasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.<sup>40</sup>

#### 4. Organ Yayasan

Yayasan sekalipun sebagai badan hukum merupakan subjek hukum mandiri, pada dasarnya sebagai “orang ciptaan hukum” (*artificial person*) yang hanya dapat melakukan perbuatan hanya dengan perantara manusia selaku wakilnya (pengurus). Selanjutnya dikatakan lagi bahwa ketergantungan Yayasan pada seorang wakil (pengurus) dalam melakukan perbuatan hukum menjadi sebab mengapa yayasan mempunyai organ,

<sup>39</sup> Gatot Supramono, *Hukum Yayasan, ...*, hlm. 66-67.

<sup>40</sup> Mulhadi, *Hukum Perusahaan ...*, hlm. 306.

tanpa organ tersebut Yayasan tidak berfungsi/berjalan dalam mencapai tujuan dimana suatu Yayasan didirikan.<sup>41</sup>

Dalam UU No. 16 Tahun 2001 sudah secara pasti dan seragam ditentukan. Dalam Bab VI dari undang-undang ini, diatur mengenai organ yayasan. Organ yayasan itu terdiri dari tiga macam, yaitu: Pengurus, Pengawas, dan Pembina.<sup>42</sup>

a. Pembina

Pembina adalah organ yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas oleh undang-undang ini atau anggaran dasar. Pembina yayasan memiliki kewenangan sebagai berikut:

- 1) Keputusan mengenai perubahan anggaran dasar.
- 2) Pengangkatan dan pemberhentian anggota pengurus dan anggota pengawas.
- 3) Penetapan kebijakan umum yayasan berdasarkan anggaran dasar yayasan.
- 4) Pengesahan program kerja dan rancangan anggaran tahunan yayasan dan penetapan keputusan mengenai penggabungan atau pembubaran yayasan.

Seseorang yang dapat diangkat menjadi anggota pembina yayasan adalah orang perseorangan sebagai pendiri yayasan atau mereka yang berdasarkan keputusan rapat anggota pembina dinilai mempunyai dedikasi yang tinggi untuk mencapai maksud dan tujuan yayasan. Ketentuan ini dimaksudkan bahwa pendiri yayasan tidak dengan senirinya harus menjadi pembina.

b. Pengurus

Pengurus adalah organ yayasan yang melaksanakan kepengurusan yayasan. Orang yang dapat diangkat menjadi pengurus adalah orang perseorangan yang mampu melakukan perbuatan hukum,

---

<sup>41</sup> Suyud Margono, *Badan Hukum, ...*, hlm. 71.

<sup>42</sup> Rudhi Praseta, *Yayaysan Dalam Teori dan Praktik*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2014) hlm.

dan pengurus tidak boleh merangkap sebagai pembina atau pengawas. Pengurus yayasan diangkat oleh pembina berdasarkan keputusan rapat pembina untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali. Adapun susunan pengurus sekurang-kurangnya terdiri atas:

- 1) Seorang ketua
- 2) Seorang sekretaris, dan
- 3) Seorang bendahara.

Apabila pengurus selama menjalankan tugas melakukan tindakan yang oleh pembina dinilai merugikan yayasan, maka berdasarkan keputusan rapat pembina, pengurus tersebut dapat diberhentikan sebelum masa kepengurusannya berakhir. Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan, tata cara pengangkatan, pemberhentian, dan penggantian pengurus diatur dalam anggaran dasar.<sup>43</sup>

c. Pengawas

Pengawas adalah prgan dalam yayasan yang diberikan tugas untuk melaksanakan pengawasan serta memberi nasehat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan. Pegertian pengawas Yayasan ini dijelaskan dalam Pasal 40 Undang-Undang Nomor 16 Tagun 2001 tentang Yayasan, dalam Ayat 1 ditentukan bahwa pengawasan adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan serta nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan, namun dalam prakteknya yayasan tidak saja memberikan nasehat dan melakukan pengawasan saja, pengawas mempunyai tanggungjawab atas kegagalan pengurus menjalankan program kerja atau kegiatan yayasan.<sup>44</sup>

5. Tugas dan Tanggungjawab Yayasan

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang yayasan beberapa tugas, wewenang, dan tanggungjawab yayasan dalam penyelenggaraan pendidikan adalah sebagai berikut:

---

<sup>43</sup> Mulhadi, *Hukum Perusahaan ...*, hlm. 310-311.

<sup>44</sup> Suyud Margono, *Badan Hukum, ...*, hlm. 91.

- a. Menyelenggarakan lembaga pendidikan sejak proses perijinan
- b. Menetapkan visi, orientasi, platform program dan kebijakan sekolah
- c. Menyeleksi, mengangkat, dan memberhentikan tenaga pengelola
- d. Menyediakan sarana, prasarana dan pembiayaan sekolah
- e. Memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap rencana program pengelolaan sekolah
- f. Mengesahkan program dan anggaran sekolah
- g. Mengawasi dan mengendalikan proses pengelolaan sekolah
- h. Menilai kinerja dan tanggung jawab pengelola sekolah
- i. Memutuskan batas-batas kerja sama sekolah dengan pihak luar
- j. Bertanggung jawab atas kepengurusan, kepentingan dan tujuan yayasan
- k. Bertanggung jawab dihadapan pengadilan
- l. Bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan unit-unit yayasan
- m. Menanggung kerugian unit kegiatan yang disetujui oleh yayasan kepada pihak ketiga.<sup>45</sup>

### **C. Konsep Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

#### **1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Sarana Pendidikan adalah semua perangkat, peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Penekanan pada pengertian tersebut adalah pada sifatnya, sarana bersifat langsung, dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pendidikan.<sup>46</sup>

Suharsimi Arikunto menjelaskan yang dimaksud sarana dan prasarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar

---

<sup>45</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tentang Yayasan, 2004, hlm. 15.

<sup>46</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana, ...*, hlm. 47-48

pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

## 2. Klasifikasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan atau benda-benda pendidikan yang banyak dari berbagai macam dan ragamnya, perlu di golong-golongkan atau sering disebut diklasifikasikan dalam penataannya sehingga akan mempermudah dalam memisahkan maupun pencatatannya.

Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan, Nawawi mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut: (1) habis tidaknya dipakai, (2) bergerak tidaknya pada saat digunakan, (3) hubungannya dengan proses belajar mengajar.

### a. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan tahan lama.

- 1) Sarana pendidikan yang habis dipakai. Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Hal ini membutuhkan biaya yang tidak sedikit karena apa yang sudah dibeli tidak bisa kita gunakan lagi. Contohnya adalah kapur tulis yang biasa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran, beberapa bahan kimia yang sering digunakan oleh seorang guru dan siswa dalam pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. Selain itu, ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya, kayu, besi dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru dalam mengajar materi pelajaran keterampilan. Sementara, sebagai contoh sarana pendidikan yang berubah bentuk adalah pita mesin tulis, bola lampu dan kertas.

2) Sarana pendidikan yang tahan lama. Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Contohnya adalah bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe dan beberapa peralatan olahraga.<sup>47</sup>

b. Ditinjau dari Sarana Pendidikan Bergerak Tidaknya

1) Sarana pendidikan yang bergerak. Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Contohnya adalah lemari arsip merupakan salah satu sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan kemana-mana bila diinginkan.

2) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak. Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan, seperti tanah, bangunan, sumur dan menara, serta saluran air dari PDAM/ semua yang berkaitan dengan itu seperti pipanya, yang relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.<sup>48</sup>

c. Ditinjau dari Hubungannya dengan Proses Belajar Mengajar

Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti kapur tulis, spidol (alat pelajaran), alat peraga, alat praktik dan media/sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru/dosen dalam mengajar.

Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor.

Sedangkan prasarana pendidikan diklasifikasikan dua macam. *Pertama*, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk

---

<sup>47</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, ... hlm. 2.

<sup>48</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, ... hlm. 3.

proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan dan ruang laboratorium. *Kedua*, prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin, masjid/ mushola, tanah, jalan, menuju lembaga, kamar kecil, ruang usaha kesehatan, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir kendaraan.

### 3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan material pendidikan yang sangat penting. Banyak sekolah memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap sehingga sangat membantu jalannya proses pendidikan disekolah. Namun kondisi tersebut harus tetap dipertahankan kualitas dan kuantitasnya dalam waktu yang relatif lama. Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan disekolah, maka semua perlengkapan dan fasilitas yang ada disekolah akan selalu terjaga dan terpelihara dengan baik sehingga selalu dalam kondisi siap pakai.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti.<sup>49</sup> Ruang lingkup kegiatan manajemen sarana dan prasarana berbasis sekolah meliputi: (1) analisis kebutuhan dan perencanaan, (2) pengadaan, (3) inventarisasi, (4) pendistribusian dan pemanfaatan, (5) pemeliharaan, (6) penghapusan, dan (7) pengawasan dan pertanggungjawaban (laporan).<sup>50</sup>

#### a. Perencanaan

Perencanaan merupakan fungsi pertama yang harus dilakukan dalam proses manajemen. Dengan adanya perencanaan yang baik dan cermat, maka segala aktivitas yang dilaksanakan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan bisa tercapai tujuannya sesuai dengan yang diharapkan. Perencanaan adalah salah satu

---

<sup>49</sup> Mustari Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2015), hlm. 120.

<sup>50</sup> Alben Ambarita, *Manajemen Sekolah*, (Yogyakarta: media akademi, 2016), hlm. 48.

fungsi manjer yang meliputi seleksi dan alternatif-alternatif kebijaksanaan, program dan prosedur.<sup>51</sup>

Perencanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/ rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan atau perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.<sup>52</sup>

Perencanaan yang baik adalah perencanaan yang memperhatikan analisis kebutuhan, karena usaha untuk mewujudkan kebutuhan barang yang dibutuhkan harus ada pemikiran yang cermat sehingga tidak menimbulkan keborosan baik biaya, waktu maupun tenaga. Untuk memperoleh perencanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan hendaknya melakukan musyawarah terlebih dahulu agar pengambilan keputusan mendapatkan hasil yang lebih tepat.

Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebaiknya dianggar untuk waktu satu tahun kedepan. Kemudian setelah perencanaan kebutuhan disusun perencanaan biaya yang meliputi biaya pengadaan, biaya penyimpanan, biaya penyaluran, biaya pemeliharaan, biaya penginventarisasian, biaya penghapusan dan biaya pengawasan. Hal ini diperlukan untuk menghindari keborosan biaya, waktu dan tenaga. Selain itu agar peralatan-peralatan yang akan diadakan benar-benar berfungsi secara efektif dan efisien.

#### b. Pengadaan

Pengadaan sarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara

<sup>51</sup> Fatah Syukur, *Manajemen Sumberdaya Manusia Pendidikan*, (Semarang: PT Pustaka Rizki Putraa, 2002), hlm. 19.

<sup>52</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*,....., hlm. 51

menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pada dasarnya pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu upaya merealisasikan rencana pengadaan perlengkapan sarana dan prasarana yang telah di susun sebelumnya. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sangat dibutuhkan oleh pihak sekolah untuk memperlancar proses kegiatan pendidikan. Sistem pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain:

- 1) Droning dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara yang lain.
- 2) Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- 3) Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat.
- 4) Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ke tempat lain.
- 5) Pengadaan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.<sup>53</sup>

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan menurut Barnawi dan M. Arifin dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

- 1) Pembelian. Pembelian adalah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara sekolah menyerahkan sejumlah

---

<sup>53</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 121-22

uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

- 2) Produksi sendiri Produksi sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sekolah melalui pembuatan sendiri baik oleh guru, siswa maupun karyawan.
- 3) Penerimaan hibah. Penerimaan hibah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menerima pemberian sukarela dari pihak lain
- 4) Penyewaan. Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dan sekolah membayarnya berdasarkan perjanjian sewa-menyewa.
- 5) Peminjaman. Peminjaman adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang pihak lain untuk kepentingan sekolah secara sukarela sesuai dengan perjanjian pinjam-meminjam.
- 6) Pendaaurulangan. Pendaaurulangan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang bekas agar dapat digunakan untuk kepentingan sekolah.
- 7) Penukaran. Penukaran adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan barang yang dimiliki sekolah dengan barang yang dimiliki oleh pihak lain.
- 8) Rekondisi/rehabilitasi. Rekondisi/rehabilitasi adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang telah mengalami kerusakan.<sup>54</sup>

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Keppres Ni. 80/2003 yang telah disempurnakan dengan Permen No. 24/2007. Pengadaan sarana pendidikan di sekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:

- a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.

