

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum MIN Pelaihari**

Pendidikan di MIN Pelaihari merupakan pendidikan bercirikan khas islam, yang dinamis, inovatif dan berwawasan global. Dalam kurun waktu sejak 1981 sampai sekarang ini, telah mendapat kepercayaan yang begitu besar dari masyarakat, baik di tingkat kabupaten tanah Laut, Provinsi Kalimantan Selatan dan bahkan tingkat nasional. Selain sebagai obyek penelitian, juga sebagai acuan masyarakat dan bahkan sebagai tolak ukur pendidikan islam masyarakat Pelaihari.

Seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pesatnya arus informasi yang menggiring kita ke dunia global, MIN pelaihari Kabupaten tanah Laut mendapat tantangan yang cukup berat untuk bisa berbicara di tingkat global. Oleh karena itu hendaknya senantiasa berusaha memberikan pelayanan pendidikan sesuai dengan tuntutan masyarakat dan perkembangan zaman. Tantangan yang menghadang hendaknya dapat diubah dan dijadikan peluang emas untuk meningkatkan prestasi, dedikasi, loyalitas, dan tanggung jawab bagi pengembangan amanah.

Nilai-nilai luhur, yang tersurat dan tersirat di dalam Al-Quran dan Hadist tidak boleh ditinggalkan, harus tetap kita kedepankan dalam rangka mencerdaskan anak-anak bangsa ini. Dengan semangat Al-Quran dan Hadist rasul tersebut MIN Pelaihari berusaha menghantarkan peserta didik ke arah kemandirian untuk berpeluang secara optimal, meningkatkan segenap potensi, intelegensi, emosi, spiritual, kreasi dan prestasinya, yang mencakup aspek kognitif,afektif dan psikomotoriknya.

Selaras dengan visi dan misi MIN pelaihari, yang ingin menjadikan sekolah unggulan dalam segala aspek, hendaknya tersusun suatu program yang baik dan terukur serta dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Demikian juga program tersebut hendaknya mendapat dukungan dari berbagai pihak, utamanya dukungan dari pemerintah, komite sekolah, dewan guru dan pelaksana di lapangan.

Kemudian sekitar tahun 1982 sekolah tersebut resmi menjadi sekolah negeri yang bernama Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pelaihari dan sekarang sekolah tersebut terletak di Jalan Pangeran Samudra kecamatan Pelaihari Kabupaten Tanah Laut, dengan batas-batasnya sebelah utara dan selatan berbatasan dengan rumah penduduk, sebelah barat berbatasan dengan rumah penduduk dan sebelah timur berbatasan dengan jalan raya. Seiring dengan perkembangan zaman sekolahan tersebut maju pesat ditandai dengan banyaknya jumlah murid.

1. Bai at Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pelaihari.

Sebagai pernyataan selaku muslim, Bai at MIN Pelaihari adalah Dua kalimah syahadat yang berbunyi **Asyhadu Alla Ilaha Illallah.**

**Wa Asyhadu Anna Muhammadar Rasulullah.**

Artinya : Aku bersaksi bahwa tidak ada Tuhan selain Allah. Dan aku bersaksi bahwa Nabi Muhammad utusan Allah.

2. Visi Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pelaihari.

Menjadi sekolah yang unggul dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya (IPTEK), iman dan taqwa (IMTAQ). Terciptanya pribadi siswa yang beriman, berakhlak mulia, berilmu dan berprestasi.

3. Misi Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pelaihari.

Untuk mewujudkan visi sekolah tersebut di atas, maka MIN Pelaihari memiliki misi sebagai berikut :

- a. Membentuk siswa menjadi manusia yang beriman dan cerdas
  - b. Mengamalkan ajaran agama islam dalam kehidupan sehari-hari
  - c. Mendidik siswa menjadi manusia kreatif dan inovatif
  - d. Menanamkan siswa selalu kompetitif untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi
  - e. Menanamkan budaya disiplin, bersih, rapi, dan sehat kepada murid
  - f. Meningkatkan sumber daya pengajar sesuai dengan bidangnya
  - g. Melaksanakan pembelajaran secara klasikal terpadu, akseleratif dan bimbingan secara efektif
  - h. Melengkapi sarana dan prasarana sekolah
  - i. Meningkatkan kebersamaan dan partisipasi dan orang tua / wali murid
  - j. Melaksanakan hubungan masyarakat yang bermartabat, bebas dan proaktif untuk kepentingan pendidikan
4. Tujuan Umum pendidikan MIN Pelaihari.
- MIN Pelaihari Kabupaten Tanah Laut mempersiapkan generasi Muslim yang kafilah, berahlaqul karimah, cakap dan terampil, percaya diri dan berguna bagi nusa bangsa dan agama.
5. Tujuan khusus Pendidikan MIN Pelaihari.
- Terwujudnya mutu siswa yang islami dan berprestasi.
6. Target Pendidikan MIN pelaihari.
- a. Individual, dengan target penguasaan ilmu pengetahuan, peningkatan iman, perbaikan akhlak dan memperbanyak amal melalui sarana pengajaran di sekolah.

- b. Sosial, dengan target kebiasaan berjemaah, berukuh islamiah dan selalu bertawashu bil haqqi watawashau bi sabr, beramar ma,ruf nahi munkar melalui sarana di sekolah.

7. Motto MIN Pelaihari.

- a. Motto Umum.

Datang bersama adalah suatu permulaan, tetap bersama adalah kemajuan.  
Bekerja bersama adalah kesuksesan

- b. Motto Khusus.

Man jadda wa jada. ( Barang siapa yang sungguh-sungguh akan menuai hasil)  
bersikap rahmatan lil alamin.

**B. Keadaan Guru dan Staf Tata Usaha**

1. Kualifikasi guru

kualifikasi akademik yang harus dimiliki oleh guru MIN Pelaihari meliputi: Kualifikasi akademik minimum diploma 4 (D4) atau sarjana (S1) program studi yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan serta diperoleh dari program studi yang terakreditasi. Para pengajar yang dimiliki MIN Pelaihari sudah sesuai dengan kualifikasi akademik yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan No.16 tahun 2007 yaitu kualifikasi minimum diploma 4 (D4) atau sarjana (S1), semua pendidik yang berjumlah ..... orang guru. Sedangkan kualifikasi akademik lulusan SMA/SMU hanya ada .... orang, namun bukan sebagai guru atau pengajar, ... melainkan staf karyawan tata usaha, satpam dan clening servis.

## 2. Pembagian Tugas (Job Description) MIN Pelaihari.

Pembagian tugas atau job description di MIN Pelaihar ini yang kan peneliti paparkan adalah pembagian tugas beberapa orang yang mempunyai hubungan/tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana pendidikan di MIN Pelaihari tersebut, yaitu;

### a. Kepala MIN Pelaihari

Kepala MIN Plaihari mempunyai tugas memimpin seluruh pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pengajaran di MIN Pelaihari.

#### 1) Uraian Pekerjaan :

- a) Mengatur penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di MIN Pelaihari,
- b) Mengatur penyelenggaraan urusan tata usaha MIN Pelaihari,
- c) Mengatur penyelenggaraan urusan kepegawaian,
- d) Mengatur penyelenggaraan urusan keuangan,
- e) Mengatur penyelenggaraan urusan sarana prasarana dan peralatan MIN Pelaihari,
- f) Mengatur penyelenggaraan urusan rumah tangga MIN Pelaihari,
- g) Mengatur penyelenggaraan urusan asrama,
- h) Mengatur penyelenggaraan urusan perpustakaan dan laboratorium,
- i) Mengatur pembinaan kesiswaan,
- j) Mengatur hubungan antara pimpinan, guru dan siswa,
- k) Menyelenggarakan hubungan dengan orang tua siswa dan masyarakat,
- l) Melakukan pengendalian pelaksanaan seluruh kegiatan di MIN Pelaihari,
- m) Melakukan tugas-tugas yang diberikan atasan.

Kepala MIN Pelaihari sebagai manajer harus mampu mengelola MIN

Pelatihari dengan baik dan penuh tanggung jawab serta dapat memberdayakan sumber daya manusia dan non manusia yang ada di madrasah dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Kepala MIN Pelatihari mempunyai 13 tugas/job yang harus beliau laksanakan sebagai seorang pemimpin di MIN Pelatihari tersebut, yang menjadi sorotan peneliti adalah tugas beliau pada point (e) yaitu mengatur penyelenggaraan urusan sarana prasarana dan peralatan MIN Pelatihari. Dalam hal ini beliau mengupayakan sarana prasarana pendidikan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai yaitu pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama dalam memilih semua perlengkapan yang didapatkan oleh MIN Pelatihari harus berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan MIN Pelatihari, dan dengan dana yang efisien, kemudian harus bisa pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien, dan mengupayakan pendistribusian sarana dan prasarana, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel madrasah

b. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana Prasarana

Tugas yang harus dilaksanakan oleh wakil MIN Pelatihari bidang sarana prasarana di MIN Pelatihari ini ada 8 item yaitu;

- 1) Menyusun program pengadaan, pemeliharaan dan pengamanan barang, investasi khususnya yang berkaitan dengan KBM,
- 2) Mendayagunakan sarana prasarana KBM (termasuk kartu-kartu pelaksanaan pendidikan),
- 3) Menjaga stabilitas kesejahteraan guru dan karyawan,

- 4) Merencanakan kegiatan pendayagunaan sarana dan prasarana MIN Pelaihari secara optimal,
- 5) Merencanakan kegiatan teknik pemeliharaan sarana prasarana MIN Pelaihari,
- 6) Melaksanakan tugas temporer Kepala MIN Pelaihari,
- 7) Mencatat dan menginventarisakan trophy piala dan piagam yang diperoleh MIN Pelaihari/ siswa,
- 8) Menyusun laporan bulanan pelaksanaan tugas.

