

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam Encyclopedia of the Social Sains dikatakan bahwa manajemen adalah suatu proses dengan proses mana pelaksanaan suatu tujuan tertentu diselenggarakan dan diawasi. Haiman mengatakan bahwa manajemen adalah fungsi-fungsi yang mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu-individu mencapai tujuan bersama. George R. Terry, manajemen adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain. Dengan demikian, manajemen sangat penting dalam pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan.

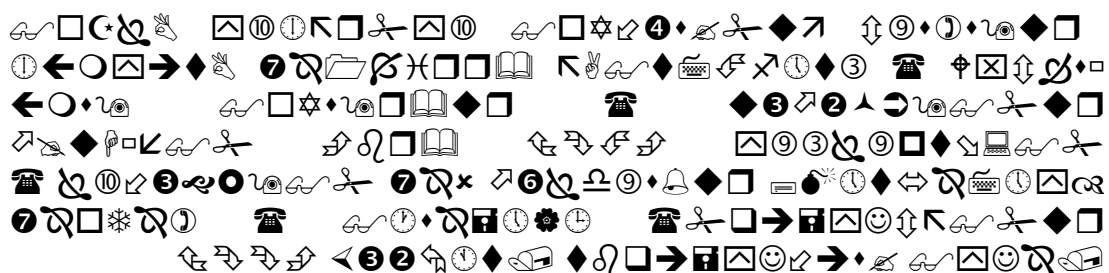
Manajemen sekolah menyangkut beberapa hal, seperti manajemen personalia, keuangan dan sarana. Sebagai pejabat tertinggi di sekolah, maka Kepala Sekolah merupakan manajer di sekolah tersebut. Sebagai manajer, Kepala Sekolah mempunyai beberapa fungsi, di antaranya:

- a. Forecasting, yaitu kegiatan meramalkan, memproyeksikan, atau mengadakan taksiran terhadap berbagai kemungkinan yang akan terjadi dalam suatu rencana yang lebih pasti dapat dilakukan.
- b. Perencanaan, yaitu penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan. Pembatasan yang agak kompleks merumuskan perencanaan sebagai penetapan apa yang harus dicapai, bila hal itu dicapai, dimana hal itu harus dicapai, bagaimana hal itu harus dicapai, siapa yang bertanggung jawab, penetapan mengapa hal itu harus dicapai.
- c. Pengorganisasian, yaitu keseluruhan aktivitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan terciptanya aktivitas-aktivitas yang berdaya guna dan berhasil guna dan mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.
- d. Staffing, yaitu salah satu fungsi manajemen berupa penyusutan personalia pada suatu organisasi sejak dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya sampai

dengan usaha agar setiap tenaga kerja petugas berdaya guna maksimal kepada organisasi/sekolah.

- e. Directing atau Commanding adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberi bimbingan, saran, perintah-perintah atau instruksi kepada bawahan dalam melaksanakan tugas masing-masing, agar tugas dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan semula.
- f. Coordinating atau mengkoordinasi merupakan salah satu fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan, menyatukan, dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan organisasi. Usaha yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan itu, antara lain dengan memberi instruksi, perintah, mengadakan pertemuan untuk memberikan penjelasan, bimbingan atau nasehat, dan mengadakan coaching dan bila perlu memberi teguran.
- g. Motivating atau pemotivasian kegiatan merupakan salah satu fungsi manajemen berupa pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan, agar bawahan melakukan kegiatan secara suka rela sesuai apa yang dikehendaki oleh atasan. Pemberian inspirasi, semangat dan dorongan.
- h. Controlling atau pengawasan.
- i. Reporting atau pelaporan.¹

Manajemen sarana banyak diisyaratkan dalam al-Quran, seperti barang tambang, perberdayaan laut, sebagainya. barang tambang disebutkan dalam surah Saba ayat 10-11:



Dalam ayat tersebut Allah SWT memerintahkan kepada Nabi Daud as. agar memberdayakan besi, karena besi mempunyai peranan yang penting dan besar sekali kegunaannya. Karena itu, patutlah umat Nabi Muhammad SAW yang telah diberi

¹George R. Terry, *Manajemen Suatu Pengantar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1982), h. 32.