---

<sup>54</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah, ...*, hlm. 60-63

- b. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- c. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
- d. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- e. Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Proses pengadaan sarana pendidikan ada bermacam-macam cara tergantung dari jenis barang yang akan diadakan. Jenis-jenis sarana pendidikan dapat digolongkan ke dalam buku, alat dan perabot, bangunan, dan tanah.<sup>55</sup>

#### c. Inventaris

Inventaris sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga (sekolah) ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku.<sup>56</sup>

Inventarisasi merupakan kegiatan mencatat dan menyusun sarana dan prasarana yang ada secara teratur, tertib dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Melalui inventarisasi akan dapat diketahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merk/ukuran dan harga barang yang ada disekolah.<sup>57</sup> Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal (2003) yang dikutip oleh Sulistyorini yaitu:

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan didalam buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk

---

<sup>55</sup> Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2017), hlm.28-29

<sup>56</sup> Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana*, ..., hlm. 55.

<sup>57</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, ..., hlm. 67.

inventaris, buku golongan inventaris, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.

- 2) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan disekolah baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongan.
- 3) Semua perlengkapan pendidikan disekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan.<sup>58</sup>

d. Penggunaan atau pemanfaatan

Penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan. Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sementara prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.

Dalam rangka memenuhi kedua prinsip diatas maka ada tiga kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh personil sekolah yang akan memakai perlengkapan pendidikan di sekolah, antara lain:

- a. Memahami petunjuk penggunaan perlengkapan sekolah.
- b. Menata perlengkapan pendidikan.
- c. Memelihara baik secara kontinu maupun berkala semua perlengkapan pendidikan.<sup>59</sup>

<sup>58</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam, ...*, hlm. 123.

<sup>59</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: AR RUZZ MEDIA, 2012), hlm. 77.

Dalam administrasi logistik, prinsip efisiensi dan efektivitas merupakan hal yang perlu dipegang untuk menjaga adanya pemborosan. Pemborosan terjadi karena dua faktor yaitu: sikap mental dan kurangnya keterampilan menyelesaikan tugas.

#### 1) Sikap Mental

Sikap mental pada dasarnya bentuk ketidakperdulian pada berfungsinya alat/barang yang digunakan pegawai dan ketidakjujuran dalam mengelola kekayaan milik organisasi.

#### 2) Kurangnya keterampilan

Kurangnya keterampilan menyelesaikan tugas, dalam melaksanakan tugasnya sering banyak melakukan kesalahan. Hingga pemborosan terhadap alat/barang menjadi rusak.<sup>60</sup>

Pengguna sarana di sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah. Namun, kepala sekolah dapat melimpahkan pekerjaannya kepada wakil kepala sekolah yang sering disebut sebagai Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana. Kepala sekolah harus dapat menajmin sarana telah digunakan secara optimal oleh warga sekolah. Akan tetapi, perlu dihindari kemungkinan terjadi kesemrawutan dalam penggunaannya. Menurut Endang Herawan dan Sukarti Nasihin, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana.

- a. Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
- b. Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas pertama.
- c. Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.

---

<sup>60</sup>[https://www.academia.edu/36626338/TATA\\_CARA\\_PENGGUNAAN\\_SARANA\\_DAN\\_PRASARANA\\_PENDIDIKAN](https://www.academia.edu/36626338/TATA_CARA_PENGGUNAAN_SARANA_DAN_PRASARANA_PENDIDIKAN), diakses pada tanggal 20 Juli 2019 pukul 19.37 WIB.

- d. Penugasan/penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer, dan sebagainya.
- e. Penjadwalan dalam penggunaan sarana sekolah, antara kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas.

Selain itu, perlu juga dihindari kemungkinan terjadi kerusakan dini pada sarana pendidikan. Untuk mengatasi masalah ini, pengguna sarana hendaknya ikut bertanggung jawab dalam pemeliharannya. Jika pada suatu alat terdapat prosedur pemakaiannya, setiap pengguna wajib mengikuti prosedur pemakaian tersebut.<sup>61</sup> Dalam hal pemanfaatan sarana, harus mempertimbangkan hal berikut:

- a. Tujuan yang akan dicapai
- b. Kesesuaian antar media yang digunakan dengan materi yang akan dibahas
- c. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang
- d. Karakteristik siswa<sup>62</sup>

Berkat kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi akhir-akhir ini perlengkapan pendidikan di sekolah semakin canggih. Akhir-akhir ini banyak sekolah yang telah memilikinya, seperti media pandang yang diproyeksikan, media dengar, dan media pandang dengar. Semua peralatan yang berteknologi tinggi itu biasanya dilengkapi dengan petunjuk teknis pemakaian/penggunaan oleh pabrik atau perakitnya.

Dalam hal ini, ada enam kegiatan yang bisa dilakukan oleh pengelola perlengkapan pendidikan di sekolah.

- a. Dalam setiap membeli perlengkapan pendidikan, khususnya perlengkapan pendidikan yang canggih, mengingatkan panitia

---

<sup>61</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana*, ..., hlm. 78.

<sup>62</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2015), hlm. 127.

- pengadaannya agar tidak lupa untuk meminta petunjuk teknis pemakaian kepada toko atau penjualnya.
- b. Mengkaji dan memahami semua isi petunjuk teknis penggunaan itu dan mendeskripsikan kembali dalam bentuk yang sekiranya lebih mudah dipahami semua pihak yang diperkirakan akan menggunakan perlengkapan pendidikan tersebut.
  - c. Menyampaikan isi petunjuk teknis yang telah dideskripsikan itu kepada semua pihak atau personel sekolah yang diperkirakan suatu saat nanti akan memanfaatkan perlengkapan pendidikan itu.
  - d. Melatih semua personel tersebut mengoperasikan dan merawat perlengkapan pendidikan itu sesuai dengan petunjuk teknis yang telah disediakan.
  - e. Memotivasi semua personel yang telah dilatihnya agar selalu menggunakan perlengkapan atau sarana pendidikan berdasarkan petunjuk teknis yang telah disediakan.
  - f. Melakukan pengawasan dan pembinaan secara terus menerus terhadap kegiatan penggunaan sarana pendidikan oleh personel sekolah.<sup>63</sup>
- e. Pemeliharaan

Proses pendidikan sangat membutuhkan sarana dan prasarana pendidikan. Maka dari itu sarana dan prasarana yang sudah ada harus di pelihara dengan baik karena jika tidak dipelihara dirawat dengan baik akan menurunkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana tersebut. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan merupakan aktifitas yang harus dilakukan untuk menjaga perlengkapan sekolah yang dibutuhkan oleh personil sekolah dalam keadaan siap pakai.

Pemeliharaan adalah pemeliharaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisi baik dan

---

<sup>63</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan*, ..., hlm. 42-43.

siap pakai.<sup>83</sup> Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.<sup>64</sup>

Tujuan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut adalah:

- 1) Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting, terutama dilihat dari aspek biaya karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.
- 2) Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.
- 3) Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.
- 4) Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.<sup>65</sup>

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah jika ditinjau dari sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, yaitu:

- 1) Ditinjau dari sifatnya, yaitu: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat.
- 2) Ditinjau dari waktu pemeliharannya, yaitu: pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya) dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng dan perabotan lainnya.<sup>86</sup>

---

<sup>64</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana*, ..., hlm. 74.

<sup>65</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan*,....., hlm. 269

<sup>86</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*,....., hlm. 124-125.

f. Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Penghapusan sarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dari daftar inventaris karena sarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah.<sup>66</sup> Dalam pelaksanaannya, harus mempertimbangkan alasan-alasan normatif tertentu karena muara dari berbagai pertimbangan tersebut tidak lain adalah demi efektivitas dan efisiensi kegiatan pendidikan di sekolah.

Adapun tujuan penghapusan barang yaitu mencegah atau membatasi kerugian terhadap barang yang memerlukan dana besar dalam pemeliharaan, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan pgsian terhadap barang yang memerlukan dana besar dalam pemeliharaan, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, serta meringankan beban inventaris.<sup>67</sup>

Ada beberapa alasan yang harus diperhatikan untuk dapat menghapus sarana pendidikan. Beberapa alasan tersebut yang dapat dipertimbangkan untuk menghapus sesuatu sarana harus memenuhi sekurang-kurangnya salah satu syarat dibawah ini.

- a. Dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi.
- b. Perbaikan akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosan.

---

<sup>66</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2011), hlm. 272.

<sup>67</sup> Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana*, ..., hlm. 127

- c. Secara teknis dan ekonomis, kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.
- d. Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini.
- e. Penyusutan di luar kekuasaan pengurus barang (misalnya, barang kimia).
- f. Barang yang berlebihan jika disimpan lebih lama akan bertambah rusak dan tak terpakai lagi.
- g. Dicuri, terbakar, dan musnah sebagai akibat bencana alam.

Adapun Suharsimi Arikunto menjelaskan bahwa barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi syarat-syarat di bawah ini.

- a. Dalam keadaan rusak berat dan tidak dapat diperbaiki lagi.
  - b. Perbaikan akan menelan biaya besar.
  - c. Secara teknis dan ekonomis, kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.
  - d. Tidak sesuai dengan kebutuhan sekarang.
  - e. Barang kelebihan jika disimpan dalam jangka yang lama akan rusak.
  - f. Ada penurunan efektivitas kerja.
  - g. Dicuri, terbakar atau musnah akibat bencana alam.<sup>68</sup>
- g. Pengawasan

Pengawasan sarana dan prasarana adalah kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.

Pengawasan merupakan kegiatan mengecek dan mengendalikan aktivitas agar sesuai dengan rencana. Aktivitas dalam pengawasan adalah

- 1) Membandingkan hasil dengan rencana sebelumnya.

---

<sup>68</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana*, ..., hlm. 79-80.

- 2) Menilai hasil dengan cara membandingkannya dengan standar pelaksanaan pekerjaan.
- 3) Mengusahakan adanya media efektif untuk mengukur pekerjaan.
- 4) Menginformasikan pada anggota tentang media pengukuran yang digunakan.
- 5) Transfer data terperinci dalam bentuk formulir yang menunjukkan perbandingan serta penyimpangan.
- 6) Menyarankan tindakan korektif apabila diperlukan.
- 7) Memberikan keterangan pada tiap anggota tentang penafsiran yang ada.
- 8) Menyesuaikan pengawasan dengan hasil pengawasan yang telah dilakukan.

Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan untuk menghindari penyimpangan, atau penyalahgunaan serta mengusahakan agar pelaksanaan program sesuai dengan tujuan, untuk merealisasikan terjadinya kesalahan ketika kegiatan sedang berlangsung. Selain itu pengawasan sarana dan prasarana ini dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan.

#### **D. Kebijakan Yayasan dalam Pengadaan, Penggunaan, Penghapusan Sarana Pendidikan**

Dengan terbitnya Undang-Undang (UU) Nomor 16 Tahun 2001 yang kemudian diubah dengan UU Nomor 28 Tahun 2004 tentang Yayasan, yayasan memiliki landasan hukum yang kuat. Pendirian yayasan dilakukan dengan akta notaris dan berhak memperoleh status badan hukum setelah akta pendirian memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pejabat yang ditunjuk. Sebagai badan hukum yang bersifat sosial, keagamaan, dan kemanusiaan, yayasan mempunyai organ yang terdiri atas pembina, pengurus, dan pengawas. Pemisahan yang tegas terhadap fungsi, wewenang, dan tugas masing-masing organ yayasan dimaksudkan untuk

menghindari kemungkinan konflik intern yayasan yang dapat merugikan kepentingan yayasan dan pihak yang terkait dengan kegiatan yayasan.