Sebagaimana jobdis yang sudah ditetapkan oleh MIN Pelaihari diatas, menurut keterangan wakil MIN Pelaihari sarana prasarana yang sudah wawancara dengan peneliti sebagian besar sudah dilaksanakan dengan baik oleh beliau, namun ada beberapa point yang belum maksimal dilakukan atau diaplikasikan beliau atau belum sempat untuk menindaklanjuti yaitu pada bagian poin no 4 dan 5 yaitu merencanakan kegiatan pendayagunaan sarana dan prasarana MIN Pelaihari secara optimal dan merencanakan kegiatan teknik pemeliharaan sarana prasarana MIN Pelaihari

- c. Guru mempunyai tugas untuk melaksanakan pendidikan atau pengajaran di madrasah yang meliputi kegiatan mengajar, bimbingan praktikum dan bimbingan belajar.

Uraian Pekerjaan :

- 1) Menciptakan kondisi fisik ruang belajar dan alat pelajaran yang memenuhi syarat.
- 2) Menciptakan kondisi psikologis yang kondusif sehingga kemauan belajar dapat berkembang.
- 3) Membuat persiapan mengajar harian

- 4) Merencanakan persiapan mengajar dalam satu caturwulan dan tahunan
- 5) Membuat persiapan mengajar menurut jadwal dan persiapan sesuai dengan satuan pelajaran yang telah ditetapkan.
- 6) Mengadakan evaluasi serta bimbingan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan atas hasil belajar siswa.
- 7) Mengadakan upaya perbaikan berdasarkan hasil-hasil evaluasi
- 8) Berusaha mengetahui bakat, minat dan kemampuan siswa
- 9) Ikut serta menjaga nama baik madrasah
- 10) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah.
- 11) Menyusun laporan kegiatan belajar dan mengajar.

Guru sebagai orang yang sangat berperan terhadap pendidikan atau pengajaran di madrasah baik dalam mata pelajaran umum atau pelajaran khusus. Dari hasil observasi yang peneliti temukan yang berfokus pada sarana prasarana pendidikan, semua guru di MIN Pelaihari ini mempunyai RPP atau rencana pembelajaran yang disusun sebelum pembelajaran dimulai sebagai mana yang sudah ditentukan oleh Madrasah pada poin 3) dan 4), termasuk dengan jadwal praktek yang akan dilaksanakan. Guru mata pelajaran yang membutuhkan ruangan khusus seperti guru agama, dan guru jasmani dan kesehatan memerlukan sarana untuk praktek langsung dalam kegiatan belajar mengajar. Guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pelaihari ini harus memberikan jadwal mengajar kepada kepala Sekolah yang bertugas/bertanggung jawab terhadap ruangan khusus seperti Mushola untuk paraktek sholat lapangan olahraga agar tidak ada yang tabrakan atau berbarengan pemakaian ruangan tersebut, sehingga memudahkan kepala Sekolah untuk mengatur jadwal pemakaian



sarana dan prasarana sekolah atau menentukan kelas mana yang menggunakan terlebih dahulu beserta jam pelajaran yang keberapa yang menggunakannya. Guru bertanggung jawab terhadap alat-alat yang dipakai saat masuk dan menggunakan sarana yang ada didalam Mushola atau di lapangan olahraga. Bila terjadi sesuatu maka harus segera melaporkannya kepada Kepala Sekolah, sebagai tanggung jawab karena sudah menggunakan sarana atau barang tersebut.

d. Wali kelas adalah job atau tugas tambahan yang diberikan kepada guru untuk membantu kepala madrasah mengelola madrasah. Guru yang menjadi wali kelas disamping melaksanakan pekerjaan sebagai guru juga memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) Menjaga kelancaran belajar dalam kelasnya
- 2) Mengisi buku absensi siswa
- 3) Turut memelihara inventaris dan alat administrasi yang ada dalam kelas
- 4) Mengatur pemeliharaan kebersihan kelas
- 5) Mengkoordinasikan kegiatan siswa di kelasnya
- 6) Mengadakan bimbingan dan penyuluhan terhadap siswa di kelasnya dalam rangka membantu meningkatkan dan mengembangkan kesanggupan belajar se-optimal mungkin. Seorang guru yang merangkap menjadi wali kelas juga mempunyai jobdis sebagaimana kepala madrasah dan wakil kepala madrasah, beliau bertanggung jawab penuh terhadap kelas yang beliau pimpin, terutama sekali dalam hal pemeliharaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana yang ada dikelas tersebut, seperti turut memelihara barang inventaris kelas, baik itu sifatnya administrasi(berupa buku absen, buku

administrasi siswa dan lain-lain) ataupun barang yang ada dikelas (kursi, meja, papan tulis dan lain-lain), sebagaimana yang tertera pada point 3) dan 4). Selain wali kelas yang bertanggung jawab terhadap kelas tersebut, siswa dikelas pun dilibatkan untuk memelihara kebersihan kelas dan sarana prasarana yang ada dikelas mereka.

e. Kepala Tata Usaha, pada sebuah madrasah harus mempunyai tata usaha yang harus mengerjakan administrasi madrasah dengan cermat dan teliti secara tertulis, adapun tugas Kepala Urusan Tata Usaha antara lain

- 1) Bertugas dan bertanggungjawab atas berlakunya garis kebijaksanaan kepala madrasah di bidang ketatausahaan
- 2) Membina staf tata usaha madrasah sehingga mampu dan kreatif dalam melaksanakan tugas masing-masing.
- 3) Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan administrasi madrasah.
- 4) Membantu semua pihak madrasah dalam ketatausahaan pada khususnya dan kelancaran fungsi madrasah pada umumnya.
- 5) Menyusun program pembinaan administrasi madrasah.
- 6) Membantu Kepala Madrasah dalam mengelola keuangan rutin, dan keuangan non budgetter.
- 7) Membuat dan menyajikan data-data statistik tentang keadaan dan perkembangan madrasah.
- 8) Mengelola sarana dan prasarana madrasah
- 9) Mengurus administrasi kepegawaian
- 10) Membuat laporan berkala administrasi madrasah
- 11) Membuat DIR Madrasah

12)Melakukan urusan keuangan madrasah yang meliputi : mempersiapkan rencana anggaran madrasah, mengelola penggunaan keuangan madrasah, mempertanggungjawabkan keuangan madrasah.

13)Menyiapkan kebutuhan perlengkapan madrasah

14)Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah

Selain tugas administrasi yang dikelolanya, kepala Tata Usaha juga ikut berperan untuk membantu kepala dan wakil madrasah dalam hal sarana prasarana, yaitu pada poin kedelapan mengelola sarana prasarana madrasah, maksudnya adalah kepala TU ikut berperan dalam hal pengadaan/penyediaan barang dan bertanggung jawab dalam pencatatan administrasi masuknya barang, baik itu bantuan dari pusat atau bantuan dari orang tua, serta pembelian yang dilakukan oleh kepala dan wakil kepala madrasah, karena beliau membantu Kepala Madrasah dalam mengelola keuangan rutin, dan keuangan non budgette. Jadi kepala TU juga sangat berperan dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan yang ada di MIN Pelaihari.

Dari paparan tugas yang sudah ditetapkan oleh MIN Pelaihari beserta jajarannya diatas, dapat kita lihat bahwa banyak sekali pihak yang memang punya tanggung jawab dalam hal pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah tersebut, dan sebagai penanggung jawab utamanya adalah kepala madrasah itu sendiri. Substansi manajemen merupakan komponen utama yang harus dikerjakan atau dilaksanakan oleh seorang manajer. Didalam lingkungan madrasah, seorang manajer diperankan oleh kepala madrasah, ada tujuh komponen manajemen yang harus dimiliki oleh seorang kepala madrasah yaitu;

- 1) Manajemen Kurikulum
- 2) Manajemen Kesiswaan
- 3) Manajemen Personil/anggota
- 4) Manajemen Sarana dan Prasarana
- 5) Manajemen Keuangan
- 6) Manajemen hubungan Madrasah dan Masyarakat
- 7) Manajemen Layanan Khusus

Tujuh manajemen diatas mutlak harus dimiliki oleh seorang kepala madrasah sebagai orang nomor satu di lembaga yang dia pimpin. Sehingga madrasah tersebut akan menjadi madrasah yang bermutu dan sesuai dengan visi, misi dan tujuannya. Dari pembagian tugas MIN Pelaihari di atas dan berdasarkan substansi dan komponen manajemen di madrasah secara umum sudah terpenuhi dengan mulai dari kepala madrasah, wakil kepala madrasah menangani kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana, guru atau personil serta keuangan, humas dan layanan khusus, yang kesemuanya dipimpin dan dilaksanakan oleh kepala madrasah. Sehingga bisa menjadikan madrasah yang bermutu dan sesuai dengan visi misi madrasah tersebut.

Karyawan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pelaihari berjumlah 22 orang termasuk guru dan staf tata usaha. Dari jumlah tersebut terdiri dari kelas I,II,III,IV,V dan VI untuk kelas I, II, III merupakan guru kelas sedangkan untuk kelas IV,V and VI adalah guru bidang studi, Untuk lebih jelasnya mengenai guru dan karyawan Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pelaihari.

Tabel 2.