petunjuk pemanfaatan besi ini tidak membiarkan dan mengabaikan begitu saja, melainkan harus lebih kreatif untuk memanfaatkan dan memberdayakan sarana yang

telah disediakan oleh Allah SWT tersebut dengan sebaik-baiknya.²

Tentang laut, Allah SWT berfirman dalam surah an-Nahl ayat 14:

لَا إِلٰهَ إِلَّا هُوَ الْحَيُّ الْقَيُّومُ لَا تَأْخُذُهُ سِنَةٌ وَلَا نَوْمٌ لِّهُ مَا فِي السَّمٰوٰتِ وَمَا فِي الْاَرْضِ مَنْ ذَا الَّذِي يَشْفَعُ عِنْدَ هُوَ اِلَّا بِاِذْنِهٖ يَعْلَمُ مَا بَيْنَ اَيْدِيهِمْ وَمَا خَلْفَ اٰثَانِهِمْ وَسِعَتْ رُوْحُهٗ السَّمٰوٰتِ وَالْاَرْضَ وَلَا يَـُٔوْدُهٗ حِفْظُهُمْ هُوَ الْغَنِيُّ الْغَنِيُّ

Laut di samping sebagai sarana perhubungan, juga sebagai sumber protein dari ikan segar dan mengandung permata-permata yang dapat diambil manfaatnya oleh manusia. Karena itu, semua sarana yang disediakan oleh Allah Swt tersebut harus diberdayakan dengan sebaik-baiknya. Untuk memberdayakan semua itu, diperlukan adanya manajemen yang baik pula.

Salah satu sarana sekolah yang harus dimanajemen dengan baik adalah laboratorium. Belajar manajemen laboratorium ternyata membutuhkan kemampuan yang komprehensif. Misalnya, untuk membangun laboratorium butuh arsitek yang mengerti ilmunya. Karena ketika membangun suatu laboratorium tidak bisa sembarangan menata ruangan. Misalnya laboratorium IPA memerlukan, ruangan adminstrasi, manajer, laboratorium penelitian, ruang instrumen, ruang timbang, gudang alat dan gudang bahan, alur evakuasi jika terjadi kebakaran/bencana di laboratorium pun harus ada.

Dalam penempatan alat harus diperhatikan dengan baik. Harus dikenali karakter alat tersebut. Alat seperti HPLC (*High Pressure Liquid Chromatography*) - GC MS (*Gas*

²Moh. Chadziq Charisma, *Tiga Aspek Kemukjizatan al-Quran*, (Surabaya: Bina Ilmu, 1991), h. 264.

Chromatography Mass Spectrophotometer) jangan ditempatkan satu ruangan dengan alat FTIR (*Fourier Transform Infrared Spectroscopy*). Dalam pengoperasian HPLC dan GC MS membutuhkan pompa besar sehingga menghasilkan getaran sedangkan FTIR sangat sensitif terhadap getaran.

Kemampuan seorang kimiawan untuk mengenali sifat-sifat bahan kimia ternyata amat sangat diperlukan. Bahan - bahan kimia di tempatkan di lemari bukan berdasarkan alfabet tapi dari sifat kereaktifannya. Asam - asam sebaiknya disimpan dalam lemari tersendiri. Bahan beracun seperti kalium sianida (KCN), asam oksalat ($\text{H}_2\text{C}_2\text{O}_4 \cdot 2 \text{H}_2\text{O}$), raksa (Hg) disimpan dalam lemari yang terkunci. Bahan kimia yang bau dan mudah menguap seperti asam asetat, amoniak disimpan dalam lemari yang berventilasi. Ventilasi lemari ini berupa pipa yang menuju keluar ruangan jadi gasnya bisa langsung menuju udara terbuka. Bahan yang mudah terbakar seperti eter, fosfor, alkohol, aseton disimpan dalam lemari yang terbuat dari bahan yang tidak dapat terbakar. Bahan kimia juga harus diberi label sesuai dengan isinya.

Sistem administrasi yang dimiliki oleh laboratorium juga harus rapih dan terdokumentasi dengan baik. Misalnya, pengaturan keluar masuk barang, laporan kegiatan di lab, data penelitian. Kemampuan mengelola sumber daya manusia yang ada pun harus dikuasai oleh seorang manajer. Sudah bukan zamannya lagi manajer itu kerjanya hanya memberi perintah.