Salah satu kegiatan yayasan di bidang sosial adalah menyelenggarakan pendidikan dasar atau sekolah dasar. Sekolah dasar ini dalam kegiatannya dikendalikan oleh yayasan.<sup>69</sup> Dalam praktiknya pengurus yayasan ikut mengatur kebijakan yang menyangkut berbagai bidang terutama dalam bidang sarana dan prasarana sekolah. Dengan adanya kebijakan yayasan yang tepat dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah maka akan lebih meningkatkan mutu sekolah.

Manajemen pendidikan menjadi salah satu komponen yang bertanggungjawab terhadap baik buruknya mutu pendidikan terutama pada sekolah swasta yang bernaung dibawah yayasan. Beberapa hal yang menjadi penilaian terhadap mutu yayasan antara lain: (1) Visi yang jelas. Yayasan yang baik harus mempunyai visi, misi, serta tujuan institusional yang jelas dan semuanya harus terkomunikasikan dengan baik pada level kepala sekolah, guru, karyawan, orangtua, siswa, bahkan masyarakat sekalipun. (2) koordinasi yang baik antara pengurus yayasan dan pelaksana sekolah. Pengurus yayasan memberikan tugas kerja kepada pelaksana sekolah dan pihak yayasan yang melakukan monitoring. (3) tidak ada dikotomi antara yayasan dan pelaksana sekolah. Yayasan berada di wilayah strategis yang memikirkan kemajuan sekolah baik secara kualitas maupun kuantitasnya, sementara sekolah berada di wilayah pelaksana yaitu menjalankan kegiatan pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>70</sup>

Kebijakan yayasan merupakan kumpulan ketentuan atau aturan yang harus dijadikan acuan/pedoman, petunjuk dan pegangan dalam pengembangan dan pelaksanaan berbagai program kegiatan dalam mencapai tujuan, sasaran, serta visi dan misi Yayasan.<sup>71</sup> Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang

---

<sup>69</sup> Suryarama, *Peran Yayasan dalam Pengelolaan Bidang Pendidikan pada Perguruan Tinggi Swasta*, (Jurnal Organisasi dan Manajemen Vol. 5, No. 1, Maret 2009), hlm. 55

<sup>70</sup> Sumarni, *Peran dan Fungsi Yayasan dalam Pengelolaan Pendidikan Madrasah*, (Jurnal Penelitian Pendidikan Agama dan Keagamaan, Vol. 2, No. 16, Agustus 2018), hlm. 219.

<sup>71</sup> <http://yamhuelashari.blogspot.com/p/kebijakan-umum.html?m=1>, diakses pada tanggal 13 Setember 2019 pukul 20:34 WIB.

bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, maka yang dimaksud sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.<sup>72</sup>

Adapun komponen-komponen yang menjadi kebijakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan sarana pendidikan dilakukan dengan perencanaan yang jelas agar pemanfaatannya dalam kegiatan sekolah benar-benar efektif, efisien, dan produktif dalam memberikan dukungan yang optimal dalam prosesnya.
2. Pengembangan sarana pendidikan perpustakaan, bahan ajar, dan kebutuhan teknologi informasi dalam pembelajaran.
3. Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan dengan sistem manajemen aset fisik sarana dan prasarana yakni:
  - a. Pengadaan dan inventaris sarana dan prasarana.
  - b. Penilaian sarana dan prasarana.
  - c. Pemeliharaan sarana dan prasarana.
  - d. Pengawasan, pengendalian, dan penghapusan sarana dan prasarana.<sup>73</sup>

Dalam hal mengelola sarana dan prasarana ada beberapa kebijakan atau aturan yang ditetapkan oleh yayasan, yaitu Kepala sekolah diminta untuk mengajukan berbagai macam kebutuhan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Pengajuan kebutuhan sarana prasarana madrasah kepada yayasan ini melalui prosedur yang ditetapkan oleh yayasan. Pada awal tahun ajaran, yayasan melakukan pemetaan kebutuhan madrasah sesuai dengan proposal yang diajukan oleh kepala sekolah. Dari pengajuan tersebut, kemudian pihak yayasan memetakan

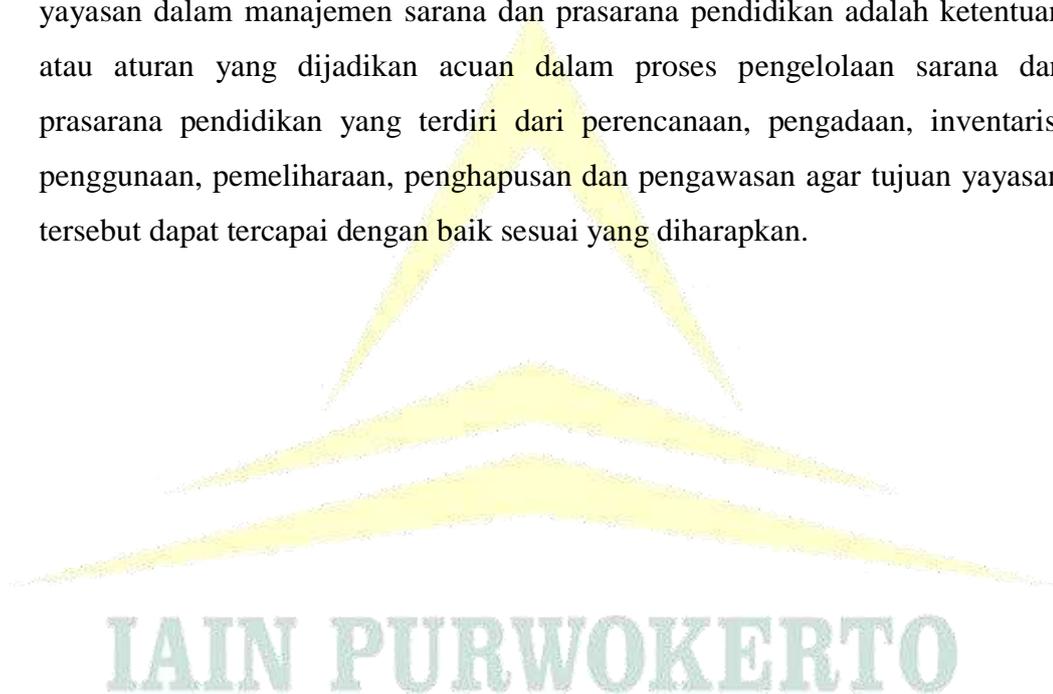
---

<sup>72</sup> Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hlm. 273.

<sup>73</sup> Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha Nomor 12/UN48/PJ/2016 tentang Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana, hlm. 13.

berdasarkan skala prioritas dan ketersediaan dana. Pengadaan dan pengelolaan sarana prasarana madrasah sepenuhnya menjadi tanggungjawab yayasan. Yayasan bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana prasarana pendidikan untuk terciptanya suasana belajar yang kondusif. Sedangkan pengelolaan dan pengembangan sarana prasarana diserahkan sepenuhnya pada kepala madrasah. Kepala madrasah bertugas mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.<sup>74</sup>

Berdasarkan beberapa penjelasan diatas, jadi yang dimaksud kebijakan yayasan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah ketentuan atau aturan yang dijadikan acuan dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang terdiri dari perencanaan, pengadaan, inventaris, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan agar tujuan yayasan tersebut dapat tercapai dengan baik sesuai yang diharapkan.



IAIN PURWOKERTO

---

<sup>74</sup> Sumarni, *Peran dan Fungsi Yayasan dalam Pengelolaan Pendidikan Madrasah*, (Jurnal Penelitian Pendidikan Agama dan Keagamaan, Vol. 2, No. 16, Agustus 2018), hlm. 227-228.

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

Untuk memberikan penjelasan tentang bagaimana cara peneliti melakukan penelitian maka akan dipaparkan bagaimana peneliti dalam melakukan penelitian, diantaranya adalah sebagai berikut:

##### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field research*) yang bersifat deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif yaitu suatu penelitian yang lebih banyak ditunjukkan pada pembentukan teori substantive berdasarkan dari konsep konsep yang timbul dari data empiris.<sup>75</sup>

Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan. Penelitian ini tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis tertentu, tetapi hanya menggambarkan “apa adanya” tentang suatu variabel, gejala atau keadaan.<sup>76</sup>

Dalam hal ini peneliti berupaya mengamati, menggambarkan, dan menceritakan keseluruhan situasi sosial yang ada, mulai dari tempat sampai kebijakan-kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 3 Purwokerto.

##### **B. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini berlokasi di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto yang beralamat di Jl. Raya Baturaden KM. 6 Pandak, Baturaden.

1. Yayasan Darun Nujaba termasuk Yayasan kerjasama dengan Al Azhar tetapi memiliki kemampuan mengelola sarana dan prasarana dengan baik.

---

<sup>75</sup> Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta : PT Rineka Cipta, 2000), hlm.35.

<sup>76</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2000), hlm. 309.

2. SD Islam Al Azhar Purwokerto merupakan sekolah yang mempunyai sarana dan prasarana yang sudah bagus dan memadai.

### C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian secara teoritis dapat diartikan sebagai orang-orang yang menjadi sumber informasi atau narasumber dalam memberikan data yang sesuai dengan lingkup masalah yang diteliti.

Penentuan subjek atau sampel dalam penelitian kualitatif berbeda dengan kuantitatif. Penentuan subjek dalam penelitian ini dilakukan dengan cara *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek/situasi sosial yang diteliti.<sup>77</sup>

Jadi peneliti memilih informasi dalam penelitian ini melalui pihak-pihak yang terlibat langsung dalam kebijakan yayasan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tersebut yaitu:

#### 1. Pengurus Yayasan

Dari pengurus yayasan Darun Nujaba, peneliti akan memperoleh informasi atau data tentang kebijakan dalam pengadaan, penggunaan, penghapusan sarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto. Berdasarkan wawancara dengan pengurus yayasan, disini peneliti wawancara dengan sekretaris yayasan peneliti memperoleh berbagai informasi mengenai kebijakan yayasan dalam pengadaan, penggunaan, penghapusan sarana pendidikan yang ada di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

#### 2. Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan seorang *leader* yang memiliki tanggungjawab penuh terhadap semua aktivitas sekolah. Oleh karena itu,

---

<sup>77</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 300.

peneliti akan melakukan wawancara dengan kepala sekolah untuk memperoleh data atau informasi mengenai penerapan kebijakan yayasan dan manajemen dalam pengadaan, penggunaan, penghapusan sarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

#### **D. Objek Penelitian**

Objek penelitian atau sering disebut variabel merupakan apa-apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian. Yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah Kebijakan Yayasan Darun Nujaba dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

##### **1. Observasi**

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap perilaku atau objek sasaran.<sup>78</sup> Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.<sup>79</sup>

Adapun jenis observasi yang digunakan peneliti adalah observasi partisipasi pasif (*passive participation*), yaitu dalam hal ini peneliti datang di tempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut.<sup>80</sup>

Metode observasi ini dilakukan dengan terlebih dahulu penulis melakukan kesepakatan dengan subjek penelitian terkait tempat, waktu, dan alat yang digunakan dalam observasi seperti pedoman observasi dan kamera untuk mengambil gambar saat observasi. Dalam hal ini peneliti

---

<sup>78</sup> Abdurrahman Fatoni, *Metodologi penelitian dan Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: Asdi Mahasatya, 2006), hlm. 104.

<sup>79</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 145.

<sup>80</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian ...*, hlm. 312.

mengamati dan mencatat situasi yang sebenarnya mengenai kebijakan-kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

## 2. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/ kecil.<sup>81</sup>

Jenis wawancara yang penulis pilih adalah wawancara semiterstruktur. Wawancara semiterstruktur dilakukan dengan cara penulis terlebih dahulu membuat panduan wawancara secara garis besar. Teknik ini dipilih karena memungkinkan penulis untuk *face to face* dengan subjek penelitian.

Dalam wawancara ini, narasumber yang peneliti wawancarai adalah pengurus yayasan dan kepala sekolah. Wawancara yang dilakukan bertujuan untuk melengkapi informasi yang didapatkan dari observasi.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data yang sumber datanya berupa buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan lain sebagainya.<sup>82</sup>

Metode dokumentasi ini peneliti gunakan untuk memperoleh data yang berupa Sejarah pendirian Yayasan Darun Nujaba, Akta pendirian Yayasan Darun Nujaba, sejarah SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto, dokumentasi sarana dan prasarana, struktur sekolah, serta beberapa arsip yang terkait dengan sekolah.