## Daftar Guru MIN Pelaihari

No	Nama Guru	Jabatan / Golongan
1	Fahrurraji, S.Ag	Guru muda / Kep-Sek. Penata TK.I/IIIb
2	Hj.Mariani, S.Pdi	Guru kelas II
3	Siti Khadijah, S.Pdi	Wakil Kep-Sek/ kesiswaan. Penata TK.I/IIIb
4	Hamdanah,S.Pdi	Wakil Kep-Sek/Pengajaran.Penata TK.I/IIIb
5	Ahmad Firmansyah,S.Pdi	Wakil Kep-Sek/Pengajaran.Penata Muda TK.I/IIIa
6	Siti Rohayani, S.Pdi	Guru kelas IIc/Penata TK.I/IIIb
7	Rosana, S.Pdi	Guru kelas IIIa/ Pembina IVa
8	Dahlioni, S.Pdi	Guru kelas IIIc/ Penata IIIc
9	Hasnani, S.Pdi	Guru kelas VIb/ Penata Muda TK.I/IIIb
10	Masitah, S.Pdi	Guru kelas VIc/
11	Nuri Handayani, S.Pdi	Guru kelas Ia/ IIIb
12	Maria Olfah, S.Pd	Guru kelas Ib
13	Rabiatul Adawiyah, S.Pdi	Guru kelas Ic/IIIb
14	Aulia Fitrianie, S.Pdi	Guru kelas VIa/IIIb
15	Rahmatika, S.Pdi	Guru kelas VIa/ Pembina/IVa
16	Sarbani, S.Pdi	Guru kelas VIb/IIIb
17	Ani Masaidah,S.Pdi	Guru kelas Va/ IIIb
18	Restinah, S.Pdi	Guru kelas Vc/ IIIc
19	Nor Gafirah, S.Pdi	Guru kelas Vb/
20	Da.Pd	Guru olahraga
21	Siti Khadijah, S.Pdi	Guru kelas IIc/ Penata Muda TK.I/IIIb
22	Dahlioni, S.Pdi	Guru kelas IIIb/ penata IIIc

Sumber: TU MIN Pelaihar

### C. Keadaan Siswa

Jumlah siswa-siswi di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pelaihari Kabupaten Tanah Laut berjumlah 610 yang terdiri dari 332 siswa laki-laki dan 278 siswa perempuan. Jumlah tersebut terbagi ke dalam 18 kelas. Lebih jelasnya jumlah siswa- siswi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.

## Keadaan siswa-siswi MIN Pelaihari

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah Siswa
1	IA	17	21	38
2	IB	13	19	32
3	IC	17	20	37
4	IIA	17	14	31
5	IIB	17	15	32
6	IIC	16	14	30
7	IIIA	13	19	32
8	IIIB	12	18	30
9	IIIC	14	14	28
10	IVA	18	14	32
11	IVB	18	18	36
12	IVC			
13	VA	17	21	38
14	VB	19	21	40
15	VC	16	21	37
16	VIA	9	29	38
17	VIB	11	26	37
18	VIC	27	10	37
	Jumlah	271	314	585

Sumber Data: TU MIN Pelaihari

Tabel 4.

## Sarana dan Prasarana MIN Pelaihari

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Kepala Madrasah	1	Baik
2	Ruang Dewan Guru	1	Baik
3	Ruang Tata Usaha	1	Baik
4	Ruang Kelas		Baik
5	Mushola	1	Baik
6	Ruang Perpustakaan	1	Baik
7	Ruang UKS	1	Baik
8	Koperasi Guru/ siswa	1	Baik

9	Parkir Kendaraan Guru	1	Baik
10	WC siswa	2	Baik

Sumber Data: TU MIN Pelaihari

Di sekeliling sekolah ini dibuat pagar pengaman, sekaligus untuk keamanan sekolah.

Sebagaimana disebutkan pada tabel di atas, jumlah siswa relatif banyak, mencapai 610 orang, dari kelas I – VI, dan masing-masing kelas dibagi dalam beberapa ruang.

Tabel 5  
Pengembangan Kompetensi dan Profesionalisme Guru

No	Jenis Pengembangan Kompetensi	Guru yang mengikuti pengembangan		
		Laki-laki	Wanita	Jumlah
1	Penataran KBK / KTSP	1	16	17
2	Diklat pembelajaran tematik	10	20	30
3	Diklat guru program akselerasi		1	1
4	Penataran Karya Tulis Ilmiah			
5	Sertifikasi Profesi / Kompetensi	4	15	19
6	Penataran PTKB	1	2	3
7	Penataran Lainnya / MGMP	8	18	26

Sumber Data: TU MIN Pelaihari

Tabel 6.  
Data Ruang Belajar

No	Jenis Ruangan	Jumlah	Ukuran	Kondisi
1	Perpustakaan	1	7x9	Baik
2	Lab IPA	1	7x9	Baik
3	Keterampilan	1	7x9	Baik
4	Multimedia	1	7x9	Baik
5	Kesenian	1	4x 5	Baik
6	Lab Bahasa	1	7x9	Baik
7	Lab Komputer	1	7x9	Baik
8	Serbaguna/Aula	1	8x20	Baik

Sumber Data: TU MIN Pelaihari

Jumlah dan jenis ruangan yang tersedia dianggap cukup memadai dan dapat dipergunakan secara baik. Semua fasilitas tersebut, dalam penggunaannya dapat dipergunakan oleh semua institusi lingkup Pondok Pesantren secara bergantian atau bersamaan. Misalnya penggunaan Laboratorium Komputer digunakan bergantian.

Tabel 7.  
Data Ruang Kantor

No	Ruangan	Jumlah	Ukuran	Kondisi
1	Kepala Sekolah	1	3 x 3 m	Baik
2	Wakil Kepsek	1	3 x 3 m	Baik
3	Guru	1	4x5 m	Baik
4	Tata Usaha/Guru	1	6 x 6 m	Baik
5	Tamu	-	-	-

Sumber Data: TU MIN Pelaihari

Tabel 8.  
Ruang Penunjang

No	Ruangan	Jumlah	Ukuran	Kondisi
1	Gudang			
2	Dapur			
3	Reproduksi			
4	Kamar Mandi	1	1x2	Baik
5	WC Guru	1	1x2	Baik
6	WC Siswa	1	1x2	Baik
7	BK			
8	UKS			
9	Pramuka			
10	Ibadah	1	8x20	Baik
11	Koperasi	1	9x7	Baik
12	Kantin	2	3x7	Baik
13	Parkir	1	6x30	Baik
14	Rumah Monyet	1	2x2	Baik

Sumber Data: TU MIN Pelaihari

Lapangan Olahraga dan upacara belum dimiliki secara khusus dan terpisah.



Lapangan seluas 30 x 25 meter selain digunakan untuk upacara juga sekaligus sebagai lapangan olahraga. Lapangan olahraga yang tersedia masih belum cukup, maka dalam penggunaannya berfungsi ganda sebagai tempat olahraga dan lapangan upacara maupun kegiatan olahraga lainnya yang memungkinkan.

#### **D. Pembahasan Penelitian MIN pelaihari.**

##### **1. Perencanaan Sarana dan Prasarana**

Setiap tahun Sekolah MIN Kecamatan Pelaihari, kepala sekolah, wakil kepala sekolah guru-guru dan Staf secara bersama-sama merencanakan sarana dan prasarana pendidikan. Masing-masing melaporkan kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah, serta memberikan usulan-usulan mengenai sarana dan prasarana yang diperlukan, meliputi: Ketersediaan, yaitu ada dan berfungsi, ada tetapi tidak berfungsi dan dan tidak ada; Kondisi, yaitu baik, rusak ringan, rusak berat; Fungsi, yaitu berfungsi baik, berfungsi tidak baik, rusak.

Setelah melaporkan keadaan sarana dan prasarana tersebut, para pihak terkait melakukan peninjauan ketika dianggap perlu. Setelah itu mereka memusyawarahkan tindakan lanjutan untuk merencanakan sarana dan prasarana tersebut, yaitu dengan cara:

- 1) Membangun, untuk sarana yang sifatnya tidak bergerak diputuskan untuk membangun sesuai dengan alokasi dana yang tersedia;
- 2) Membuat, untuk sarana yang sifatnya bergerak/tidak bergerak seperti meja dan kursi diputuskan untuk membuat;
- 3) Merehabilitasi, untuk sarana yang rusak, baik rusak berat atau ringan dilakukan rencana rehabilitasi;
- 4) Meminjam dan menyewa, untuk sarana bergerak dan tidak bergerak yang

memungkinkan direncanakan untuk meminjam atau menyewa.

- 5) Membeli, maksudnya sekolah memutuskan untuk membeli sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

Dari keseluruhan perencanaan ini, MIN Pelaihari sekarang ini umumnya memilih perencanaan dengan membangun, membuat, merehabilitasi dan membeli, tidak meminjam. Namun dalam perjalanan awalnya sekolah ini pernah meminjam sarana pendidikan kepada pihak lain. Kemudian dari situlah kegiatan belajar dimulai. Namun seiring dengan kemampuan sekolah, maka kemudian sekolah ini membangun gedung sendiri.

Namun sesekali sekolah ini masih melakukan penyewaan, seperti penyewaan tenda dan kursi dalam jumlah banyak, serta alat pengeras suara besar, terutama ketika diadakan kegiatan berskala besar, saat sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah tidak mencukupi.

Setelah disusun perencanaan, maka selanjutnya disusun rencana penganggarannya guna membangun, membuat, merehabilitasi dan membeli. Anggaran yang tersedia di sekolah ini bersumber dari uang pendaftaran masuk siswa, uang pangkal bagi siswa yang dinyatakan lulus tes masuk, uang daftar ulang yang bervariasi untuk tiap kelas pada tahun pelajaran (kelas I sampai kelas VI. Sumbangan gedung yang bersifat insidental; Sumbangan donator; Sumbangan pemerintah pusat dan daerah; Sumbangan lainnya.

Pada masa awal berdirinya, Pemerintah Daerah TK I Provinsi Kalimantan Selatan juga memberikan bantuan tahunan. Gubernur Soebardjo Surjosaroso ketika itu memberi bantuan keuangan sebesar Rp. 100.000,- setiap bulan sejak bulan Mei 1975. Bantuan ini terus meningkat menjadi Rp. 150.000,-,

Rp. 200.000,- dan Rp. 250.000,- dan berakhir tahun 1984. Setelah para gubernur berganti dan seiring dengan kemampuan MIN Kecamatan Pelaihari yang meningkat, maka bantuan pemerintah tidak lagi diberikan secara rutin, namun secara berkala masih mendapatkan bantuan.