Laboratorium merupakan ujung tombak pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi, karena di dalam laboratorium dilakukan berbagai kegiatan praktek atau penelitian, dengan menggunakan seperangkat alat-alat laboratorium serta infrastruktur yang lengkap seperti air, listrik,

gas dan sebagainya. Selama ini laboratorium yang ada masih bersifat manual dalam penyimpanan data, pencarian data, dan pembuatan laporan-laporan, sehingga dalam pelaksanaannya menimbulkan kerugian waktu dan biaya. Pengelolaan dan pencarian data membutuhkan waktu yang cukup lama, serta terjadi penumpukan data yang berupa lembaran kertas sehingga membutuhkan banyak tempat atau ruangan penyimpanan. Oleh karena itu perancangan dan pembuatan Sistem Informasi Manajemen Laboratorium ini dibuat agar dapat mengefisienkan waktu dan memudahkan teknisi pada masing-masing laboratorium di dalam pengolahan data.

MAN 2 Martapura mempunyai beberapa sarana penunjang pendidikan yang sangat penting, yaitu laboratorium. Sekolah ini mempunyai 3 (tiga) buah laboratorium, yaitu Laboratorium IPA, Laboratorium Bahasa, dan Laboratorium Komputer. Masing-masing laboratorium dilengkapi dengan peralatan pendukungnya, seperti laboratorium IPA dilengkapi dengan Mikroskop, tabung kimia berbagai jenis, replika kerangka manusia, dan sebagainya. Laboratorium Bahasa dilengkapi dengan peralatan audio video, seperti sound system, headphone, tape recorder, televisi, dan sebagainya. Laboratorium Komputer dilengkapi dengan 10 (sepuluh) set komputer lengkap dengan printernya. Laboratorium IPA menempati gedung sendiri, sedangkan Laboratorium Komputer dan Bahasa menempati satu gedung secara bersamaan.

Dari hasil observasi awal yang penulis lakukan, terlihat bahwa manajemen laboratorium tersebut masih minim, khususnya laboratorium IPA dan Bahasa. Ketiga laboratorium itu dikelola oleh guru masing-masing mata pelajaran yang sekaligus sebagai manajer dan laboran. Laboratorium IPA terlihat kurang terawat dan jarang digunakan. Peralatan laboratorium terlihat penuh debu dan sebagian ada yang sudah rusak. Begitu pula dengan peralatan Laboratorium Bahasa, hanya tersimpan di dalam lemari karena jarang digunakan. Hanya Laboratorium Komputer yang sering digunakan dan penggunaannya telah di jadwalkan secara bergiliran bagi semua siswa pada setiap kelas.

Melihat fenomena tersebut, penulis berasumsi bahwa manajemen laboratorium di MAN 2 Martapura masih kurang maksimal. Hal ini disebabkan oleh kurangnya kemampuan Sumber Daya Manusia yang ada untuk memenej sarana tersebut. Untuk menjawab kebenaran asumsi tersebut, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian, yang hasilnya akan dituangkan dalam sebuah skripsi dengan judul: **“MANAJEMEN LABORATORIUM DI MAN 2 MARTAPURA”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan, untuk mengarahkan penelitian, maka permasalahan yang akan diteliti dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen laboratorium di MAN 2 Martapura?
2. Faktor apa saja yang mempengaruhi pelaksanaan manajemen laboratorium itu di MAN 2 Martapura?

C. Definisi Operasional dan Lingkup Pembahasan

Yang penulis maksudkan dengan “manajemen ” adalah suatu upaya untuk mengatur dan mendayagunakan fasilitas secara maksimal, sehingga fasilitas tersebut benar-benar berfungsi secara efektif dan efesien sesuai dengan karakteristiknya, untuk mencapai tujuan pendidikan. Manajemen di sini mencakup jadwal pemakaian, pemeliharaan, pemulihan/ rehabilitasi, penyimpanan, dan inventarisasi.

Laboratorium yang dimaksud adalah Laboratorium Bahasa, Laboratorium

Komputer, dan Laboratorium IPA. Jadi yang penulis maksudkan dengan judul penelitian ini adalah upaya sekolah untuk mendayagunakan secara maksimal yaitu mengatur pemakaian, pemeliharaan, rehabilitasi dan penyimpanan serta inventarisasi sarana Laboratorium Bahasa, Laboratorium Komputer, dan Laboratorium IPA di MAN 2 Martapura, yang beralamat di Jalan Pendidikan Sei Pering Martapura.