---

<sup>81</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian ...*, hlm.194.

<sup>82</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), hlm. 149.

## F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dikelola, mensistesisikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.<sup>83</sup>

Analisis data merupakan kegiatan mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.<sup>84</sup>

### 1. Pengumpulan Data

Metode ini digunakan peneliti untuk mengumpulkan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi dan dari hasil tersebut adalah data. Kemudian data tersebut dibaca, dipahami, dan dianalisis dengan baik.

### 2. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan kepada hal-hal yang lebih penting, dicari tema dan polanya dan membuang hal yang tidak perlu. Dengan demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Dalam hal ini peneliti mula-mula menumpulkan sasaran kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto berupa catatan dokumentasi, observasi, hasil wawancara, dan dokumentasi sarana pendidikan yang ada di sekolah. Kemudian peneliti memilih data yang penting digunakan dalam menyusun hasil penelitian selanjutnya.

---

<sup>83</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008), hlm. 217.

<sup>84</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian ...*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 335.

### 3. Penyajian Data

Merupakan mengolah data setengah jadi yang sudah seragam dalam bentuk tulisan dan sudah memiliki alur tema yang jelas kedalam suatu matriks kategorisasi sesuai tema-tema yang sudah dikelompokan dan dikategorikan.

Dalam penyajian data ini, peneliti berpedoman pada data hasil reduksi yang telah peneliti peroleh kemudian dinarasikan sehingga memperoleh sajian data bagaimana gambaran kebijakan-kebijakan yaysan Darun Nujaba dalam pengadaan, penggunaan, penghapusan sarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto secara jelas. Karena dalam hal ini yang peneliti lakukan adalah penelitian kualitatif sehingga penyajian data dilakukan dalam bentuk teks yang bersifat naratif.

### 4. Menarik Kesimpulan

Langkah selanjutnya dalam teknik analisis data adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Peneliti mengambil kesimpulan dari penyajian data berupa analisis data yang memberikan hasil lebih jelas tentang kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

IAIN PURWOKERTO

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Yayasan Darun Nujaba dan SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto**

##### **1. Sejarah singkat Yayasan Darun Nujaba**

Yayasan Darun Nujaba Purwokerto adalah sebuah yayasan yang berkedudukan di Jl. Raya Baturraden KM 6 Pandak Kec. Baturraden Kab. Banyumas Propinsi Jawa Tengah, Yayasan Darun Nujaba bekerja sama dengan Yayasan Pesantren Islam (YPI) Al Azhar yang berpusat di Komplek Masjid Agung Al Azhar Jl. Sisingamangaraja Kebayoran Baru Jakarta Selatan. Yayasan Darun Nujaba berdiri sejak tanggal 25 Agustus 2008.

Pendidikan yang baik adalah pendidikan yang berkualitas, yaitu pendidikan yang dikelola secara profesional dengan tujuan untuk menyiapkan generasi penerus bangsa yang berkualitas, yaitu bertakwa kepada Allah SWT, berakidah, bersyariah, cinta bangsa dan negara, sehingga akan melahirkan pribadi-pribadi yang bertanggungjawab kepada dirinya sendiri, agama, dan bangsa dan Negara.

Menyadari hal tersebut, Yayasan Darun Nujaba mempunyai maksud dan tujuan khusus di bidang keagamaan, sosial, dan kemanusiaan. Yayasan Darun Nujaba Purwokerto memantapkan langkah untuk menyelenggarakan kegiatan sekolah, dengan harapan bisa dijadikan mitra oleh para orang tua juga pemerintah untuk mencetak generasi penerus bangsa yang berakhlak mulia, mandiri, cerdas, sehat, cinta tanah air, dan berjiwa pemimpin.<sup>85</sup>

##### **2. Profil Yayasan**

###### **a. Identitas Yayasan**

Nama : Yayasan Darun Nujaba Purwokerto

---

<sup>85</sup> Dokumentasi SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dikutip pada tanggal 14 Agustus 2019.

Akta Notaris : Fifi Ruri Endarti, Sarjana Hukum No. 44 tgl 25  
Agustus 2008 Kep. Men. Kumham RI No. AHU-  
443. AH. 01.02. Tahun 2009

b. Maksud dan Tujuan

Yayasan mempunyai maksud dan tujuan khusus di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan.

c. Visi dan Misi

1) Visi

Mengembangkan kegiatan Islami sebagai sarana membentuk pribadi yang:

- a) Bertaqwa kepada Allah SWT
- b) Berakidah
- c) Bersyariah
- d) Berakhlak Islami, dan
- e) Cinta bangsa dan Negara

2) Misi

- a) Mendirikan atau menyelenggarakan pendidikan dari tingkat kelompok bermain sampai perguruan tinggi
- b) Menyelenggarakan berbagai kegiatan dalam lapangan sosial, keagamaan, budaya, dan kemanusiaan sesuai ajaran Islam
- c) Mengadakan kerjasama dan hubungan dengan pemerintah, masyarakat, instansi, serta badan lain yang bergerak di bidang yang sama baik di dalam maupun di luar negeri
- d) Mengadakan kegiatan-kegiatan lain yang sesuai dengan maksud dan tujuan yayasan dan tidak bertentangan dengan ajaran Islam dan peraturan pemerintah

3. Struktur Organisasi Yayasan

Pengawas : a. H. Drs. Zainal Abidin Ishak, S.H  
b. H. Fran Lukman, S.Sos

Pengurus :

a. Ketua : Hj. Retno Dumilah

- b. Wakil Ketua : Oso Suharso, S.P
- c. Sekertaris : Sri Suharti dan Agam Eko Anggoro
- d. Bendahara : Ratih Asmara Dewi, S.H, M.H

4. Sejarah singkat SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto adalah salah satu sekolah yang didirikan oleh Yayasan Darun Nujaba Purwokerto dan bekerja sama dengan Yayasan Pesantren Islam (YPI) Al Azhar yang berpusat di Komplek Masjid Agung Al Azhar Jl. Sisingamangaraja Kebayoran Baru Jakarta Selatan. Oleh karena itu seluruh program kegiatan yang dilaksanakan selalu disesuaikan dengan petunjuk dan kebijakan Yayasan melalui Bidang Pendidikan TK/SD Islam Al Azhar.

SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto berlokasi di Jl. Raya Baturraden KM 6 Pandak Kec. Baturraden Kab. Banyumas Propinsi Jawa Tengah yang dalam hal tertentu memiliki kebijakan-kebijakan sendiri yang mungkin tidak sama dengan kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan Dinas Pendidikan wilayah setempat. Terkait dengan hal ini, Pimpinan sekolah selalu melakukan koordinasi dan konsultasi ke berbagai pihak terkait dengan pembinaan dan pengembangan agar semua kegiatan bisa berjalan dengan lancar dan baik.

SD Islam Al Azhar 39 berada dalam satu komplek dengan TK Islam Al Azhar 39 Purwokerto. Sekolah ini memiliki lahan yang cukup luas, yaitu sekitar 1.8 hektar, dan berada di wilayah antara perumahan Puri Intan, Perumahan Raflesh dan perumahan-perumahan lain yang berada di sekitar Purwokerto dan Baturraden. Oleh karena itu, SD Islam Al Azhar 39 ini memiliki masa depan yang bagus, khususnya dalam pengembangan dunia pendidikan.

Sebagai sekolah umum swasta Islam atau sekolah yang bercirikan agama, semua pembelajaran selalu didasari dengan nilai-nilai Islam, termasuk pelajaran-pelajaran umum. Disamping itu, banyak kegiatan keagamaan yang diadakan di sekolah ini sebagai

pengembangan wawasan keislaman dan pembiasaan perilaku di kalangan murid sesuai dengan ajaran agama Islam.<sup>86</sup>

5. Profil Sekolah

- a. Nama Sekolah : SD ISLAM AL AZHAR  
39 Purwokerto.
- b. Penyelenggara : Yayasan Darunnujaba.
- c. No. Statistik Sekolah : 102030220001
- d. Tipe Sekolah : TK
- e. Status Sekolah : Sekolah Standar Nasional (SSN)
- f. Alamat Sekolah : Jl. Raya Baturraden Km. 6 Pandak  
Kecamatan Baturraden Kab.  
Banyumas.
- g. Telepon/HP/Fax : (0281) 6573006
- h. Alamat E-mail : alazhar39pwt@yahoo.com
- i. Status Sekolah : SWASTA
- j. NPSN : 69882339

6. Visi dan Misi Sekolah.

a. Visi Sekolah

“Mewujudkan sekolah dasar Islam terbaik yang unggul dalam prestasi, berkarakter islami, cinta tanah air dan peduli terhadap lingkungan”.

b. Misi Sekolah:

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, sehingga setiap murid dapat berkembang secara optimal, sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- 2) Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga sekolah.
- 3) Terwujudnya model manajemen berbasis sekolah secara penuh dengan pola berbasis ICT dan SIM (Sistem Informasi Manajemen).

---

<sup>86</sup> Dokumentasi SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dikutip pada tanggal 15 Agustus 2019.

- 4) Mendorong dan membantu setiap murid untuk mengenali potensi dirinya, sehingga dapat dikembangkan secara optimal.
- 5) Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama Islam dan budaya bangsa, sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.
- 6) Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah dan komite sekolah/Jamiyyah.
- 7) Mendorong dan menumbuhkan semangat berprestasi, belajar dan bekerja keras dalam mewujudkan perilaku yang berprestasi dalam olahraga dan seni budaya.
- 8) Menumbuhkembangkan kepercayaan pada diri murid agar berlaku disiplin dan memiliki budi pekerti yang luhur sesuai dengan ajaran agama Islam dan budaya bangsa.
- 9) Tercapainya mutu SDM tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional (min S1, mampu berbahasa Inggris / Arab menguasai Technology, dan mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar).

#### 7. Tujuan Sekolah.

Memberikan pendidikan kepada seluruh murid sesuai dengan visi dan misi sekolah dengan mengacu pada visi dan misi Yayasan Pesantren Islam Al Azhar, dengan harapan pada tahun pelajaran 2017-2018 ini akan memperoleh:

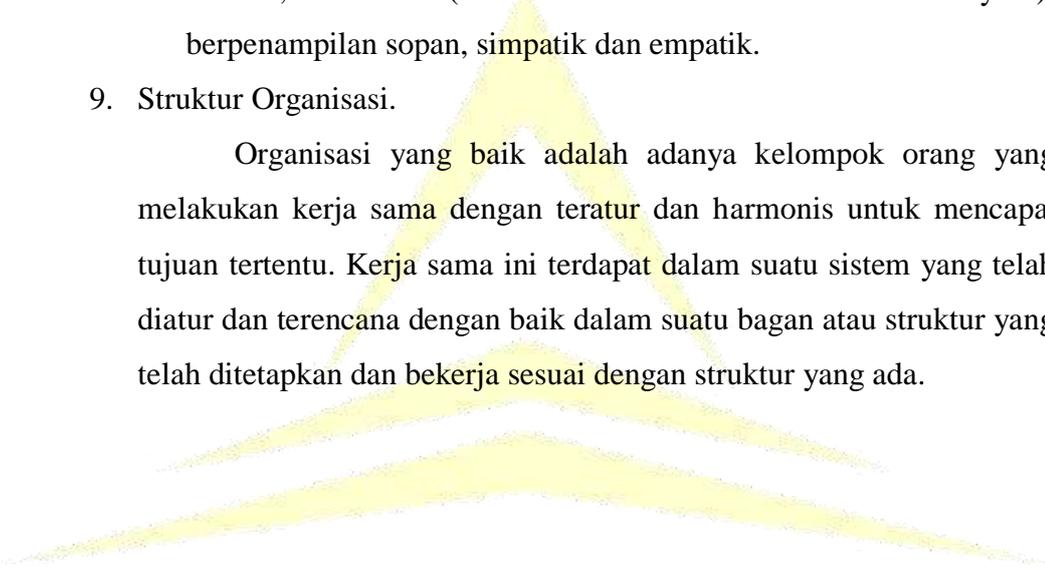
- a. Peningkatan perolehan rata-rata nilai.
- b. Memiliki tim kesenian yang mampu tampil pada acara lomba.
- c. Terwujudnya suasana sholat berjamaah yang tertib, khusu' dan ikhlas.
- d. Terciptanya suasana sekolah yang kondusif dan Islami.
- e. Peningkatan mutu dan kualitas SDM.
- f. Peningkatan mutu dan pelayanan sekolah.