Mengingat sekolah ini sudah berusia lama, maka dari segi perencanaan sarana dan prasarana jangka pendek dan menengah tidak terlalu panjang terlihat lagi, namun untuk pengembangan ke depan tetap dilakukan.

#### 1) Perencanaan jangka pendek (1-2 tahun)

Sekarang ini ada beberapa sarana dan prasarana yang diusulkan pengadaan dan pembangunannya oleh para guru dan pegawai tata usaha. Di antaranya adalah;

- a) Perluasan ruang praktik simulasi cara sholat wajib dan lain-lain. Menurut petugas, ruangan tempat sholat (praktik) simulasi sangat diperlukan, hal ini karena ruangan yang ada sudah dirasa sempit, sementara siswa yang membutuhkannya banyak, sehingga ruangan yang ada tidak leluasa untuk melakukan praktik sholat (simulasi);
- b) Perluasan ruang laboratorium. Beberapa ruangan laboratorium, khususnya yang berhubungan dengan laboratorium kimia dan laboratorium biologi yang ada juga relatif sempit, karena berisi sejumlah sarana dan peralatan untuk melakukan praktik-praktik. Ketika melakukan praktik laboratorium terasa sempit, sementara siswa yang membutuhkannya banyak;
- c) Pengadaan timbangan digital. Menurut siswa yang diwawancarai, ketika mereka melakukan PKL sudah banyak yang menggunakan sarana timbangan digital, alat yang menggunakan sistem elektrik, yang

penggunaannya mudah dan praktis. umumnya alat timbangan yang digunakan sudah bersifat digital. Sementara alat timbangan yang digunakan di sekolah MIN Pelaihari masih bersifat manual.

#### 1) Perencanaan jangka menengah (3-5 tahun)

Hal-hal yang direncanakan untuk jangka menengah adalah membeli tanah untuk kebun sekolah. Hal ini disebutkan kebun sekolah untuk tanaman herbal tidak banyak dimiliki. Menyikapi usulan-usulan di atas, menurut kepala sekolah bisa saja ditindaklanjuti, namun ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan.

Perluasan ruangan laboratorium dan tempat praktik. Untuk memperluas ruangan, kendala yang dihadapi selama ini adalah keterbatasan lahan, sebab lahan yang dimiliki tidak begitu banyak. (**Wawancara nomor 1**). pada pedoman wawancara dengan Bapak Kepala sekolah menyatakan:<sup>1</sup>

Para guru dan tenaga kependidikan lainnya silakan saja merencanakan dan mengusulkan hal-hal berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ini. Namun semuanya harus dipertimbangkan lebih dahulu urgensinya, kepentingannya, seperti ketersediaan lahannya. Pertimbangan lainnya adalah ketersediaan dana, sebab membongkar bangunan yang ada kemudian memperluasnya dibutuhkan dana yang cukup besar. Oleh karena itu kami lebih mengutamakan kepada pengaturan ruangan dan pengaturan waktu praktik laboratorium. Ruangan yang ada yang terasa sesak perlu ditata kembali agar bisa jadi lengang dan leluasa. Kemudian waktu praktik bisa diperbanyak dan siswa yang menjadi peserta praktik dikurangi. Misalnya

---

<sup>1</sup> Kepala sekolah MIN Pelaihari Fahlansyah S.Ag. Tgl. 15-11-2015.tema pengaturan praktik laboratoriom

selama ini praktik dilakukan dua kali seminggu, dengan jumlah siswa sekali masuk 40 orang sehingga menjadi sesak dan peralatan tidak mencukupi, bisa dirubah menjadi empat kali seminggu dan jumlah siswa peserta sekali masuk 20 orang. Dengan cara begitu maka keluhan bahwa ruangan laboratorium terasa sempit dapat dikurangi. Memang ke depannya dalam diperbesar program jangka menengah dan jangka panjang, bisa saja laboratorium tersebut, tetapi untuk jangka pendek, lebih tepat dilakukan pengaturan ruangan dan jumlah praktik saja.(1)

**(Wawancara nomor 2)** kepada Kepala Sekolah kepemilikan fasilitas laboratorium dan penggunaannya,<sup>2</sup>

Mengenai penggunaan timbangan manual dan digital, menurut kepala sekolah memang ada sisi positif dan negatifnya. Timbangan sangat penting dan termasuk peralatan vital bagi MIN Kecamatan Pelaihari, karena digunakan untuk menimbang bahan-bahan praktik secara akurat. Sesuai perkembangan zaman, alat-alat yang serba digital dan elektrik memang perlu digunakan karena lebih praktik. Namun dalam pandangannya, alat-alat itu harganya relatif mahal dan rentan rusak. Sebagai sekolah MIN Kecamatan Pelaihari harus lebih efisien dan efektif dalam menggunakan dana, dengan mempertimbangan efisiensi dan efektivitas. Timbangan digital memang ada dimiliki oleh sekolah, tetapi sekadar percontohan dan pengenalan.

Kepada siswa diperagakan (didemonstrasikan) sebentar dan siswa diberi tahu tentang petunjuk penggunaannya (*introduction for use*). Nanti ketika mereka praktik di luar sekolah, umumnya sudah menggunakan

---

<sup>2</sup> Kepala sekolah Fahlansyah. S.Ag. 15-11-2015. Tema. Penggunaan sanpras secara efektif dan efisien

timbangan digital. Jadi alat itu tidak digunakan untuk praktik sehari-hari.(2)

Tetapi kalau digunakan dan dipegang oleh semua siswa secara bergantian, maka dikhawatirkan akan cepat rusak. Karena itu pihak sekolah tetap menggunakan alat timbangan yang ada, artinya tidak meninggalkan alat-alat yang bersifat manual sepanjang masih dapat digunakan tanpa mengurangi esensi pembelajaran praktik. Kepala sekolah selalu menekankan kepada para guru dan siswa agar dapat menggunakan sarana dan prasarana yang ada secara efisien dan efektif, dengan memberdayakan dan mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana yang ada, tidak perlu terlalu banyak menuntut kecuali memang sangat mendesak dan peralatan yang ada sudah benar-benar tidak bisa digunakan lagi.

Kepala sekolah selanjutnya mengatakan: (**wawancara nomor 3**)

Menurut hemat saya, menggunakan sarana dan peralatan yang ada secara optimal, meski sederhana, itu juga bagian dari pendidikan karakter bagi siswa. Tidak mesti semuanya serba canggih, serba baru dan mahal. Kami dulu belajar di sekolah yang serba terbatas, tetapi para lulusannya juga berkualitas, sebab ada semangat mengabdikan yang tinggi dari guru-guru dan semangat belajar yang tinggi juga dari murid-murid. Sekarang ini banyak sekolah/lembaga yang mengejar sertifikat ISO (*International Certificat Organization*) hanya untuk promosi, tetapi orang-orang yang mengelolanya justru *ora iso* (tidak bisa, tidak terampil), hal itu tidak banyak gunanya. MIN Kecamatan Pelaihari

tidak mau seperti ini.<sup>3</sup>

Kebun sekolah yang berisi tanaman herbal juga terkendala lahan. Memang sekolah sudah memiliki sejumlah tanaman herbal untuk bahan obat yang ditanam di pot-pot kecil di sekitar pekarangan sekolah, seperti tanaman *jalukap*, *raja bangun*, *kumis kucing* dan lain-lain, namun jumlahnya terbatas. Selama ini bahan obat banyak dibeli di masyarakat.

Ke depan sekolah memang merencanakan memiliki kebun untuk tanaman obat yang khusus dengan luas memadai di luar kota, misalnya di Banjarbaru dan Martapura, namun hingga sekarang lahannya belum dapat dibeli.(3)

Meskipun MIN Kecamatan Pelaihari memiliki sarana dan prasarana yang cukup lengkap, tidak berarti sekolah ini tidak memiliki kekurangan. Di samping beberapa usulan di atas, masih banyak usulan lainnya. Berdasarkan wawancara peneliti dengan sejumlah orang, beberapa yang mereka usulkan agar dimasukkan dalam perencanaan sarana dan prasarana ke depannya sebagai berikut:

Kepala Perpustakaan mengatakan: (**wawancara no. 4**)

Saya mengusulkan ada penambahan peralatan berupa horden, rak sepatu, rak buku, meja kursi dan ada alat audio di dalam kelas yang pada jam-jam kosong atau selingan waktu jeda pergantian pelajaran menyampaikan pesan-pesan religius berkaitan dengan *Emotional and Spiritual Question*

---

<sup>3</sup> Kepala sekolah Fahrurraji. 10-10-2018.tema perencanaan sanpras

(ESQ).<sup>4</sup>

Saya juga mengusulkan penambahan horden, audio speaker (mik), rak sepatu, bahan-bahan pengajaran dan buku-buku untuk mengajar komputer. Buku-buku tentang komputer selalu berkembang dan banyak terbitan seri terbaru, jadi sebaiknya kita juga memilikinya supaya guru-guru jangan sampai ketinggalan. Jangan sampai guru kalau terampil dengan siswa atau masyarakat, meskipun siswa terampil pada dasarnya juga bagus.(4)

**(wawancara nomor 5)** Kemudian dilanjutkan oleh Guru Bimbingan Konseling (BK) mengusulkan agar lahan parkir diperluas sebab lahan yang ada sekarang tidak sebanding dengan kebutuhan (banyaknya kendaraan yang harus diparkir), sarana dan fasilitas mushalla harus diperbesar dan dilengkapi karena kebutuhan semakin meningkat, WC ditambah, kantor ditambah, begitu juga ruang untuk BK beserta rak sepatu dan horden ditambah.(5)<sup>5</sup>

**(wawancara Nomor 6)** Guru Pendidikan Jasmani dan Kesehatan, mengusulkan adanya penambahan alat-alat perlengkapan olahraga, baik untuk permainan maupun atletik, peremajaan peralatan yang sudah lama, pembuatan garis-garis untuk lapangan olahraga, penambahan untuk lahan parkir mobil dan penambahan untuk meja/kursi guru.(6)<sup>6</sup>

