

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Tentang Komite Sekolah

Hamzah B. Uno (2010 : 85-86) “Masyarakat adalah *stakeholder* yang berkepentingan dengan keberhasilan sekolah. Masyarakatlah yang membayar pendidikan melalui pembayaran pajak, oleh karena itulah sekolah harusnya bertanggung jawab terhadap masyarakat”. Masyarakat yang disebutkan di atas memiliki konsep yang kompleks dan tidak terbatas sehingga sekolah sangat sulit untuk berinteraksi secara intensif. Perlu adanya pembatasan konsep masyarakat untuk memudahkan hubungan sekolah dengan masyarakat. Penyederhanaan konsep masyarakat tersebut dilakukan dengan adanya “perwakilan” yang kemudian direalisasikan dengan membentuk Komite Sekolah dengan mempertimbangkan representasi keragaman masyarakat yang ada.

A.1. Pengertian Komite Sekolah

Komite sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan, baik pendidikan prasekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan luar sekolah.

Mulyasa (2009 : 124) “Komite sekolah merupakan suatu lembaga yang perlu dibentuk dalam rangka pelaksanaan MBS (Manajemen Berbasis Sekolah) dan KBK (Kurikulum Berbasis Kompetensi). Anggota komite sekolah terdiri dari kepala sekolah, guru, beberapa tokoh masyarakat, serta orang tua yang memiliki potensi dan perhatian besar terhadap pendidikan”.

Azas legalitas komite sekolah termuat dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 . tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya dalam pasal 56 ayat 3 yang berbunyi

“Komite sekolah, sebagai lembaga mandiri, dibentuk dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan dengan memberikan pertimbangan, arahan dan dukungan tenaga, sarana prasarana, serta pengawasan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan”

Berdasarkan berbagai pengertian komite sekolah diatas, peneliti dapat menyimpulkan komite sekolah merupakan badan atau lembaga mandiri bagi masyarakat yang peduli pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan yang ada disekolah.

A.2. Kedudukan dan Sifat Komite Sekolah

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 mengenai Acuan Pembentukan Komite Sekolah, kedudukan dan sifat komite sekolah adalah sebagai berikut:

1. Komite sekolah berkedudukan di satuan pendidikan
2. Komite sekolah dapat terdiri dari satuan pendidikan, atau beberapa satuan pendidikan dalam jenjang yang sama, atau beberapa satuan pendidikan yang berbeda jenjang tetapi berada pada lokasi yang terdekat, atau satuan-satuan pendidikan yang dikelola oleh suatu penyelenggara pendidikan, atau karena pertimbangan lainnya.
3. Badan ini bersifat mandiri, tidak mempunyai hubungan hirerarkis dengan lembaga.

Komite sekolah merupakan badan yang bersifat mandiri, tidak mempunyai herarkis dengan sekolah maupun lembaga pemerintahan lainnya. Komite sekolah dan sekolah memiliki kemandirian masing-masing tetapi tetap sebagai mitra yang harus saling bekerja sama sejalan dengan konsep manajemen berbasis sekolah.

A.3. Tujuan Komite Sekolah

Sebagai sebuah badan yang berkedudukan di satuan pendidikan, komite sekolah tentu memiliki tujuan. Tujuan dari komite sekolah berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 yaitu:

1. Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan di satuan pendidikan.
2. Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
3. Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu disatuan pendidikan.

A.4. Peran dan Fungsi Komite Sekolah

Peran Komite Sekolah/Madrasah yang ada pada UU No. 20 tahun 2003 pasal 56 mengenai dewan pendidikan dan komite sekolah disebutkan bahwa:

1. Masyarakat berperan dalam meningkatkan mutu pelayanan pendidikan yang meliputi perencanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan melalui Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah/Madrasah.
2. Dewan pendidikan sebagai lembaga mandiri dibentuk dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan pendidikan dengan memberikan pertimbangan, arahan dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta pengawasan pendidikan pada tingkat Nasional, Propinsi, dan Kabupaten/Kota yang tidak mempunyai hubungan kirarkis.
3. Komite Sekolah/Madrasah sebagai lembaga mandiri dibentuk dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan dan memberikan pertimbangan, arahan, dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana pada tingkat satuan pendidikan.