8. Motto Sekolah.

- a. Kuat Akidah : Jujur dalam ucapan dan tindakan, disiplin beribadah, dan berpakaian secara Islam.
- b. Unggul Prestasi : Unggul dalam peningkatan perolehan nilai US dan UN, unggul dalam berbagai lomba bidang studi, unggul dalam kegiatan keagamaan, unggul dalam prestasi olahraga, unggul dalam prestasi kesenian.
- c. Luhur Perilaku : Menebar salam, menjaga kebersihan, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas, menghormati sesama, ramah (bermuka manis dan murah senyum), berpenampilan sopan, simpatik dan empatik.

9. Struktur Organisasi.

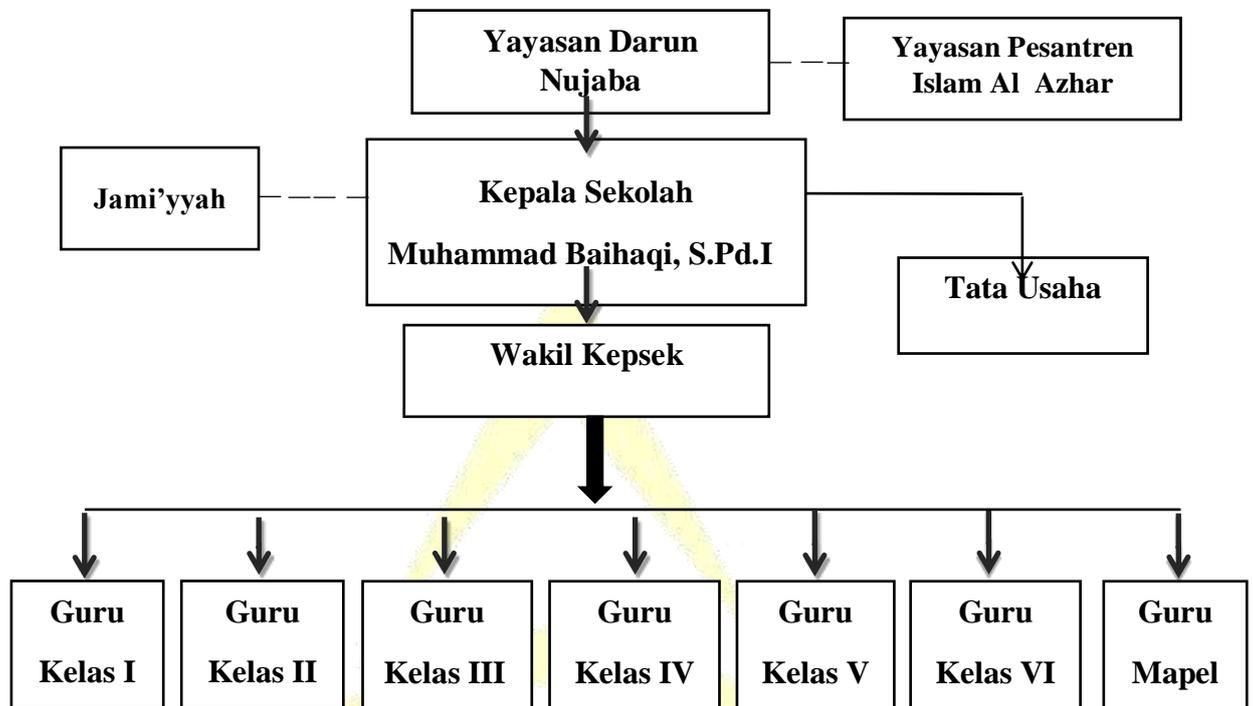
Organisasi yang baik adalah adanya kelompok orang yang melakukan kerja sama dengan teratur dan harmonis untuk mencapai tujuan tertentu. Kerja sama ini terdapat dalam suatu sistem yang telah diatur dan terencana dengan baik dalam suatu bagan atau struktur yang telah ditetapkan dan bekerja sesuai dengan struktur yang ada.



IAIN PURWOKERTO

Adapun struktur organisasi SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto adalah sebagai berikut :

**Struktur Organisasi SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto<sup>87</sup>**



10. Keadaan Guru dan Karyawan.

Berdasarkan data dokumentasi diperoleh keterangan bahwa jumlah guru dan karyawan SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto berjumlah 17 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel, berikut ini:

<sup>87</sup> Dokumentasi SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dikutip pada tanggal 15 Agustus 2019.

**Tabel 1**  
**Keadaan Guru dan Karyawan SD Islam Al-Azhar 39 Purwokerto<sup>88</sup>**

No	Nama	Jabatan	Pendidikan
1	Muhammad Baihaqi, S. Pd. I	KS	S1
2	Susi Susanti	Guru Kelas 1	S1
3	Setyani Pamungkas, S.Pd.I	Guru Kelas 6	S1
4	Abdullah Sauqus S, S.Pd.I	Guru Damping	S1
5	Muhammad Iskandar, S.Pd.I	Guru Damping	S1
6	Samsul Dukha, S.Pd.I	Guru Damping	S1
7	Kusriati, S.Pd	Guru Damping	S1
8	Faizah Nur Atika, S.Pd	Guru PAI	S1
9	Indra Setyawardana, S.Pd	Guru PJOK	S1
10	Sulistiyowati, S.S	Guru Kelas 2	S1
11	Suci Tuningsih, S.Pd	Guru Kelas 3	S1
12	Estri Wijayanti, S.Pd.I	Guru Kelas 4	S1
13	Rahmat Kurniawan, S.Pd	Guru Kelas 5	S1
14	Siti Maesaroh, S.Pd	Guru B. Inggris	S1
15	Nadia Inez Faradina, A.Md	TU	D3
16	Eka Listianti	Publikasi	
17	Tyo	OB	

IAIN PURWOKERTO

<sup>88</sup> Dokumentasi SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dikutip pada tanggal 15 Agustus 2019.

### 11. Peserta Didik

Keadaan peserta didik di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto berjumlah 181. Untuk dapat mengetahui lebih jelas bisa dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 2**

**Data Peserta Didik SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto<sup>89</sup>**

NO	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kelas I	17	20	37
2.	Kelas II	16	14	30
3.	Kelas III	21	12	33
4.	Kelas IV	16	17	33
5.	Kelas V	15	13	28
6.	Kelas VI	13	7	20
<b>Jumlah</b>		98	83	181

### 12. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan unsur penting dalam proses belajar. Tujuan tersedianya sarana dan prasarana di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto adalah untuk menciptakan suasana sekolah yang nyaman dan memenuhi kebutuhan guna memudahkan menjalankan aktivitasnya dan dapat dijadikan sebagai tempat untuk menggali potensi yang ada oleh siswa, guru, dan karyawan yang berada di sekolah. Adapun sarana dan prasarana yang ada di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto sebagai berikut:

<sup>89</sup> Dokumentasi SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dikutip pada tanggal 15 Agustus 2019.

**Tabel 3**  
**Sarana dan Prasarana SD Islam Al-Azhar 39 Purwokerto<sup>90</sup>**

No	Ruang /Bangunan	Jumlah	Keadaan		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Ruang Kepala Sekolah	1	1	-	-
2	Ruang Guru	1	1	-	-
3	Ruang Kelas Siswa	6	6	-	-
4	Perpustakaan	1	1	-	-
5	Lsd	2	2	-	-
6	Lapangan Upacara	1	1	-	-
7	Buku Perpustakaan	550	550	-	-
8	Buku Pegangan Guru	50	50	-	-
9	Buku Pegangan Siswa	200	200	-	-
10	Kamar Mandi	5	5	-	-
11	Tempat Wudhu	2	2	-	-
12	Komputer	15	15	-	-
13	Printer	2	2	-	-
14	Meja Guru	8	8	-	-
15	Meja Siswa	120	120	-	-
16	Lemari Guru	2	2	-	-
17	Rak Buku	4	4	-	-
18	Rak Sepatu	10	10	-	-
19	Rak tas	5	5	-	-
20	Loker	17	17	-	-
21	Papan Tulis	6	6	-	-

13. Program Belajar.

- a. Hari Kegiatan Belajar : Senin-Jum'at
- b. Waktu Belajar Kelas I : 07.00-12.30
- c. Waktu Belajar Kelas II : 07.00-13.30
- d. Waktu Belajar Kelas III-VI : 07.00-14.00

<sup>90</sup> Dokumentasi SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dikutip pada tanggal 15 Agustus 2019.

**Tabel 4**  
**Jadwal Kegiatan SD Islam Al-Azhar 39 Purwokerto<sup>91</sup>**

No	Kelas	Hari Belajar	Waktu
1	Kelas I	Senin-Kamis	07.00-12.30 WIB
		Jum'at	07.00-11.00 WIB
2	Kelas II	Senin-Kamis	07.00-12.30 WIB
		Jum'at	07.00-11.00 WIB
3	Kelas III-VI	Senin-Kamis	07.00-14.00 WIB
		Jum'at	07.00-13.00 WIB

14. Prestasi Akademik dan Non Akademik.

**Tabel 5**  
**Prestasi Akademik dan Non Akademik<sup>92</sup>**

No	Kejuaraan	Tahun	Tingkat
1	Juara I Lomba MTQ Putra FLS2N	2016	Kecamatan
2	Juara I Lomba MTQ Putra MAPSI	2016	Kecamatan
3	Juara III Lomba Menyanyi Tunggal Putri FLS2N	2016	Kecamatan
4	Juara III Lomba Speeling Bee OLKA (Olimpiade Kompetensi Al-Azhar)	2016	Kecamatan
5	Juara II Adzan MAPSI	2017	Kabupaten
6	Juara II Musabaqah Qur'an MAPSI	2017	Kabupaten
7	Seni Khot MAPSI	2017	Kabupaten
8	Juara I Cerita Bergambar FLS2N	2018	Kecamatan
9	Juara II Baca Puisi FLS2N	2018	Kecamatan
10	Juara II Mendongeng FLS2N	2018	Kecamatan
11	Juara III O2SN	2018	Kecamatan
12	Olimpiade Agama dan Al-Qur'an	2018	Nasional

<sup>91</sup> Dokumentasi SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dikutip pada tanggal 15 Agustus 2019.

<sup>92</sup> Dokumentasi SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dikutip pada tanggal 15 Agustus 2019.

## B. Penyajian Data

Berdasarkan hasil dari data-data yang penulis peroleh, maka pada dalam bab ini penulis akan memaparkan tentang kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam pengadaan, penggunaan, penghapusan sarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto. Kebijakan-kebijakan dari pihak yayasan Darun Nujaba terkait sarana pendidikan merupakan suatu kegiatan yang mengatur tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan perlengkapan atau barang pendidikan, baik yang bergerak maupun tidak bergerak yang dilaksanakan dalam suatu sekolah.