**(wawancara nomor 7)** Pihak sekolah tidak menyebutkan secara terperinci jumlah nominal uang yang menjadi Rencana Anggaran Pendapatan

---

<sup>4</sup> Kepala perpus. Maria ulfah. S.Pd. 17-12-2018. Perlenkapan perpustakaan

<sup>5</sup> Guru bimbingan konseling MIN Palaihari Siti Ruhayati. S.Pd.tgl.10-10-2017.tema perencanaan sanpras dan ATK



dan Belanja Sekolah (RAPBS). Namun dari Bagian Keuangan menekankan bahwa sumber pendapatan utama sekolah ini adalah dari dana BOS dan sumbangan masyarakat (kalau ada). Sedangkan penggunaannya adalah untuk gaji guru dan biaya operasional, insentif untuk Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah serta pengeluaran rutin dan insidental untuk biaya praktikum siswa.(7)

#### <sup>6</sup>Pengadaan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah dan guru-guru mengenai pengadaan sarana dan prasarana secara umum. (wawancara nomor 8). Pihak sekolah mengadakan sarana dan prasarana yang benar-benar menjadi skala prioritas saja. Dimulai dengan menyusun perencanaan sesuai dengan masalah dan usulan di lapangan, kemudian melakukan penganggaran sesuai alokasi dana yang tersedia. Selanjutnya dilakukan pengadaan sarana dan prasarana dengan membangun, merehabilitasi dan membeli.

Pada awalnya pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini ada juga yang dibantu dan dipinjamkan oleh pihak lain. Seiring dengan perkembangan dan peningkatan kemampuan sekolah, maka sarana dan prasarana sekolah dibangun sendiri dan melakukan rehabilitasi yang rusak. Dalam hal membangun dan merehabilitasi, MIN Kecamatan Pelaihari sudah memiliki rekanan yang sudah terpercaya, berupa kontraktor dan tukang-tukang yang sudah sering mengerjakan bangunan. Karena dananya merupakan paduan dari berbagai sumber dan tidak berasal dari APBN dan APBD saja, maka pengerjaan bangunan dan rehabilitasi tersebut tidak selalu melalui tender saja, melainkan penunjukan biasa kepada

---

<sup>6</sup> Guru pendidikan jasmani dan kesehatan, Darsani, S.Pd.tgl. 10-10-2018. tema alat-alat olahraga dan kesehatan

rekanan yang sudah dipercaya dan berpengalaman. Karena pembangunan ini bersifat pendidikan, maka tidak jarang kontraktor dan tukang yang mengerjakannya juga ikut membantu, dalam arti memberi keringanan dalam hal harga dan upah, artinya mereka yang mengerjakannya tidak semata mencari keuntungan, tetapi juga diselingi jiwa sosial.

Ruang-ruang yang disediakan terdiri dari ruang pimpinan sekolah dengan perabot dan perlengkapannya, ruang guru dengan perabot dan peralatannya, ruang tata usaha dengan perabot dan perlengkapannya.

Mengingat guru dan siswa MIN Pelaihari beragama Islam, maka di lingkungan sekolah ini juga disediakan tempat ibadah berupa mushalla. Di sini dilaksanakan kegiatan shalat, baik secara perorangan maupun berjamaah. Seiring dengan semakin banyaknya jumlah guru dan siswa, maka sarana ibadah ini terasa kecil dan perlu untuk diperbesar.

Dilanjutkan (**wawancara (8)**) Wakil Kepala Sekolah mengatakan:

Siswa yang bersekolah di MIN Pelaihari ini, kebanyakan berasal dari luar daerah dan kota Kecamatan Pelaihari Kabupaten Tanah Laut sendiri. Oleh karena itu di sekolah ini disediakan asrama, baik asrama putra maupun putri. Hal ini sudah dilakukan sejak dulu, sejak tahun 1970-an, sejak awal berdirinya. Namun asrama lebih diprioritaskan untuk siswa yang berasal dari luar Kabupaten tanah Laut, sedangkan siswa yang berasal dari dalam Kecamatan Pelaihari Kabupaten Tanah Laut sendiri dianjurkan untuk tinggal di rumahnya sendiri. Meskipun demikian tidak semua yang berasal dari luar kota dapat ditampung di asrama, hal ini mengingat keterbatasan daya tampung yang ada. Untuk itu dilakukan sistem prioritas dengan melihat

kepada kemampuan ekonomi keluarga siswa yang bersangkutan.(8)<sup>7</sup>

Asrama dimaksudkan selain sebagai sarana tempat tinggal sehari-hari siswa, juga untuk memudahkan dalam pembinaan. Pembelajaran di MIN Pelaihari ini cukup padat dan membutuhkan keseriusan siswa untuk belajar, baik pada jam sekolah maupun di luar jam sekolah. Siswa dituntut untuk tidak berkeliaran di luar sekolah. Karena itu di asrama pun siswa dituntut untuk belajar bersama. Selain itu di asrama juga dilakukan pembinaan agama, dengan membiasakan siswa shalat berjamaah di mushalla serta diadakan kegiatan ceramah agama sekali dalam seminggu. Pimpinan sekolah bersama guru-guru ingin membangun suasana religius di sekolah ini serta mampu membina siswa yang beriman dan berakhlak mulia.

Di antara siswa ada juga yang mengalami masalah dalam pembelajaran. Masalah tersebut seperti kesulitan dalam menerima pelajaran, sikap malas dan ingin membolos, serta masalah pribadi dan keluarga. Untuk itu di sekolah ini juga disediakan ruang konseling, dengan perabot yang diperlukan dilengkapi dengan instrumen konseling, buku sumber konseling dan media pengembangan kepribadian.

**(wawancara nomor 9)** Mengingat sekolah ini mendalami bidang agama islam dan bidang lainnya, maka kegiatan kesehatan sekolah juga tetap diperhatikan bahkan diprioritaskan. Untuk itu ada sarana berupa ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dengan beberapa perabot dilengkapi perlengkapan lain, mencakup catatan kesehatan semua peserta didik, perlengkapan gawat darurat (pertolongan pertama pada kecelakaan/P3K), tandu, selimut, tensimeter,

---

<sup>7</sup> Wakil kepala keuangan. Patmiyati rahmi.S.Pd. tgl 15-11-2017.tema penggunaan dana bos.

termometer badan, timbangan, pengukur tinggi badan, dan tempat cuci tangan. Di sekolah ini siswa selalu didisiplinkan untuk mencuci tangan, baik sesudah praktik maupun kegiatan lainnya.<sup>8</sup>

Sekolah juga menyediakan ruang organisasi kesiswaan (OSIS) dengan perabot dan peralatannya. Siswa dibimbing untuk bisa berorganisasi, memimpin rapat, berdiskusi, berbicara di depan orang banyak, menyampaikan materi, menganalisis dan menyimpulkan. Guru BK, guru bahasa Indonesia dan guru lain sering diminta sebagai pembimbing.

Salah satu kebutuhan penting guru dan siswa adalah tempat buang air, maka di sekolah ini juga disediakan WC (jamban), baik berupa kloset jongkok maupun duduk, dengan jumlah yang mencukupi dan tempat air yang memadai. Untuk kegiatan kebersihan disediakan petugas khusus, sehingga tempat ini selalu terjaga kebersihannya.

Sekolah juga menyediakan gudang untuk menyimpan barang yang belum digunakan dan barang yang sudah rusak secara terpisah. Tempat sampah di luar sekolah juga disediakan secukupnya (4 buah). Pengolahannya ada yang dilakukan oleh sekolah dengan dibakar, dan ada juga yang diangkut oleh petugas rutin dari lingkungan setempat.

**(wawancara nomor 10)** Kepala Sekolah dan Wakilnya menerangkan tentang pengadaan sarana dan prasarana lapangan olah raga pada MIN Pelaihari. Bahwa juga disediakan tempat bermain dan berolahraga, mencakup lapangan sepakbola, lapangan bola basket, lapangan bola voli, senam dan atletik. Juga disediakan sarana pengembangan keterampilan seni budaya, seperti alat-alat

---

<sup>8</sup> Wakil kepala sekolah. Marsitah, S.Pd.tgl 15-11-2017.tema perencanaan sanpras, perlengkapan

musik tradisional, permainan tradisional, permainan tradisional dan pakaian tradisional sesuai dengan budaya Kabupaten Pelaihari dan budaya Banjar.(10).

Kebijakan sekolah adalah menyediakan minimal 30 % ruangan kelas, kantor dan laboratorium sebagai sirkulasi udara. Artinya tidak semua ruangan dijejali dengan peralatan. Begitu juga dengan halaman dan lingkungan sekolah, disediakan 30 % untuk sirkulasi udara sehingga udara di lingkungan sekolah tetap segar dan sejuk.<sup>9</sup>

**(wawancara nomor 11)** Sesuai dengan perkembangan zaman sekarang, MIN Pelaihari sudah memiliki absensi dengan sarana *Finger Print* (FP), yaitu absensi dengan menggunakan sarana digital, di mana kepala sekolah, para wakil kepala sekolah, guru-guru dan tenaga kependidikan harus melakukan paraf kehadiran dengan menekan jari pada tempat yang disediakan. Di sekolah ini pengisian tanda hadir dilakukan tiga kali sehari, yaitu pagi hari, siang hari dan sore hari. Dari situ akan diketahui tingkat kehadiran dan kedisiplinan semua pihak, sebab semua akan kelihatan pukul berapa yang bersangkutan hadir dan pulang sekolah dan menjalankan tugasnya.(11)<sup>10</sup>

**(wawancara nomor 11)** Berkaitan dengan hal ini Kepala Sekolah mengatakan;

Menurut pandangan kami alat ini tidak sekadar untuk memenuhi tuntutan zaman yang semakin canggih, tetapi lebih sebagai upaya untuk meningkatkan keaktifan, kedisiplinan dan kinerja sebagai guru dan tenaga kependidikan di sekolah. Kami dapat setiap hari memantau absensi tersebut tanpa bisa direayasa

---

<sup>9</sup> Wakil kepala sekolah hmasit. S.Pd. .tgl 15-11-2017. Tema perencanaan. Kelengkapan sanpras.