Sedangkan berdasarkan Kepmendiknas Nomor 044/U/2002, peran dari Komite Sekolah adalah sebagai berikut:

1. Pemberi pertimbangan (advisory agency) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan disatuan pendidikan di satuan pendidikan.
2. Pendukung (supporting agency) baik yang berwujud finansial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan disuatu pendidikan.
3. Pengontrol (controlling agency) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di suatu pendidikan.
4. Mediator antara pemerintah (eksekutif) dengan masyarakat disatuan pendidikan.

Indikator dari peran komite sekolah berdasarkan Acuan Oprasional Kegiatan dan Indikator Kinerja Komite Sekolah, Departemen Pendidikan Nasional Ditektorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Tim Pengembangan dewan Pendidikan dan Komite Sekolah sebagai berikut:

Tabel 1
Indikator dari Peran Komite Sekolah

No	Peran Komite Sekolah	Indikator Kerja
1	Pemberi pertimbangan (<i>Advisory</i>)	1. Memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada satuan pendidikan mengenai: Memberikan pertimbangan tentang sarana dan prasarana yang dapat diadakan di sekolah. Memberikan pertimbangan tentang anggaran yang dapat dimanfaatkan di sekolah.
2	Pendukung (<i>Supporting</i>)	1. Mendorong orang tua dan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pendidikan 2. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan 3. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu
3	Pengontrol (<i>Controlling</i>)	1. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap alokasi anggaran untuk pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana. kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan.
4	Mediator	1. Melakukan kerja sama dengan masyarakat. 2. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.

Sri Renani (2008 : 81) “Komite sekolah memiliki peran *advisory agency* badan yang memberikan pertimbangan kepada sekolah atau yayasan. Idealnya, sekolah dan yayasan pendidikan harus meminta pertimbangan kepada Komite Sekolah dalam merumuskan kebijakan, progam, dan kegiatan sekolah, termasuk juga dalam merumuskan visi, misi, dan tujuan sekolah yang bersifat *given*, seperti di sekolah swasta dengan ciri khas tertentu”.

Ada beberapa visi, misi dan tujuan sekolah yang harus dirumuskan bersama dengan komite sekolah, seperti program unggulan apa saja yang ingin diterapkan oleh sekolah.

Komite sekolah memiliki peran sebagai supporting agency, badan yang memberikan dukungan berupa dana, tenaga, dan pikiran. Jika dahulu komite sekolah lebih sebagai pendukung dana, maka penekanan peran komite sekolah seharusnya bukan pada aspek dana saja melainkan aspek lainnya, terutama berupa gagasan dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu pendidikan.

Sebagai mediator komite sekolah berfungsi menjadi penghubung sekolah dengan orang tua dan masyarakat. Peran sebagai mediator yang dilakukan komite sekolah dalam pelaksanaan program pendidikan lebih kepada upaya memfasilitasi berbagai masukan dari masyarakat terhadap kebijakan dan program sekolah yang ditetapkan oleh sekolah. Masukan ini akan menjadi perhatian bagi pengambilan kebijakan sekolah, yang. Sehingga diharapkan berbagai kebijakan dan program sekolah yang diambil dapat diterima dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Untuk fungsi dari komite sekolah, sebenarnya merupakan penjabaran dari peran komite sekolah. Menurut Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 fungsi komite sekolah adalah sebagai berikut.

1. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan bermutu.
2. Melakukan kerjasama dengan masyarakat (perorangan/organisasi), pemerintah daerah, dan DPRD berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
3. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
4. Memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada pemerintah daerah/DPRD mengenai:
5. Kebijakan dan program pendidikan.
6. Kriteria tenaga daerah dalam bidang pendidikan.

7. Kriteria tenaga kependidikan, khususnya guru/tutor dan kepala satuan pendidikan.
8. Kriteria fasilitas pendidikan.
9. Hal-hal lain yang berkaitan dengan pendidikan.
10. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.
11. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di suatu pendidikan.
12. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan.

Bila disimpulkan mengenai penjabaran mengenai peran dan fungsi komite sekolah diatas, kita dapat mengetahui bahwa komite sekolah memiliki tugas yang cukup berat berkaitan dengan upaya peningkatan kualitas pendidikan di sekolah. Bila upaya pengoptimalan kinerja komite sekolah dapat berjalan dengan baik tentu perbaikan peningkatan mutu pendidikan disekolah juga akan meningkat.