Kebijakan yayasan mempunyai posisi yang sentral dalam menentukan suatu aturan dalam pelaksanaan pendidikan. Proses pendidikan yang berlangsung di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto berlangsung sangat baik, hal tersebut tidak lepas dari beberapa faktor penentu antara lain dari sarana dan prasarana pendidikan yang memadai. Sarana pendidikan yang memadai sangat mempengaruhi hasil belajar siswa. Selama ini dari pihak yayasan maupun sekolah selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan guna menyukkseskan pembelajaran yang konduktif. SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dalam aspek sarana dan prasarana pendidikan sudah dalam kategori memenuhi standar yang ditetapkan oleh pihak Yayasan Pesantren Islam (YPI) Al Azhar.<sup>93</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto sudah mencakup kebutuhan kegiatan sekolah, terbukti dari nilai akreditasi sekolah yaitu terakreditasi A. Sarana pendidikan tidak akan berjalan tanpa adanya pengelolaan atau peraturan yang baik. Kebijakan yang tepat dari yayasan Darun Nujaba dalam pengadaan, penggunaan, dan penghapusan sarana di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto diharapkan dapat menciptakan kondisi yang menyenangkan di lingkungan sekolah baik untuk guru maupun peserta didik. Yayasan dalam mengembangkan sarana pendidikan berusaha mewujudkan fasilitas yang lengkap dan menunjang, dengan bekerja sama

---

<sup>93</sup> Wawancara dengan Bapak Muhammad Baihaqi, S.Pd.I selaku Kepala Sekolah pada tanggal 26 Juli 2019.

dengan pihak sekolah yang secara langsung mengetahui kondisi sekolah, agar dapat memberikan informasi dan saling bermusyawarah mengenai kebutuhan-kebutuhan sekolah.<sup>94</sup>

Dalam hal ini, peneliti akan membahas terkait kebijakan Yayasan Darun Nujaba dalam hal manajemen Sarana dan prasarana Pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto. Dalam implementasi kebijakan Yayasan Darun Nujaba dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto memiliki beberapa langkah dalam mengimplemetasikan kebijakan tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut:

#### 1. Perumusan Kebijakan

Perumusan kebijakan merupakan usaha yang dilakukan yayasan untuk mengembangkan strategi yang akan dilaksanakan terkait mengelola sarana dan prasarana agar menunjang proses belajar mengajar yang kondusif. Untuk setiap sebelum tahun ajaran baru dimulai yayasan akan menerima pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana yang diajukan oleh pihak sekolah, seperti yang dijelaskan oleh Sri Suharti selaku sekretaris yayasan bahwa

“dalam bulan juni atau waktu sebelum tahun ajaran baru itu pihak sekolah akan mengajukan pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana kepada kami mba, lalu pasti kami akan merapatkan bersama tim terkait hal tersebut”.<sup>95</sup>

Dalam perumusan kebijakan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang diajukan oleh pihak sekolah maka pengurus yayasan, pembina dan pengawas mengadakan rapat atau pertemuan rapat untuk membahas perencanaan yang akan diputuskan terkait pengelolaan atau pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang diajukan oleh sekolah. Selanjutnya pengurus yayasan akan mensosialisasikan atau mengadakan rapat dengan kepala sekolah, guru beserta staf sekolah sebagai upaya dari tindak lanjut setelah perumusan kebijakan.

#### 2. Implementasi Kebijakan

---

<sup>94</sup> Observasi di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto pada tanggal 22 Juli 2019.

<sup>95</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

Tahap implementasi kebijakan atau pelaksanaan merupakan suatu realisasi terhadap kebijakan yang sebelumnya sudah direncanakan. Adapun kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto adalah sebagai berikut

a. Perencanaan

Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dilakukan pada awal tahun pelajaran baru. Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pihak sekolah membuat proposal terlebih dahulu terkait kebutuhan-kebutuhan sarana pendidikan dan proposal tersebut diajukan kepada pihak yayasan. Selanjutnya pihak yayasan akan memepertimbangkan terlebih dahulu seberapa penting kebutuhan sarana pendidikan tersebut. Ketika memang sarana pendidikan tersebut dinilai penting dan bermanfaat untuk meningkatkan kegiatan pembelajaran, maka pihak yayasan akan membelikannya.<sup>96</sup>

Dalam hal ini, kepala sekolah mengatakan akan selalu berusaha untuk menambah kelengkapan sarana pendidikan dengan sebaik-baiknya agar meningkatkan mutu pendidikan dan pengajaran di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.<sup>97</sup>

Dari segi perencanaan sudah berjalan lancar. Karena apaapa saja sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan oleh sekolah untuk menunjang proses belajar mengajar telah direncanakan jauhjauh haridan telah disepakati secara bersamasama oleh pihak yayasan, kepala sekolah, guru dan staf sekolah yang disampaikan dalam rapat bersama. Semua kebutuhan yang diperlukan dalm proses

---

<sup>96</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

<sup>97</sup> Wawancara dengan Muhammad Baihaqi selaku Kepala Sekolah pada tanggal 26 Juli 2019.

belajar mengajar telah dibicarakan secara bersama oleh pihak sekolah.<sup>98</sup>

b. Pengadaan

Pengadaan perlengkapan sarana pendidikan yang ada di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto disesuaikan dengan kebutuhan guru dan staf pegawai pendidikan demi kelancaran proses belajar mengajar yang dianalisis menurut skala prioritas yaitu dengan mendahulukan perlengkapan yang sangat diperlukan atau yang rutin dipakai setiap harinya, seperti kertas, spidol, tinta, dan lainnya.<sup>99</sup>

Kebijakan dari yayasan terkait pengadaan yaitu pihak yayasan akan melengkapi sarana pendidikan yang diajukan oleh pihak sekolah dengan dana dari yayasan Darun Nujaba sendiri atau dana dari para donatur. Yayasan Darun Nujaba merupakan yayasan kerjasama jadi dalam hal sarana pendidikan dikelola oleh yayasan Darun Nujaba langsung tidak ada campur tangan dari pihak yayasan pusat (YPI Al Azhar), yayasan pusat hanya mengatur standar-standar sarana pendidikan sesuai standar Al Azhar.<sup>100</sup>

Pengadaan sarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dilakukan dengan cara pembelian dan penghibahan atau hadiah dari Jamiyah (wali murid). Pengadaan sarana pendidikan tersebut diantaranya menggunakan dana dari yayasan, infaq pendidikan (uang gedung dan uang pangkal), pemerintah dan donatur. Jadi setiap masalah sumber dana untuk pengadaan barang dapat teratasi maka pihak sekolah langsung merealisasikan kebutuhan yang telah direncanakan. Seperti yang dijelaskan oleh Ibu Sri Suharti sebagai berikut:

---

<sup>98</sup> Wawancara dengan Muhammad Baihaqi selaku Kepala Sekolah pada tanggal 26 Juli 2019.

<sup>99</sup> Observasi di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto pada tanggal 24 Juli 2019.

<sup>100</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 18 Juli 2019.

“untuk biaya pengadaan kebanyakan dari dana pribadi pihak yayasan Darun Nujaba, tetapi ada yang dari pemerintah dan dari sponsor atau donatur. Jadi ketika ingin sesuai dengan Al Azhar, maka standarnya harus disesuaikan dengan standar Al Azhar”.<sup>101</sup>

Dalam pengadaan sarana pendidikan, dapat dilakukan dengan berbagai cara:

- a. Pengadaan bangunan baru, dengan cara membangun bangunan baru dengan dana yang bersumber dari dana pribadi yayasan, infaq pendidikan (uang gedung dan uang angkal), dan donatur.

- b. Pengadaan perabot

Sebagian kecil perabotan di dapatkan dari hibah, sedangkan sebagian besar seperti white board, kursi, meja, lemari, AC, dan lain sebagainya adalah membeli/milik sendiri.

- c. Pengadaan alat-alat kantor dan alat tulis kantor

Untuk alat-alat kantor (komputer, mesin hitung, sapu, sulak, dan sebagainya) dan alat tulis kantor (kertas, tinta, pensil, map, dan sebagainya) sumbernya dari pembelian sendiri, kecuali untuk sebagian alat peraga pembelajaran sebagian hasil karya/buatan sendiri.<sup>102</sup>

- c. Inventaris

Inventaris adalah pencatatan semua barang yang ada di sekolah atau lembaga. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pemeliharaan dan pengawasan barang. Dengan adanya inventaris proses pendataan dan informasi dalam rangka penggunaan, pemeliharaan, pengawasan, dan penghapusan perlengkapan pendidikan akan menjadi lebih mudah. Inventaris berguna untuk

---

<sup>101</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019

<sup>102</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

mengamankan keberadaan barang-barang milik SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

Proses inventaris sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto, Muhammad Baihaqi selaku Kepala Sekolah menjelaskan bahwa “Sekolah menerima barang baru, kemudian diperiksa dan dicatat. Kemudian diinventarisasi dalam buku inventaris barang dan menyusun laporan tahunan. Selanjutnya memberikan penomoran atau pelabelan barang untuk penerimaan barang dari yayasan atau dari donatur dan sebagainya itu juga harus ada keterangannya”.<sup>103</sup>

Berdasarkan hal tersebut, kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam melakukan inventaris yaitu pihak sekolah melakukan pencatatan barang, pembuatan kode barang, pencatatan merek, pencatatan jumlah barang, pencatatan tahun perolehan, dan juga pencatatan kondisi barang serta pencatatan keterangan. Kegiatan tersebut dilakukan untuk memudahkan pengawasan barang agar barang-barang tersebut menjadi jelas identitasnya.<sup>104</sup>

#### d. Penggunaan

Penggunaan sarana sekolah juga erat kaitannya dengan penataannya. Untuk kebijakan yayasan dalam penggunaan barang di SD Islam AL Azhar 39 Purwokerto, dari pihak yayasan memberikan tanggungjawab penuh kepada warga sekolah terutama guru kelas agar setiap kelas harus mempunyai buku inventaris. Setiap penggunaan barang jelas ada prosedurnya. Seperti yang dijelaskan oleh Sri Suharti bahwa

“peraturan penggunaan itu harus ada ya mba, misalnya tidak boleh merusak atau sesuai tidaknya dengan SOP (*Standard Operational Procedur*). Untuk pelanggaran atau merusak itu ada sanksinya. Lalu untuk keluar masuk barang disini itu dicatat barang-barangnya apa saja dan ada penomoran barangnya. Keterangan dari mana barang

---

<sup>103</sup> Wawancara dengan Muhammad Baihaqi selaku Kepala Sekolah pada tanggal 26 Juli 2019.

<sup>104</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

tersebut, misal dari pemerintah, dana sendiri atau dari bantuan hibah dan jamiyah orang tua”<sup>105</sup>

Dalam hal penggunaan sarana pendidikan, yayasan mengontrol sarana yang ada di sekolah setiap satu minggu dua kali. Tetapi terdapat tim khusus dari pihak sekolah untuk memantau kerusakan-kerusakan sarana yang ada, jika ada kerusakan sedikit akan segera diperbaiki.<sup>106</sup>

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana pendidikan yaitu prinsip efektif dan efisien. Penggunaan sarana pendidikan merupakan bentuk pemanfaatan sarana sekolah untuk mendukung proses pendidikan. Menurut Bapak Muhammad Baihaqi selaku kepala sekolah di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto bahwa sarana pendidikan yang ada di sekolah ini digunakan dan dimanfaatkan sesuai dengan prosedur yang ada seperti penggunaan LCD dan Proyektor digunakan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar.<sup>107</sup>

Adapun untuk penggunaan ruangan seperti laboratorium diatur dalam pengaturan jadwal penggunaan yang disusun oleh penanggungjawab ruangan. Kemudian penggunaan sarana pendidikan juga harus memperhatikan petunjuk teknisnya agar dalam menggunakannya tidak terjadi kesalahan. Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah penggunaan sarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto ada juga yang tidak memiliki jadwal untuk pemakaiannya, seperti penggunaan proyektor, penggunaan proyektor biasa digunakan guru sebagai media

---

<sup>105</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

<sup>106</sup> Wawancara dengan Muhammad Baihaqi selaku Kepala Sekolah pada tanggal 26 Juli 2019.

<sup>107</sup> Wawancara dengan Muhammad Baihaqi selaku Kepala Sekolah pada tanggal 26 Juli 2019.

pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan aktif, efektif, efisien, serta menyenangkan.<sup>108</sup>

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan terkait dengan penggunaan sarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto menemukan bahwa semua warga sekolah menggunakan sarana sesuai dengan fungsi dan kegunaannya. Kemudian peralatan praktik atau penunjang kegiatan belajar mengajar juga digunakan dengan baik sesuai dengan prosedur.<sup>109</sup>

e. Pemeliharaan

Kegiatan pemeliharaan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dilakukan dengan memperhatikan sarana dan prasarana yang harus dijaga dan pemeliharaan dilakukan secara berkala dan rutin.<sup>110</sup>

Untuk menjamin agar sarana dan prasarana pendidikan dapat digunakan dengan baik, yayasan akan melakukan pengecekan, perawatan secara berkala dan mengadakan perbaikan. Penanganan pengecekan, perawatan dan perbaikan sarana dilakukan setiap satu minggu dua kali sedangkan prasarana dilakukan setiap akhir tahun pelajaran (menjelang tahun pelajaran baru).<sup>111</sup>

Perbaikan sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto melibatkan pihak luar. Untuk sarana pendidikan seperti komputer, proyektor dan alat elektronik tidak bisa langsung dapat penanganan bila terjadi kerusakan atau harus diganti. Untuk penanganan perbaikan dilakukan setiap satu minggu sekali. Yayasan tidak ragu untuk bekerjasama dengan pihak luar dalam perawatan sarana dan prasarana. Hal tersebut dikarenakan

---

<sup>108</sup> Wawancara dengan Muhammad Baihaqi selaku Kepala Sekolah pada tanggal 29 Juli 2019.