<sup>10</sup> Fahlansyah. S.Ag. Kepala sekolah Min Pelaihari.tgl. 16-11-2017.tema sarana dan prasana olahraga

lagi. Bagi yang kurang aktif, kurang disiplin dan berkinerja rendah, maka sekolah akan memberikan beberapa pilihan: Bagi yang ingin mengajar dan melaksanakan tugas dengan baik, dipersilakan untuk meningkatkannya ke depan; bagi yang tidak bisa, dipersilakan untuk memilih, berhenti atau mengundurkan diri. Pengikatan dan penegasan demikian disebabkan kebanyakan para guru di sekolah ini berstatus sebagai guru tetap dengan gaji yang sudah ditentukan yang dalam pandangan sekolah sudah relatif memadai, jadi mereka harus memberikan pengabdianya secara penuh.(11).

Sebagai sekolah kejuruan di bidang keagamaan atau MIN Pelaihari memiliki sejumlah sarana dan prasarana pendidikan, mencakup Ruang Pembelajaran Umum dan Ruang Penunjang. Ruang Pembelajaran Umum meliputi ruang kelas beserta perabotnya, media pendidikan mencakup papan tulis dan LCD, dan perlengkapan lain seperti speaker dan CCTV. Ruang perpustakaan berisi koleksi buku-buku, mencakup buku teks pelajaran (1469 eks), buku panduan pendidik (122 eks), buku pengayaan (1232 eks), buku referensi 133 judul dan buku lainnya (34 judul). Ruang perpustakaan ini dilengkapi dengan sejumlah perabot yang dibutuhkan seperti rak-rak buku, surat kabar dan majalah, lemari katalog, meja multimedia, peralatan multimedia, rak penitipan tas, radio, televisi, DVD dan sebagainya.

**(wawancara nomor 12)** Menurut Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana, MIN Pelaihari memiliki laboratorium, yaitu:

- 1) Laboratorium Komputer dengan segala perabot dan peralatannya;
- 2) Laboratorium Bahasa dengan segala perabot dan peralatannya.(12)<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> kepala sekolah. Fahlansyah, S.Pd. Tgl. 16-11-2017. Tema kelengkapan fasilitas sarana sekolah

## 2. Pendistribusian Sarana dan Prasarana

Mengingat MIN Pelaihari merupakan sekolah kejuruan di bidang keagamaan, maka pembelajaran di sekolah ini banyak dilakukan secara praktik dan praktik tersebut dilakukan di di mushola atau di Mesjid. Rata-rata praktik dilakukan dua kali dalam seminggu bahkan lebih. Oleh karena itu di sekolah ini terdapat beberapa mushola dan Mesjid sebagaimana disebutkan di atas. Mushola dan Mesjid tersebut digunakan sebagai tempat praktik ketika berlangsungnya pembelajaran untuk mata pelajaran tertentu. Sarana dan prasarana pembelajaran al quran, tafsir, sholat prakti cara memandikan mayat akan disalurkan pada masing-masing mata pelajaran yang berhubungan dengan cara beribadah tersebut. Namun ada juga peralatan yang disimpan di kantor kepala sekolah untuk sementara sebagai peralatan cadangan, dan akan didistribusikan ke guru-guru yang memegang mata pelajaran bidang praktik ibadah ketika dibutuhkan.

**(wawancara nomor 13)** Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum mengatakan;

Pembelajaran banyak dilakukan di mushola dan di Mesjid, karenanya manajemen pembelajaran di sekolah ini banyak menggunakan sistem *moving class* (kelas bergerak atau berpindah). Kepala sekolah dan guru-guru berusaha untuk menciptakan lingkungan yang kondusif dan merangsang bagi terwujudnya dinamika dalam pembelajaran, sehingga tercapai hasil-hasil belajar yang lebih optimal, baik dalam ranah kognitif, afektif maupun psikomotorik. Untuk itu digunakan *moving class*, ketika terjadi pergantian jam pelajaran, siswa-siswa keluar masuk kelas menuju ruang di mana guru pengasuh mata pelajaran sudah

menunggu.(13).<sup>12</sup>

Berdasarkan pengamatan dan pengalaman guru-guru di sekolah ini *moving class* banyak sekali manfaatnya dalam pembelajaran, tidak saja bagi guru tetapi juga siswa. Setiap ruang kelas telah diformat sebagai tempat pembelajaran, dilengkapi dengan perangkat, media dan peralatan pembelajaran sesuai karakteristik mata pelajaran. Kelas tidak terlalu umum sebagaimana berlaku pada kelas tetap. Setiap siswa yang akan masuk sudah diarahkan pemikiran dan kesiapannya pada mata pelajaran tertentu.<sup>13</sup>

Guru mata pelajaran pada *moving class* lebih profesional dan bertanggung jawab, kemampuan mereka lebih terukur dan kelihatan. Guru dapat mengkondisikan ruang atau tempat praktiknya sesuai kebutuhan setiap pertemuan tatap muka tanpa terganggu mata pelajaran lain. Gangguan tersebut, misalnya harus menghapus tulisan- tulisan yang ditinggalkan oleh guru/mata pelajaran sebelumnya, menata meja kursi yang tidak teratur, mengetes peralatan dan sebagainya, sehingga terjadi inefisiensi waktu. Ketika guru mata pelajaran tetap berada di ruangnya, guru benar-benar fokus dan tidak terganggu hal-hal lain.

Menurut guru, keberhasilan pembelajaran adalah kedisiplinan. *Moving class* mampu meningkatkan disiplin siswa dan guru menjadi lebih baik. Guru datang tepat waktu, memulai dan menutup pelajaran tepat waktu, sebab jika tidak ia akan telat dan ditunggu guru dan siswa yang akan masuk belajar pada jam berikutnya. Kunci setiap ruangan atau tempat belajar dapat dipegang masing-masing guru mata pelajaran, namun di sekolah ini dipegang oleh masing-masing guru pelajaran. Siswa tidak bisa berleha-leha (santai), karena guru selalu dan

---

<sup>12</sup> Wakil kepala sekolah, masitah.S.Pd.tgl.16-11-2017.tema fasilitas sekolah

<sup>13</sup> Wakil kepala sekolah .ahmad firmansyah.tgl 16-11-2017. Tema kurikulum pembelajaran sekolah.



sudah ada di ruangan. Ketika ada tugas, siswa tersebut harus mengerjakannya secara serius dan tepat waktu. Pada *moving class* dan laboratorium siswa dapat memilih tempat duduknya secara bervariasi, sehingga menimbulkan kesegaran pada mata dan anggota tubuh. Variasi ini dapat meningkatkan keberanian siswa bertanya, menjawab, mengemukakan pendapat dan bersikap terbuka pada setiap mata pelajaran. Pengalaman sekolah dan guru di sini yang sudah menerapkan *moving class* membuktikan, sistem ini mampu meningkatkan motivasi dan hasil belajar siswa. *Moving class* memberi peluang dan rangsangan kepada guru untuk meningkatkan keterampilan mereka dalam memvariasikan metode dan media pembelajaran agar tidak jenuh, yang diaplikasikan dalam kehidupan siswa sehari-hari. Ruang kelas dapat dibentuk sedemikian rupa untuk menunjang pembelajaran, baik dengan cara-cara manual maupun modern dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi atau multimedia.

Agar waktu berjalan efisien dan efektif maka waktu diatur sedemikian rupa. Lonceng tanda perpindahan pembelajaran sudah dibunyikan saat pelajaran kurang 5 menit. Waktu perpindahan antar kelas dialokasikan 5 menit. Sempat muncul kekhawatiran sistem *moving class* membuka peluang bagi siswa malas untuk membolos. Tetapi di sekolah sudah ada guru piket dan petugas keamanan sekolah. Guru juga telah memberi kesadaran pada siswa bahwa keberhasilan belajar tergantung kerajinan dan kemalasan siswa, kalau membolos dari pelajaran yang rugi siswa sendiri, juga orang tua yang membiayai.

#### **E. Manajerial Kepala Sekolah Dasar Negeri Tungkaran Kecamatan Pelaihari.**

SDN Tungkaran terletak di Desa Tungkaran Kecamatan Pelaihari yang termasuk

dalam gugus sekolah Teratai Rayon VI. Desa Tungkaran terletak di Lereng Gunung Keramaian yang terkenal dengan hasil buah duriannya. Desa Tungkaran boleh dikatakan masih tertinggal dengan desa-desa lainnya di Kecamatan Pelaihari. Begitu pula dengan pendidikannya yang ada di SDN Tungkaran yang sangat jauh dari standar mutu pendidikan dikarenakan pada keadaan sarana dan prasarana yang sangat kurang yaitu

1. Gedung/ Ruang kelas yang masih kurang, hanya ada 5 ruang belajar sedangkan rombongan belajarnya ada 6 kelas.
2. Keadaan fisik bangunan yang mengalami kerusakan dan sangat perlu segera mendapatkan perbaikan.
3. Keadaan meubeler yang kurang dan tidak layak pakai lagi untuk melangsungkan pembelajaran. Begitu juga dengan meubeler ruang kantor.
4. Ruang kantor yang tidak I karena satu ruang dipakai untuk ruang guru, ruang kepala sekolah dan ruang UKS.
5. Sekolah yang belum mempunyai pagar sehingga mengganggu keamanan dan keindahan terutama sering dimasuki oleh ternak masyarakat.
6. Kurangnya sumber belajar berupa buku-buku bacaan karena belum mempunyai perpustakaan sekolah yang baik.
7. Aktivitas pembelajaran yang belum maksimal karena para guru tidak lengkap perangkat pembelajarannya dan mengajar tidak berdasarkan RPP.