D. Alasan Memilih Judul

Adapun alasan yang mendorong penulis untuk mengadakan penelitian dengan judul tersebut adalah sebagai berikut:

1. Hasil observasi awal di MAN 2 Martapura menunjukkan bahwa sekolah ini mempunyai laboratorium yang cukup lengkap, yaitu Laboratorium IPA, Bahasa dan Komputer, serta dilengkapi dengan berbagai peralatan pendukungnya, namun masih belum diberdayakan secara maksimal. Hal ini perlu diteliti apa faktor penyebabnya.
2. Laboratorium sebagai sarana pendidikan, perlu diberdayakan secara maksimal, sehingga sarana tersebut berfungsi sebagaimana mestinya untuk mencapai tujuan pendidikan. Untuk mencapai hal tersebut, perlu dilaksanakan manajemen sarana yang baik. Sebab manajemen yang baik, khususnya dalam manajemen sarana dapat menunjang kelancaran proses pembelajaran.

E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hal-hal yang telah dikemukakan dalam rumusan masalah, yaitu untuk mengetahui:

1. Pelaksanaan manajemen laboratorium di MAN 2 Martapura.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan manajemen ketiga laboratorium

itu di MAN 2 Martapura.

F. Signifikansi Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pemikiran bagi dunia dunia pendidikan khususnya dalam majamenen sarana, dan memberikan solusi bagi problema yang dihadapi dalam manajemen sekolah, terutama dalam hal:

1. Memberikan informasi bagi para guru tentang manajemen laboratorium pada MAN 2 Martapura, dan faktor-faktor yang mempengaruhinya, sehingga dapat dijadikan masukan untuk meningkatkan usaha perberdayaan sarana.
2. Memberikan acuan dan informasi awal bagi mahasiswa lain yang ingin meneliti masalah ini dari aspek yang lain, dan menjadi rujukan bagi kalangan sivitas akademika yang berkepentingan terhadap hasil penelitian ini.
3. Bahan pustaka yang memperkaya literatur Perpustakaan Pusat IAIN Antasari pada umumnya dan Perpustakaan Fakultas Tarbiyah khususnya.

G. Tinjauan Pustaka

Penelitian tentang manajemen sekolah telah dilakukan oleh beberapa orang mahasiswa IAIN Antasari Fakultas Tarbiyah, khususnya mahasiswa jurusan KI AMPI. Di antara mahasiswa (peneliti) tersebut adalah :

- a. Saudara Husni Thamrin, mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Banjarmasin, Jurusan KI-AMPI, angkatan 2002/2003, dengan judul *Manajemen Sekolah di Madrasah Aliyah Negeri 3 Martapura*.
- b. Saudari Nur Lela, mahasiswi Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Banjarmasin, Jurusan KI-AMPI, angkatan 2004/2005, dengan judul *Administrasi Kurikulum Pada Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu "Qardhan Hasana" Banjarbaru*. Penelitian yang penulis lakukan adalah mengenai manajemen laboratorium

yang sepengetahuan penulis hingga kini belum ada mahasiswa IAIN Antasari yang melakukan penelitian tentang hal ini, baik dari segi subjek, objek maupun lokasinya, sehingga ini merupakan penelitian baru.

H. Sistematika Penulisan

Skripsi ini ditulis dalam lima bab dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan, yang berisikan latar belakang masalah, rumusan masalah, definisi operasional dan lingkup pembahasan, alasan memilih judul, tujuan dan signifikansi penelitian, kerangka pemikiran, dan sistematika penulisan.

Bab II Landasan Teoritis, yang memuat pembahasan tentang manajemen sarana, yang memuat pembahasan tentang pengertian manajemen sarana, peranan manajemen sarana terhadap PBM, tujuan manajemen sarana, kegiatan manajemen sarana, dan faktor-faktor yang mempengaruhi manajemen sarana.

Bab III Metode Penelitian, yang berisikan jenis dan pendekatan, desain penelitian, subjek dan objek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan dan analisis data, dan prosedur penelitian.

Bab IV Laporan Hasil Penelitian yang penyajian data, serta analisis data.

Bab V Penutup yang berisikan kesimpulan dan saran-saran.