B. Kajian Tentang Sarana dan Prasarana Pendidikan

B.1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Sarana pendidikan (Suharno, 2008 : 30) adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Prasarana pendidikan pendidikan yaitu fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan (A.L. Hartini, 2011 : 136) diartikan sebagai suatu aktivitas menyeluruh yang dimulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusbukuan berbagai macam property pendidikan yang dimiliki oleh suatu institusi pendidikan.

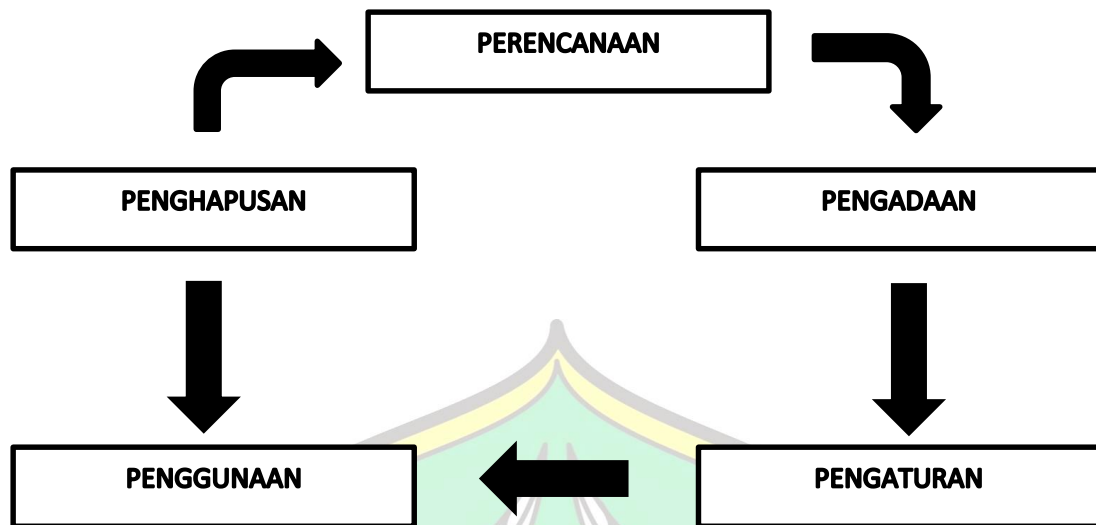
Menurut Barnawi (2012 : 48) manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yng efektif dan efisien.

Secara etimologi sarana dan prasarana memiliki arti yang berbeda, namun seringkali disebutkan secara bersama-sama. Seperti dalam UU No. 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional dalam BAB XII tentang Sarana Dan Prasarana Pendidikan pasal 45 (1), disebutkan bahwa “setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik”.

Selain hal tersebut penyebutan sarana dan prasarana sebagai satu kesatuan fasilitas sekolah seperti yang tertera dalam UU Sisdiknas pasal 35 bahwa standar sarana dan prasarana pendidikan mencakup ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, dan sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

B.2. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana

Menurut Barnawi (2012 : 48) Proses yang dilakukan dalam upaya pengadaan dan pendayanaan sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan penghapusan. Kelima proses tersebut dapat dipadukan sehingga membentuk suatu siklus manajemen sarana dan prasarana sebagai berikut.



Gambar 1. Siklus Manajemen Sarana Dan Prasarana

B.2.1. Perencanaan

Perencanaan berasal dari kata dasar rencana yang memiliki arti rancangan atau kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa depan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. (Barnawi 2012 : 51)

Proses manajemen sarana dan prasarana diawali dengan melakukan perencanaan untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan oleh sekolah atau satuan pendidikan atau untuk mengetahui yang mana yang paling prioritas untuk diadakan. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting sekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dewan guru, bendahara dan komite sekolah.

B.2.2. Pengadaan

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis, spesifikasi, jumlah, waktu, harga, tempat, serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi terhadap apa yang telah direncanakan di awal tahap pengadaan sarana dan prasarana yang bertujuan untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

B.2.3. Pengaturan

Proses pengaturan dilakukan ketika sarana dan prasarana telah diadakan. Ini bertujuan untuk pengaturan. Ada beberapa proses pengaturan sarana dan prasarana yaitu, inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan.

B.2.4. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan mencatat dan menyusun sarana dan prasarana yang ada secara teratur, tertib, dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Sarana dan prasarana yang berasal dari pemerintah (milik Negera) wajib diinventarisasikan. Melalui tahapan ini akan dapat diketahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pengadaan, merek, ukuran, dan harga barang yang ada di sekolah.