Presatasi belajar siswa pun dalam beberapa tahun belakangan ini juga masih rata-rata dibawah standar nasional. Hal ini terjadi karena sebagian guru yang melaksanakan pembelajaran kurang persiapan terutama dalam hal menyusun perangkat pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran itu sendiri yang masih berpola konvensional.

Kalau ditinjau dari kalangan siswa kebanyakan siswa berasal dari masyarakat biasa

dan ekonomi orang tuanya menengah ke bawah. Karena orang tuanya hanya petani sawah saja. Kalaupun ada hasil kebun durian sifatnya hanya tahunan saja. Kepedulian orang tua siswa terhadap pendidikan juga masaih rendah. hal yang menjadi hambatan peningkatan prestasi belajar siswa dan meningkatkan mutu pendidikan di SDN Tungkaran.

Sebagaimana disebutkan terdahulu, sekolah ini baru saja berdiri, karena itu dalam manajemen sarana dan prasarana belum dilakukan secara khusus, dalam arti perencanaan sarana dan prasarana, pengadaan dan distribusinya dilakukan bersamaan dengan kerja sama antara Kepala Sekolah dengan guru-guru beserta staf tata usaha sekolah SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari, dan belum pernah dilakukan penghapusan atau pemusnahan sarana dan prasarana sebab semuanya relatif baru, tidak sebagaimana sekolah yang berusia lama dimana ada di antara sarana dan prasarananya yang rusak, usang dan harus diganti.

Berdasarkan hasil observasi pada SDN Tungkaran kecamatan Pelaihari Kabupaten Tanah Laut, dapat dilaporkan hal-hal sebagai berikut

1. Misi SDN Tungkaran.
  - a. Mewujudkan anak bangsa yang beriman dan bertaqwa.
  - b. Melaksanakan pembelajaran aktif, inovasi, kreatif dan menyenangkan serta meningkatkan wawasan lingkungan.
  - c. Menciptakan lingkungan sekolah yang sehat, bersih, aman, tertib, indah dan nyaman.
  - d. Membentuk kecerdasan budi pekerti dan akhlak yang tinggi sehingga mampu membudayakan disiplin, jujur, bertanggung jawab, berarti, bekerja sama, berkreasi dan berkompetitif dan IPTEK.
  - e. Menumbuhkan manajemen yang berpartisipasi dengan memelihara seluruh

komponen sekolah yang harmonis dalam hal pendidikan.

- f. Memberdayakan seluruh potensi sekolah untuk memberikan pelayanan yang maksimal sehingga peserta didik mampu meningkatkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- g. Mencegah dan mengatasi kerusakan serta melstarikan lingkungan.

2. Visi SDN Tungkaran.

Mewujudkan pribadi anak bangsa yang mampu berwawasan IPTEK yang dilandasi IMTAQ yang sehat dan peduli lingkungan.

SDN tungkaran berdiri 01 Juli 1980. Alamat jalan Impres bRT.01. desa tungkaran kecamatan pelaihari Kabupaten tanah laut ini sudah memiliki beberapa kepala Sekolah yaitu

- a. Kepala Sekolah Sahrir menjabat tahun 1980 – 1985.
- b. Kepala Sekolah Darkuniansyah tahun 1985 – 1997.
- c. Kepala sekolah Musriwinoor tahun 1997 – 2004.
- d. Kepala Sekolah Ahmad Subaidi 2004 – 2008.
- e. Kepala Sekolah Busra Juhri, S.Pd. tahun 2008 – 2016.
- f. Kepala sekolah Sucipto, M.Pd. tahun 2018 – sekarang.

3. Tujuan Umum pendidikan SDN Tungkaran.

Memberikan bekal pengetahuan/ ilmu untuk masa depan.

4. Tujuan Khusus Pendidikan SDN tungkaran.

Memberikan ilmu/ keterampilan untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi atau memberikan pengetahuan dasar dan keterampilan untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi.

5. Target pendidikan SDN Tungkaran.

- a. Individual, untuk memberikan bekal pengetahuan umum untuk kehidupan masyarakat/ melanjutkan ke pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
  - b. Social, untuk memberikan bekal pengetahuan sopan santun, kepribadian yang baik bersikap hormat pada orang tua, berkasih sayang kepada sesame.
6. MOTTO SDN tungkaran pelaihari.
- a. Kerukunan dalam pergaulan, hormat terhadap guru, mematuhi, peraturan sekolah.
  - b. Agar siswa dapat menerima pelajaran dari guru, dapat mengamalkan ilmu yang ndiberikan guru.
7. Perencanaan jangka panjang SDN Tungkaran pelaihari.
- Memajukan Sekolah SDN Tungkaran dengan pengadaan ruang-ruang laboratorium , ruang kelas, perpustakaan, mengadakan ruang dewan guru, ruang rapat.
8. Perencanaan jangka menengah SDN Tungkaran pelaihari.
- Memperbaiki dan melengkapi meja, kursi, papan tulis , lemari buku dan lain-lain.
9. Perencanaan jangka pendek SDN Tungkaran pelaihari.
- Melengkapi sarana dan prasarana yang kurang.

Tabel 9.

Nama-nama Guru SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari

No.	Nama Guru	Jabatan	Golongan
1.	Sucipto, M.Pd	Kapala Sekolah	III d
2.	Hasmi Wahyudin, S.Pd	Guru Umum	IV b
3.	Normas Huda, S.Pd	Guru Umum	III b

4.	Khairida, S.Pd	PAI	IIIb
5.	Datuk Miswanto,S.Pd	PJOK	IIIc
6.	Irna Hidayati, S.Pd	Guru Umum	IIa
7.	Hair Rannor, S.Pd	GTT	IIa
8.	Norliani	GTT	IIa
9.	Anang Murjiani Amir	GTT	IIa
10.	Tan Nurjannah,S.Pd	GTT	IIa
11.	Bahriah Juhri,S.Pd	TU/OPS	IIa

Sumber TU SDN Tungkaran

Tabel 10.

#### Pengembangan Kompetensi dan professionalisme Guru

	Jenis Pengembangan Kompetensi	Guru Yang Mengikuti Pengembangan		
		Laki-laki	Wanita	Jumlah
1.	Penataran KBK/KTSP	1	5	6
2.	Diklat pembnelajaran termatik	2	4	6
3.	Diklat guru program akselerasi	1	1	2
4.	Penataran karya tulis ilmiah	1	1	2
5.	Sertifikasi profesi/ Kompetensi	-	-	-
6.	Penataran PTKB	-	-	-
7.	Penataran lainnya/MGMP	1	5	6

Sumber TU SDN Tungkaran

Tabel 11.

No.	Ruangan	Jumlah	Ukuran	Kondisi
-----	---------	--------	--------	---------

1.	Gudang	2	6x5m	Baik
2.	Dapur	1	2x4m	Kurang baik
3.	Kamar mandi	1	3x5m	Baik
4.	WC Guru	2	3x5m	Baik
5.	WC Siswa	2	3x5m	Baik
6.	Ruang BK	1	7x6m	Baik
7.	Ruang UKS	1	7x6m	Baik
8.	Ruang Pramuka	1	7x6m	Baik
9.	Ruang Ibadah	1	6x7m	Baik
10.	Ruang Koperasi	1	6x7m	Baik
11.	Ruang kantin	1	6x7m	Baik
12.	Ruang parkir	1	4x5m	Baik

Sumber TU SDN Tungkaran

Tabel 12.

Sarana dan Fasilitas SDN Tungkaran Kecamatan pelaihari

No.	Nama ruangan	Jumlah Ruangan	Jumlah Petugas
1.	Ruang Kep-Sek	1/ bersatu dengan guru	1
2.	Ruang Guru	1	9 orang guru
3.	Ruang Tata Usaha	1/ bersatu dengan guru	-
4.	Ruang Perpustakaan	1	-
5.	Tempat parkir guru	1	-

Sumber TU SDN Tungkaran

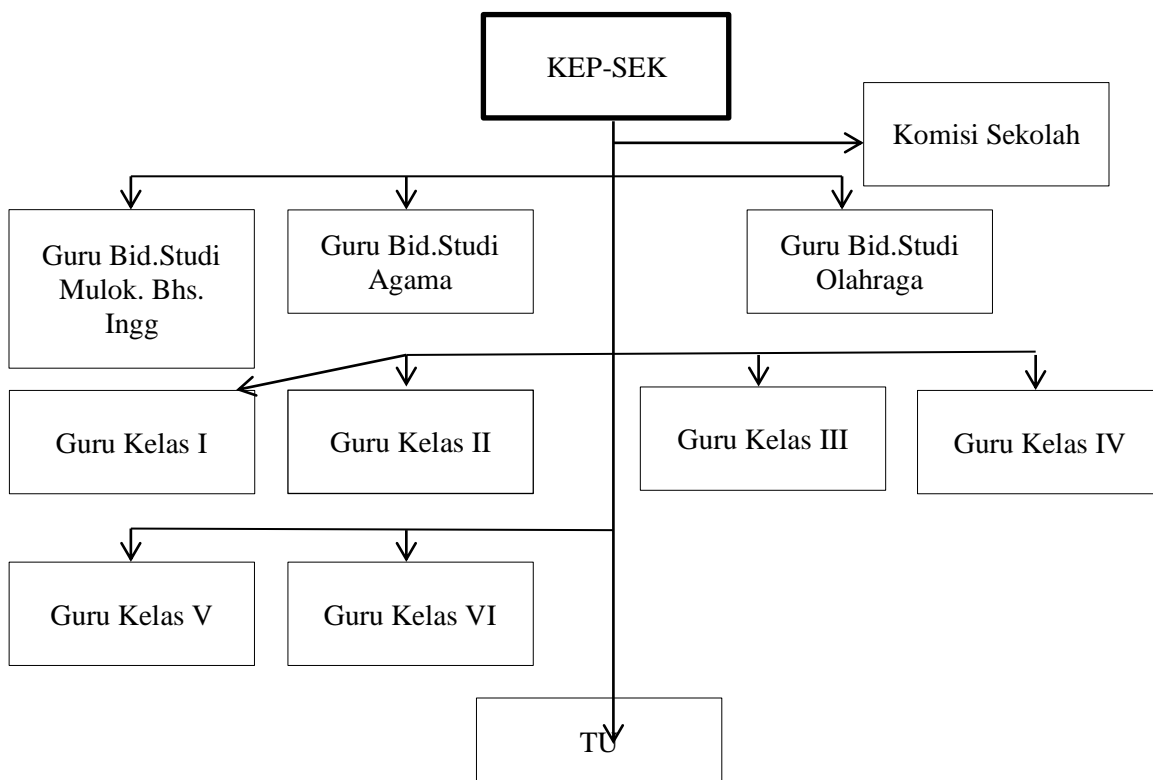
Tabel 13.