<sup>109</sup> Observasi di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto pada tanggal 26 Juli 2019

<sup>110</sup> Wawancara dengan Muhammad Baihaqi

<sup>111</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

keterbatasan waktu bila dikerjakan sendiri. Seperti untuk perawatan AC, internet, listrik, dan lainnya.<sup>112</sup>

f. Penghapusan

Penghapusan sarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga atau milik negara dari daftar inventaris dengan cara peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada prakteknya, inventaris terdapat barang yang rusak, hilang dan tidak dibutuhkan lagi sehingga penghapusan diperlukan untuk mengatasi masalah tersebut.

Kebijakan yayasan terkait penghapusan sarana pendidikan adalah melihat segi pendayagunaan atau segi kemanfaatan barang itu sendiri, apabila barang sudah rusak dan tidak bisa diperbaiki kembali, pihak sekolah akan mengembalikan barang kepada yayasan. Pihak yayasan akan mencatat barang-barang yang rusak apa saja dan akan menggantinya dengan yang baru. Dan barang-barang yang rusak akan dimusnahkan atau disimpan di gudang sekolah.<sup>113</sup>

Kegiatan penghapusan sarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dilakukan ketika barang-barang yang dimiliki sekolah benar-benar rusak, hilang, dicuri, atau yang sudah tidak biasa dimanfaatkan atau tidak sesuai dengan kebutuhan dan sebab-sebab lain yang menjadikan barang-barang tersebut harus dihapus. Pihak sekolah akan melaporkan barang-barang yang sudah rusak dan sudah tidak layak pakai kepada yayasan. Kegiatan penghapusan di SD Islam Al Azhar Purwokerto jarang dilakukan karena memang perlengkapan dan peralatan yang ada masih bisa diperbaiki. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Sekolah SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto bahwa

---

<sup>112</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

<sup>113</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

“Sistem penghapusan disini itu misalkan barang tersebut sudah rusak tidak bisa diperbaiki kembali ya kami pihak sekolah akan membuat pelaporan ke yayasan bahwa sarana tersebut sudah rusak dan tidak layak pakai sehingga bisa dibuang atau diganti.”<sup>114</sup>

Penghapusan sarana pendidikan dilakukan agar barang yang sudah tidak terpakai dihapus dari daftar inventaris dengan cara dijual, dimusnahkan, atau dilelang. Sarana yang dihapus merupakan asset yang sudah tidak terpakai dan tidak dimanfaatkan karena sudah rusak berat atau sudah ada pengganti yang lebih baik atau canggih.

Penghapusan sarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dengan cara mendata semua sarana pendidikan yang akan dihapus. Setelah itu kepala sekolah melaporkan kepada pengurus yayasan, jika pengurus yayasan menyetujuinya maka akan dilakukan penghapusan. Barang-barang yang tergolong rusak berat akan dihapus dari daftar inventaris barang. Dan barang-barang yang masih bisa diperbaiki dan tidak memerlukan biaya yang sangat banyak, pihak yayasan akan memerintahkan untuk diperbaiki.<sup>115</sup>

#### g. Pengawasan

Pengawasan yang dilakukan oleh yayasan Darun Nujaba di SD Islam Al Azhar 39 Purewokerto merupakan bentuk evaluasi kerja dan evaluasi kegiatan yang terlaksana. Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan agar terhindar dari penyimpangan, penyalahgunaan, serta untuk mengusahakan agar pelaksanaan program sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.<sup>116</sup>

Dalam pengawasan disini yayasan Darun Nujaba menerapkan sistem komunikasi langsung dimana pengurus yayasan

---

<sup>114</sup> Wawancara dengan Muhammad Baihaqi selaku Kepala Sekolah pada tanggal 26 Juli 2019.

<sup>115</sup> Wawancara dengan Muhammad Baihaqi selaku Kepala Sekolah pada tanggal 26 Juli 2019.

<sup>116</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

menganjurkan untuk setiap warga sekolah terutama kepala sekolah selalu berupaya melaporkan keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah, hal ini dilakukan agar perencanaan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara tepat dan maksimal.<sup>117</sup>

### 3. Monitoring Kebijakan

Memonitoring implementasi kebijakan yang sedang berjalan, yayasan melakukan beberapa tindakan yaitu pengecekan barang yang ada di sekolah setiap satu bulan satu kali. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Sri Suharti selaku Sekertaris Yayasan bahwa,

“biasanya kan ada kunjungan supervisi, ya akan dilihat satu bulan sekali itu akan mengecek barang, misalnya perawatannya bagus atau tidak, Obnya membersihkannya bagus atau tidak. tapi disini si ada yayasan juga yang memantau kebersihan penggunaan barang untuk setahun sekali akan mengecek barang mana saja yang sudah rusak dan yang perlu diganti”.<sup>118</sup>

Kegiatan pengawasan dalam proses implementasi kebijakan sangatlah penting agar mendapatkan gambaran mengenai proses tercapainya keberhasilan program yang menjadi isi dari kebijakan. Dari pengawasan tersebut didapatkan hasil untuk melakukan proses evaluasi untuk perbaikan selanjutnya.

### 4. Evaluasi kebijakan

Evaluasi hasil implementasi kebijakan yang sedang berjalan menandai berakhirnya siklus proses implementasi kebijakan yayasan. Evaluasi memeriksa arah yang diambil dan mengevaluasi hasil atau penyimpangan dari kebijakan sebelumnya. Proses evaluasi yang dilakukan yayasan Darun Nujaba terhadap manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah dengan diadakannya rapat antara pengurus yayasan sebagai aktor kebijakan dengan kepala sekolah serta guru sebagai implementator kebijakan. Adanya rapat bertujuan untuk

---

<sup>117</sup> - Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

<sup>118</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

mengetahui mana saja yang harus diperbaiki terhadap kendala yang terjadi pada saat kebijakan diimplementasikan.<sup>119</sup>

Dengan melakukan evaluasi, yayasan dapat melihat secara jelas berbagai kondisi sesungguhnya dari sarana dan prasarana sekolah, apa kelebihan dan kekurangan yang mungkin ada. Selanjutnya yayasan dapat mengambil keputusan untuk tindak lanjut hasil evaluasi tersebut, berkenaan dengan penambahan sarana dan prasarana, pemeliharaan maupun pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah ada.

### C. Analisis Data

Berdasarkan penyajian diatas, kebijakan merupakan ketetapan atau aturan dalam suatu pekerjaan, kepemimpinan, ataupun cara bertindak. Peningkatan kualitas pendidikan di sekolah selain bergantung kepada kualitas guru juga harus dtunjang dengan sarana pendidikan yang memadai. Kenyamanan peserta didik dalam mengikuti pembelajaran juga didasari pada fasilitas yang memadai dan layak guna. Untuk itu adanya kebijakan yayasan dalam mengelola sarana pendidikan sangat dibutuhkan agar menunjang kualitas pendidikan yang baik. Hal ini sesuai dengan teori Sumarni dalam jurnal ilmiahnya bahwa yayasan bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana prasarana pendidikan untuk terciptanya suasana belajar yang kondusif.

Untuk lebih jelasnya peneliti menganalisis kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto sebagai berikut:

#### 1. Rumusan Kebijakan

Sebelum kebijakan diimplementasikan, hal yang perlu dilakukan yaitu merumuskan kebijakan guna meminimalisirkan kendala yang terjadi di masa yang akan datang. Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang diajukan oleh pihak sekolah maka pengurus yayasan, pembina dan pengawas mengadakan rapat atau pertemuan rapat untuk

---

<sup>119</sup> Wawancara dengan Sri Suharti selaku pengurus Yayasan Darun Nujaba pada tanggal 1 Agustus 2019.

membahas perencanaan yang akan diputuskan terkait pengelolaan atau pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang diajukan oleh sekolah. Selanjutnya pengurus yayasan akan mensosialisasikan atau mengadakan rapat dengan kepala sekolah, guru beserta staf sekolah sebagai upaya dari tindak lanjut setelah perumusan kebijakan.

## 2. Implementasi Kebijakan

Tahap implementasi merupakan tahap untuk merealisasikan hasil dari perumusan kebijakan. Pada tahap implementasi ini merupakan upaya untuk mengelola sarana dan prasarana agar tujuan yang ditetapkan tercapai.

Adapun kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam perencanaan yaitu pihak sekolah membuat proposal terlebih dahulu terkait kebutuhan-kebutuhan sarana pendidikan dan proposal tersebut diajukan kepada pihak yayasan. Selanjutnya pihak yayasan akan memepertimbangkan terlebih dahulu seberapa penting kebutuhan sarana pendidikan tersebut. Ketika memang sarana pendidikan tersebut dinilai penting dan bermanfaat untuk meningkatkan kegiatan pembelajaran, maka pihak yayasan akan membelikannya. Kebijakan dari yayasan terkait pengadaan yaitu pihak yayasan akan melengkapi sarana pendidikan yang diajukan oleh pihak sekolah dengan dana dari yayasan Darun Nujaba sendiri atau dana dari para donatur. Yayasan Darun Nujaba merupakan yayasan kerjasama jadi dalam hal sarana pendidikan dikelola oleh yayasan Darun Nujaba langsung tidak ada campur tangan dari pihak yayasan pusat (YPI Al Azhar), yayasan pusat hanya mengatur standar-standar sarana pendidikan sesuai standar Al Azhar.

Selanjutnya kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam melakukan inventaris yaitu pihak sekolah melakukan pencatatan barang, pembuatan kode barang, pencatatan merek, pencatatan jumlah barang, pencatatan tahun perolehan, dan juga pencatatan kondisi barang serta pencatatan keterangan. Kegiatan tersebut dilakukan untuk memudahkan pengawasan barang agar barang-barang tersebut menjadi jelas identitasnya. Untuk

kebijakan yayasan Darun Nujaba dalam penggunaan barang di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto, dari pihak yayasan memberikan tanggungjawab penuh kepada warga sekolah terutama guru kelas agar setiap kelas harus mempunyai buku inventaris. Dalam hal ini pihak yayasan juga mengontrol setiap penggunaan barang di sekolah setiap satu minggu dua kali.

Untuk menjamin pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dapat digunakan dengan baik, yayasan akan melakukan pengecekan, perawatan secara berkala dan mengadakan perbaikan. Penanganan pengecekan, perawatan dan perbaikan sarana dilakukan setiap satu minggu dua kali sedangkan prasarana dilakukan setiap akhir tahun pelajaran (menjelang tahun pelajaran baru). Kebijakan yayasan terkait penghapusan sarana pendidikan adalah melihat segi pendayagunaan atau segi kemanfaatan barang itu sendiri, apabila barang sudah rusak dan tidak bisa diperbaiki kembali, pihak sekolah akan mengembalikan barang kepada yayasan. Pihak yayasan akan mencatat barang-barang yang rusak apa saja dan akan menggantinya dengan yang baru. Dan barang-barang yang rusak akan dimusnahkan atau disimpan di gudang sekolah. Selanjutnya adalah proses pengawasan, disini yayasan Darun Nujaba menerapkan sistem komunikasi langsung dimana pengurus yayasan menganjurkan untuk setiap warga sekolah terutama kepala sekolah selalu berupaya melaporkan keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah, hal ini dilakukan agar perencanaan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara tepat dan maksimal.