B.2.5. Penyimpanan

Kegiatan ini adalah suatu kegiatan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Kegiatan penyimpanan meliputi, menerima barang, menyimpan barang, dan mengeluarkan

atau mendistribusikan barang. Dalam kegiatan ini diperlukan gudang sebagai tempat pengimanan barang-barang yang perlu disimpan.

B.2.6. Pemeliharaan

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.

B.2.7. Penggunaan

Penggunaan dalam artian lain adalah pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses belajar mengajar di sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Proses penggunaan, yaitu pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan.

Ada dua prinsip yang diatur oleh Depdiknas yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisien. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah. Prinsip efisiensi berarti pemakaian- pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak dan hilang. (UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional)

B.2.8. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar

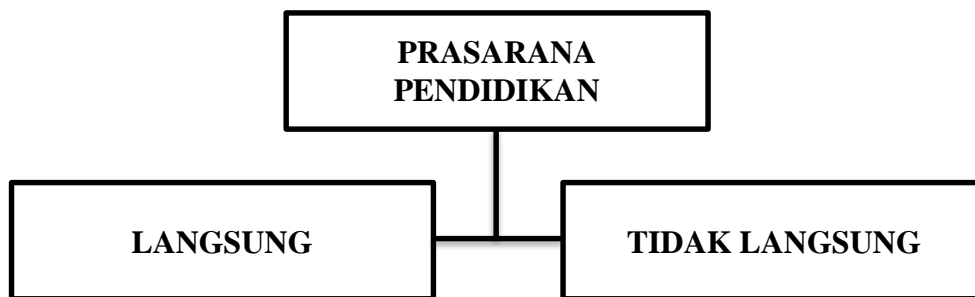
inventaris karena sarana dan prasarana sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran disekolah.(Barnawi 2012 : 71)

Penghapusan ialah kegiatan peniadaan barang-barang milik negara atau daerah dari daftar inventaris karena barang itu sudah tidak mempunyai nilai guna atau tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan, atau biaya pemeliharaannya sudah terlalu mahal. (Erdiyanti 2007 : 88)

B.3. Klasifikasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Barnawi (2012 : 50) “berdasarkan hubungan dengan proses pembelajaran sarana dibagi menjadi tiga macam, yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajar”. Alat pelajaran adalah alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya, buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktek.

Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yang berupa perbuatan atau benda yang dapat mengkonkretkan materi pelajaran. Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang berfungsi sebagai perantara dalam proses pembelajaran sehingga meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan. Media pengajaran ada tiga jenis yaitu audio, visual dan audiovisual. Prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu prasarana langsung dan prasarana tidak langsung. Bila dipetakan akan menjadi seperti dibawah ini.



Gambar 2. Bagan Prasarana Pendidikan di Sekolah

Prasarana langsung adalah prasarana yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kelas, ruang laboratorium, ruang praktek, dan ruang komputer. Prasarana tidak langsung adalah prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran, tetapi sangat menunjang proses pembelajaran, misalnya ruang kantor, kantin sekolah, ruang UKS, ruang guru, dan lain-lain.

B.4. Macam-macam Sarana dan Prasarana

B.4.1. Sarana Pendidikan

Sarana pendidikan bila ditinjau dari fungsi dan peranannya dalam proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi:

- 1) Alat pelajaran, alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, misalnya buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik.
- 2) Alat peraga, alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan atau benda yang mudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai dengan konkret.
- 3) Media pengajaran, adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai prantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan

efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Ada tiga jenis media, yaitu media audio, media visual, dan media audio visual. (S. Arikunto, 2016 : 10)

Jika ditinjau dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan tahan lama. (S. Minarti 2011 : 225 - 226)

1) Sarana pendidikan yang habis dipakai

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relative singkat, seperti kapur tulis, spidol, penghapus, serta bahan kimia yang digunakan dalam pembelajaran IPA. Selain itu, ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk , misalnya kayu, besi, dan kertas karton. Semua contoh tersebut adalah sarana pendidikan yang jika dipakai satu atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.

2) Sarana pendidikan yang tahan lama

Sarana pendidikan yang tahan lama yaitu keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama, seperti bangku, kursi, mesin tulis, computer, dan peralatan olahraga.