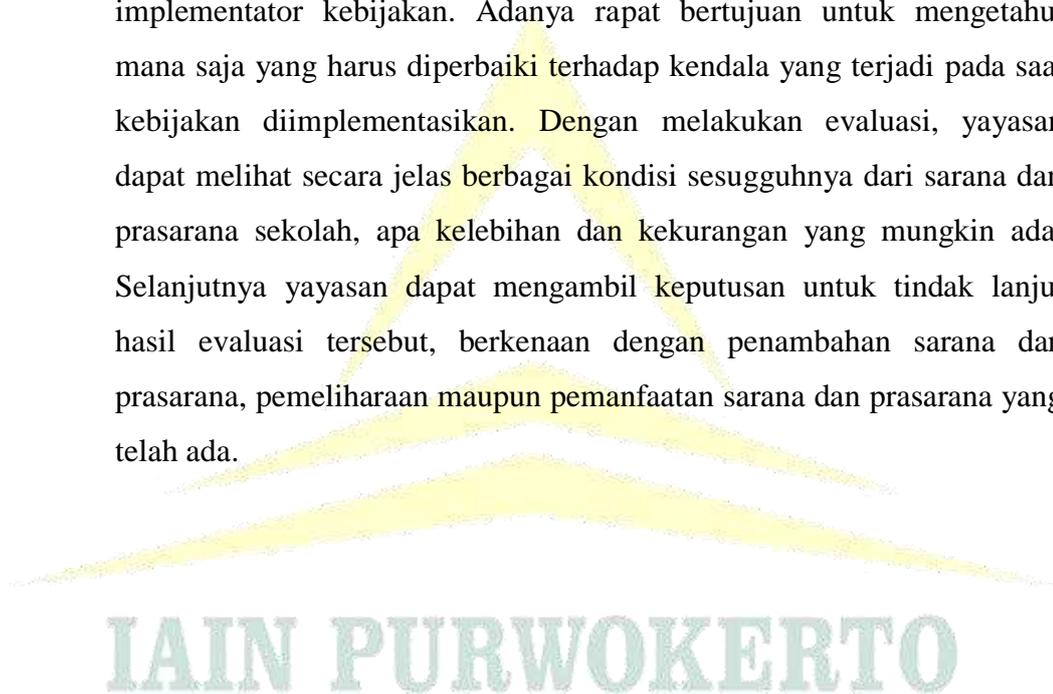
### 3. Monitoring Kebijakan

Dalam pelaksanaan kebijakan, proses monitoring atau pengawasan sangat dibutuhkan untuk memantau sejauh mana tercapainya keberhasilan program yang menjadi isi kebijakan. Proses monitoring implementasi kebijakan yang sedang berjalan, yayasan melakukan beberapa tindakan yaitu pengecekan barang yang ada di sekolah setiap

satu bulan satu kali. Dari pengawasan tersebut didapatkan hasil untuk melakukan proses evaluasi untuk perbaikan selanjutnya.

#### 4. Evaluasi Kebijakan

Tahap evaluasi bertujuan untuk mendapatkan perbaikan-perbaikan setelah adanya pelaksanaan, pengawasan, hingga ditemukannya kendala yang terjadi pada saat kebijakan diimplementasikan. Evaluasi yang dilakukan yayasan Darun Nujaba terhadap manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah dengan diadakannya rapat antara pengurus yayasan sebagai aktor kebijakan dan kepala sekolah serta guru sebagai implementator kebijakan. Adanya rapat bertujuan untuk mengetahui mana saja yang harus diperbaiki terhadap kendala yang terjadi pada saat kebijakan diimplementasikan. Dengan melakukan evaluasi, yayasan dapat melihat secara jelas berbagai kondisi sesungguhnya dari sarana dan prasarana sekolah, apa kelebihan dan kekurangan yang mungkin ada. Selanjutnya yayasan dapat mengambil keputusan untuk tindak lanjut hasil evaluasi tersebut, berkenaan dengan penambahan sarana dan prasarana, pemeliharaan maupun pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah ada.



**IAIN PURWOKERTO**

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Kebijakan Yayasan Darun Nujaba dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto dapat disimpulkan bahwa proses implementasi kebijakan terdiri dari empat tahap yaitu *pertama*, tahap perumusan yang didalamnya memuat kegiatan rapat antara pengurus yayasan, pembina dan pengawas untuk membahas perencanaan yang akan diputuskan terkait pengelolaan atau pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang diajukan oleh sekolah. *Kedua*, tahap implementasi atau pelaksanaan mengenai kebijakan yayasan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yakni meliputi analisis perencanaan, pengadaan, inventaris, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan. *Ketiga*, tahap monitoring yang dilakukan yayasan melakukan beberapa tindakan yaitu pengecekan barang yang ada di sekolah setiap satu bulan satu kali. Dilanjutkan yayasan melakukan beberapa tindakan yaitu pengecekan barang yang ada di sekolah setiap satu bulan satu kali. Dilanjutkan pada tahap *keempat*, yakni tahap evaluasi kebijakan yakni yayasan mengadakan rapat dengan pengurus yayasan sebagai aktor kebijakan dan kepala sekolah serta guru sebagai implementator kebijakan.

#### **B. Saran-saran**

Setelah melihat kondisi yang ada, serta berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan, tidak ada salahnya bila peneliti memberikan beberapa saran sebagai masukan dalam meningkatkan kualitas pendidikan sebagai berikut:

1. Bagi Yayasan

Bagi pengurus Yayasan Darun Nujaba sebaiknya lebih berkoordinasi satu sama lain sehingga dalam mengelola sarana pendidikan akan lebih meningkat kualitasnya.

2. Bagi Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebaiknya perlu membentuk Waka Sarpras agar lebih membantu dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto.

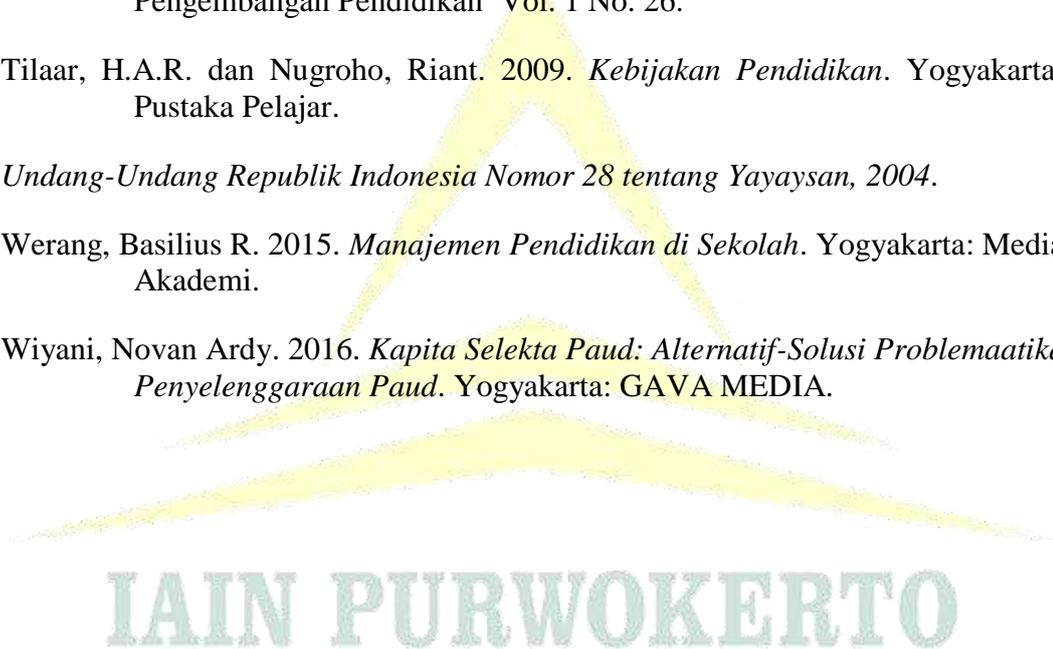


## DAFTAR PUSTAKA

- Ambarita, Alben. 2016. *Manajemen Sekolah*. Yogyakarta: media akademi.
- Arikunto, Suharsimi dan Yuliana, Lia. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.
- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharsimi. 2000. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Aunurrahman. 2010. *Belajar dan Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta.
- Bafadal, Ibrahim. 2003. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Barnawi & M. Arifin. 2012. *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*. Jogjakarta: AR RUZZ MEDIA, 2012.
- Bastian, Indra . 2007. *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*. Jakarta: Erlangga.
- Eka Prihatin. 2014. *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: ALFABETA, 2014
- Fatoni, Abdurrahman. 2006. *Metodologi penelitian dan Penyusunan Skripsi*. Jakarta: Asdi Mahasatya.
- Hermiono, Agustinus. 2014. *Kepemimpinan Pendidikan di Era Globalisasi*. Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR.
- <http://yamhuelashari.blogspot.com/p/kebijakan-umum.html?m=1>, diakses pada tanggal 13 Setember 2019 pukul 20:34 WIB.
- [https://www.academia.edu/36626338/TATA\\_CARA\\_PENGGUNAAN\\_SARANA\\_DAN\\_PRASARANA\\_PENDIDIKAN](https://www.academia.edu/36626338/TATA_CARA_PENGGUNAAN_SARANA_DAN_PRASARANA_PENDIDIKAN), diakses pada tanggal 20 Juli 2019 pukul 19.37 WIB.
- Imron, Ali. 2008. *Kebijaksanaan Pendidikan Di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Istinganan, Wahyu. 2012. *Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 1 Karangmoncol Kabupaten Purbalingga*. Purwokerto: STAIN Purwokerto.
- M. Hasbullah. 2015. *Kebijakan Pendidikan: Dalam Perpektif Teori, Aplikasi, dan Kondisi Objektif*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Margono, Suyud. 2015. *Badan Hukum Yayasan Dinamika Praktek, Efektivitas & Regulasi di Indonesia*. Bandung: Pustaka Reka Cipta.

- Margono. 2000. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta : PT Rineka Cipta.
- Matin dan Fuad, Nurhattati. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- Minarti, Sri. 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA.
- Mohamad, Mustari. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Moleong, Lexy J. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulhadi. 2017. *Hukum Perusahaan: Bentuk-bentuk Badan Usaha di Indonesia*. Jakarta: PT Grafindo Persada.
- Munadi, Muhammad & Barnawi. 2014. *Kebijakan Publik di Bidang Pendidikan*. Jogjakarta: AR RUZZ MEDIA.
- Mustari, Mohamad. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Natapraja, Gugun Ramadhan . 2014. *Pengaturan Sarana dan Prasarana pada Kebijakan Regrouping Sekolah di SD Negeri Umbulharjo 2 Cangkringan Sleman*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Nugroho, Riant. 2008. *Kebijakan Pendidikan yang Unggul*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Praseta, Rudhi. 2014. *Yayaysan Dalam Teori dan Praktik*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Rinanti, Tiyas Prasetia. 2018. *Kepemimpinan Kepala SMA Muhammadiyah 04 Purbalingga dalam Optimalisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Purwokerto: Skripsi IAIN Purwokerto.
- Rohiat. 2010. *Manajemen Sekolah*. Bandung: PT Refika Aditama, 2010
- Solichin, Mujiyanto. 2009. *Implementasi Kebijakan Pendidikan dan Peran Birokrasi*. Jurnal Studi Islam Vol. 6, No. 2.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

- Sumarni. 2018. *Peran dan Fungsi Yayasan dalam Pengelolaan Pendidikan Madrasah*. Jurnal Penelitian Pendidikan Agama dan Keagamaan Vol. 2, No. 16.
- Supramono, Gatot. 2008. *Hukum Yayasan di Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suryarama. 2009. *Peran Yayasan dalam Pengelolaan Bidang Pendidikan pada Perguruan Tinggi Swasta*. Jurnal Organisasi dan Manajemen Vol. 5 No. 1.
- Suryosubroto. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Tanggela, Martinus. 2013. *Analisis Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah di SMP Negeri 2 Batu*. Jurnal Kebijakan dan Pengembangan Pendidikan Vol. 1 No. 26.
- Tilaar, H.A.R. dan Nugroho, Riant. 2009. *Kebijakan Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tentang Yayasan, 2004.*
- Werang, Basilius R. 2015. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi.
- Wiyani, Novan Ardy. 2016. *Kapita Selekta Paud: Alternatif-Solusi Problematika Penyelenggaraan Paud*. Yogyakarta: GAVA MEDIA.



IAIN PURWOKERTO