Jika ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan yaitu terdiri dari sarana pendidikan yang bergerak, dan sarana pendidikan yang tidak bergerak.

1) Sarana Pendidikan yang Bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakainya, seperti

lemari arsip, bangku, dan kursi yang bisa digerakan atau dipindahkan kemana saja.

2) Sarana pendidikan yang tidak bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak yaitu semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relative sangat sulit untuk dipindahkan, seperti tanah, bangunan, sumur, serta saluran air dari PDAM, yang relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

B.4.2. Prasarana Pendidikan

Prasarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk 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, seperti ruang kantor, kantin, masjid/musholla, tanah, jalan menuju lembaga, kamar kecil, ruang usaha kesehatan, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan. (S. Arikunto, 2016 : 10)

- 1) Prasarana yang menunjang proses pembelajaran, meliputi:
- 2) Ruang kelas adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktek yang tidak memerlukan pralatan khusus.
- 3) Ruang perpustakaan adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka.
- 4) Ruang laboratorium adalah ruang untuk pembelajaran secara praktik yang memerlukan peralatan khusus.

- 5) Ruang pimpinan adalah ruang untuk pimpinan melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah.
- 6) Ruang guru adalah ruang untuk guru bekerja di luar kelas, beristirahat, dan menerima tamu. Ruang tata usaha adalah ruang untuk pengelolaan administrasi sekolah/madrasah.
- 7) Ruang konseling adalah ruang untuk peserta didik mendapatkan layanan konseling dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir.
- 8) Ruang UKS adalah ruang untuk menangani peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan dini dan ringan di sekolah/madrasah.
- 9) Tempat beribadah adalah tempat warga sekolah/madrasah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah.
- 10) Ruang organisasi kesiswaan adalah ruang untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi peserta didik.
- 11) Jamban adalah ruang untuk buang air besar dan/atau kecil.
- 12) Gudang adalah ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, peralatan sekolah/madrasah yang tidak/belum berfungsi, dan arsip sekolah/madrasah.
- 13) Tempat berolahraga adalah ruang terbuka atau tertutup yang dilengkapi dengan sarana untuk melakukan pendidikan jasmani dan olah raga.
- 14) Tempat bermain adalah ruang terbuka atau tertutup untuk peserta didik dapat melakukan kegiatan bebas.

Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan. (Mulyasa, 2003 : 49)

B.5. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen pendidikan yang harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan. Dalam PP No. 19 tahun 2005 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimum tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat ibadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi dan komunikasi. Dalam Pasal 42, secara tegas disebutkan bahwa:

1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan yang lain yang perlu untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah,

tempat bermain, tempat berekreasi, dan berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan yang teratur dan berkelanjutan.

Menurut Barnawi, sarana dan prasarana sekolah dapat dikelompokkan menjadi sejumlah prasarana dengan bermacam-macam sarana dikelompokkan menjadi sejumlah prasarana dengan bermacam-macam sarana prasarana sekolah yang meliputi ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, tempat beribadah, ruang UKS, jamban, gudang, ruang sirkulasi dan tempat bermain/berolahraga. (Mulyasa, 2009 : 103-104)

C. Optimalisasi

Menurut Depdikbud (1995) Optimalisasi berasal dari kata optimal berarti terbaik, tertinggi, sedangkan optimalisasi berarti suatu proses meninggikan atau meningkatkan ketercapaian dari tujuan yang diharapkan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Optimalisasi adalah proses pencarian solusi yang terbaik, tidak selalu keuntungan yang paling tinggi yang bisa dicapai jika tujuan pengoptimalan adalah memaksimalkan keuntungan, atau tidak selalu biaya yang paling kecil yang bisa ditekan jika tujuan pengoptimalan adalah meminimumkan biaya. (H. Siringoringo, 2005 : 40)

Optimalisasi merupakan suatu proses untuk mengoptimalkan suatu solusi agar ditemukannya solusi terbaik dari sekumpulan alternatif solusi yang ada. Optimalisasi dilakukan dengan memaksimalkan suatu fungsi objektif dengan tidak melanggar batasan yang ada. Dengan adanya optimalisasi, suatu sistem dapat

meningkatkan efektifitasnya, yaitu seperti meningkatkan keuntungan, meminimalisir waktu proses, dan sebagainya.

Optimalisasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia ialah tertinggi, paling baik, sempurna, terbaik, paling menguntungkan, Mengoptimalkan berarti menjadikan sempurna, menjadikan paling tinggi, menjadikan maksimal, Optimalisasi berarti pengoptimalan. (Tim Prima Pena, 2015 : 255)

Dari beberapa penjelasan diatas maka diketahui optimalisasi adalah upaya pencapaian hasil sesuai harapan secara efektif dan efisien dan hanya dapat terwujud apabila dalam mencapainya hasil secara efektif dan efisien

Ada tiga elemen permasalahan optimalisasi yang harus diidentifikasi, yaitu tujuan, alternative keputusan, dan sumberdaya yang dibatasi.

C.1. Tujuan

Tujuan bisa berbentuk maksimisasi atau minimisasi. Bentuk maksimisasi digunakan jika tujuan pengoptimalan berhubungan dengan keuntungan, penerimaan, dan sejenisnya. Bentuk minimisasi akan dipilih jika tujuan pengoptimalan berhubungan dengan biaya, waktu, jarak, dan sejenisnya. Penentuan tujuan harus memperhatikan apa yang diminimumkan atau maksimumkan.

C.2. Alternatif Keputusan

Pengambilan keputusan dihadapkan pada beberapa pilihan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Alternatif keputusan yang tersedia tentunya alternatif yang menggunakan sumberdaya terbatas yang dimiliki pengambil keputusan. Alternatif keputusan merupakan aktivitas atau kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan.

C.3. Sumberdaya yang Dibatasi

Sumberdaya merupakan pengorbanan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Ketersediaan sumberdaya ini terbatas. Keterlibatan ini yang mengakibatkan dibutuhkan proses optimalisasi.

Optimalisasi memiliki manfaat mengidentifikasi tujuan, mengatasi kendala, pemecahan masalah yang lebih tepat dan dapat diandalkan, pengambilan keputusan yang lebih cepat.

D. Penelitian Relevan

Peneliti menyadari bahwa secara substansial penelitian ini tidak sama sekali baru. Dalam kajian pustaka ini, peneliti tidak memungkinkan akan menyebutkan satu persatu hasil penelitian yang ada relevannya dengan penelitian lain. Namun, beberapa hasil penelitian akan mendeskripsikan karya yang ada relevannya dengan judul *“Optimalisasi Peran Komite dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Amonggedo”*. Adapun karya itu adalah sebagai berikut:

1. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Akhmad Mujahid Shobri (2008) dalam skripsi yang berjudul *“Optimalisasi Peran Komite Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMA NW Narmada Lombok Barat”* menyimpulkan bahwa komite memiliki 4 peran di sekolah yaitu: Komite Sekolah sebagai badan pemberi pertimbangan (*advisory agency*), komite Sekolah sebagai badan pemberi dukungan (*supporting agency*), komite Sekolah sebagai badan pengontrol (*controlling agency*), komite Sekolah sebagai mediator dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah.

2. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Selvi Mayarani dan Desi Nurhikmahyanti (2014) dalam jurnal yang berjudul “Peran Komite dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana” menyimpulkan bahwa komite berperan dalam pengadaan sarana dan prasarana, komite sekolah masih membutuhkan masukan dari orang tua siswa untuk mengetahui kebutuhan siswa, komite sekolah membutuhkan bantuan dari semua elemen sekolah, perlu upaya melibatkan wali siswa dalam penggalangan dana untuk pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana disekolah.
3. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Sirajuddin (2016) dalam skripsi yang berjudul “Peran Komite Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Agama Islam di SDN 124 Paroto Kecamatan Lilirilau Kabupaten Soppeng” menyimpulkan bahwa komite berperan sebagai pemberi pertimbangan, sebagai badan pendikung, sebagai badan pengontrol, sebagai mediatol dalam meningkatkan mutu pendidikan agama islam di SDN 124 Paroto

Dari ketiga penelitian diatas terdapat kesamaan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti, yaitu peran komite sekolah. Akan tetapi dari ketiga penelitian tersebut, tidak ada yang benar-benar sama dengan masalah yang akan diteliti.

Ketiga penelitian tersebut hanya berfokus kepada peran komite dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah, hal ini merupakan titik perbedaan karena pada penelitian ini akan diteliti optimalisasi peran komite dalam peningkatan sarana dan prasarana sekolah