Jumlah Siswa

No.	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	I	4	8	12
2.	II	8	11	19
3.	III	4	6	10
4.	IV	4	4	8
5.	V	4	4	8
6.	VI	3	6	9
	Jumlah siswa	<b>30</b>	<b>39</b>	<b>69</b>

Sumber TU SDN Tungkaran

### STRUKTUR ORGANISASI SDN TUNGKARAN KECAMATAN PELAIHARI





a. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dimulai ketika beranjak dari keinginan mengelola sebuah SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari, maka SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari pun berupaya menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan, meliputi ruang sekolah/kelas, dan beberapa jenis laboratorium.

(1) Wawancara dengan kepala Sekolah SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari.

Sebelum pengadaan sarana dan prasarana, kepala sekolah dan guru-guru melakukan perencanaan dalam bentuk musyawarah, studi banding dengan sekolah lain dan berkonsultasi dengan para ahli di bidang perencanaan pengadaan sarana dan prasarana. Setelah itu dilakukan identifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai skala prioritas disertai pertimbangan tenaga ahli, alokasi dana dan daya dukung ruangan yang tersedia.(1)<sup>14</sup>

Tenaga ahli direkrut dari kalangan guru-guru yang berlatar belakang pendidikan, terutama yang dikenali oleh kepala Sekolah. Sedangkan alokasi dana untuk pengadaan sarana dan prasarana diperoleh dari berbagai sumber, yaitu:

1) Kontribusi dana Siswa

Dana dari siswa yaitu dana yang disediakan dan diberikan yang bersumber dari sumbangan orang tua siswa dalam bentuk uang pangkal. Dana ini dikelola oleh sekolah dan komite sekolah, kemudian digunakan untuk pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

---

<sup>14</sup> Kepala sekolah. Hasmi wahyuddin. S.Pd. SD.tgl 19-12-2018. Tema perencanaan ATK

sesuai keperluan atau Satuan pendidikan yang membutuhkan.

2) Dana bantuan pemerintah

Dana bantuan pemerintah dalam hal ini adalah Pemerintah Pusat (APBN) melalui dana Bantuan Operasional Pendidikan (BOS) dan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan berupa dana BOS Daerah (BOSDA). Kedua dana ini dikelola langsung oleh pihak sekolah dan digunakan untuk biaya operasional sekolah SDN Tunggaran Kecamatan Pelaihari. Pengelolaan dan penggunaan dana BOS dan BOSDA secara mandiri dan terpisah oleh masing-masing satuan pendidikan sudah atas persetujuan dari pihak kepala sekolah guna memudahkan dan menyederhanakan prosedur ketika ada keperluan.

3) Dana talangan.

Dana talangan terdiri dari pertama: Dana untuk PKL, Praktik Kerja Industri (Prakerin) dan dana untuk *study tour* yang ditabung oleh siswa. Artinya sebelum digunakan pada waktu yang sudah ditentukan dapat digunakan sementara untuk keperluan mendesak. Dana tersebut nantinya akan ditutupi oleh pihak sekolah. Penggunaan dana talangan ini adalah berdasarkan kesepakatan antara guru-guru dengan pihak kepala sekolah dan komite sekolah.

Kedua, dana talangan guru, maksudnya sesama guru ketika ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang sifatnya mendesak yang nilainya tidak terlalu besar, bersedia untuk urunan untuk membeli suatu alat atau barang, setelah itu kuitansi pembelian diajukan kepada pihak kepala sekolah dan komite sekolah (dana dari BOS dan

BOSDA) untuk diganti sesuai jumlah yang ada pada kuitansi. Hal ini juga berdasarkan kesepakatan, dengan catatan, barang atau barang-barang yang dibeli jumlahnya tidak melebihi Rp.5.000.000. Hal ini dimaksudkan untuk mempercepat, sebab kalau menunggu uang dari BOS dan BOSDA dikhawatirkan memakan waktu lama, sementara keperluannya bersifat mendesak.

(2) Wawancara dengan kepala sekolah SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari.<sup>15</sup>

Kepada siswa yang masuk dan bersekolah di SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari dikenai uang pangkal dan sumbangan siswa. Untuk siswa angkatan tahun 2016/2017 uang pangkal sebesar Rp 7.00.000, dengan sumbangan lainnya Rp 250.000 per tahun. Sedangkan siswa angkatan tahun 2017/2018 dikenai uang pangkal Rp750.000,- dan sumbangan Rp.300.000,- Besarnya per tahun.

(3) Wawancara dengan Kepala SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari

Semua biaya ini belum termasuk biaya PKL, studi lapangan, ulangan, kegiatan ekstrakurikuler dan sebagainya. kontribusi siswa kepada sekolah diupayakan seminimal mungkin, termasuk cara pembayarannya. Hal tersebut disebabkan karena siswa penggunaan fasilitas tertentu (Laboratorium, sarana olah raga dll) yang terdapat pada sekolah dapat dimanfaatkan juga secara bersama Kontribusi keuangan yang diberikan oleh orangtua siswa kepada pihak sekolah dimaksudkan sebagai dana untuk pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.(3).<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Kepala sekolah busra juhri. S.Pd.tgl. 12-11-2012. Tema dana bos dan dana talangan

<sup>16</sup> Wakil kepala sekolah. Hasmi wahyuddin, S,Pd,SD, tgl. 12-11-20. Tema. Pembelian ATKsekolah

(4)Wawancara dengan Wakil Kepala sekolah SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari.

Sekarang ini pihak sekolah juga memiliki perencanaan sarana dan prasarana pendidikan jangka pendek, menengah dan panjang. Untuk jangka pendeknya adalah melengkapi laboratorium penunjang praktik. Jangka menengah adalah membuat laboratorium baru untuk Biologi dan Fisika. Sedangkan jangka panjangnya adalah membangun gedung baru untuk kegiatan pembelajaran.

Dalam kegiatan pembelajaran sehari-hari, guru-guru dan tenaga kependidikan juga sering memberikan usulan rencana pengadaan sarana dan prasarana. Namun tidak semua perencanaan sarana dan prasarana oleh pihak guru disepakati oleh pihak komite sekolah. Ada kalanya guru menganggap penting dalam rangka proses akreditasi secara mandiri. Artinya sekolah harus proaktif melengkapi sarana dan prasarannya, sehingga ketika nanti petugas akreditasi datang sekolah sudah siap. Namun pihak komite sekolah karena mempertimbangkan dana dan skala prioritas tidak selalu memenuhi rencana-rencana tersebut.(4)

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Bagi SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari di luar ruang kelas juga tersedia kantor kepala sekolah, kantor guru dan kantor tata usaha (bidang administrasi), dengan perabot dan peralatan sebagaimana layaknya sesuai dengan keperluan, sekolah ini juga memiliki laboratorium, yaitu laboratorium IPA, (Biologi dan fisika).

(5)Wawancara dengan guru yang mengelola Laboratorium.

Peralatan yang tersedia pada laboratorium di antaranya adalah meja dan kursi praktik, lemari dan rak peralatan bahan kimia lainnya, sarung tangan, perban, botol, mikroskop, lemari, timbangan dan sebagainya. Sementara alat dan bahan yang tersedia pada laboratorium, di antara alat adalah meja dan kursi praktik, rak dan lemari tempat menyimpan bahan-bahan kimia, mikroskop, timbangan, gelas dan botol berbagai ukuran, corong, tabung, pipet berbagai ukuran, tabung reaksi dan sebagainya.<sup>(5)</sup><sup>17</sup>

Bagi pengelola laboratorium SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari, ketersediaan sarana dan prasarana praktik di laboratorium menjadi hal yang penting supaya siswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan yang cukup, karena nantinya siswa akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di luar sekolah.

Dana untuk melaksanakan PKL dan/atau Prakerin di atas berasal dari siswa sendiri, namun agar tidak terasa berat, siswa diminta menabung sejak awal, sejak Kelas 1 semester I, dengan buku tabungan yang dikelola oleh guru, dibantu pegawai tata usaha, tetapi juga sarana-sarana olahraga ataupun kesenian untuk mengekspresikan diri mereka. Kehidupan siswa di era modern ini tentulah berbeda dengan kehidupan pada generasi sebelumnya, pelajar saat ini membutuhkan ruang gerak dalam pengembangan kematangan emosi misalnya saja grup band, sepak bola, basket, otomotif dan sebagainya. Jika hal ini tidak dipenuhi maka akan cenderung membuat perkumpulan-perkumpulan yang cenderung menyalahi norma. SDN Tungkaran ini kelihatannya terlalu fokus kepada pembelajaran agama,

---

<sup>17</sup> Guru pengelola labortarium, hasmi wahyuddin, S.Pd. SD. 19-12-2018.temasarana dan prasarana melengkapi laboraturium.

sehingga sarana dan prasarana yang disediakan pun lebih terbatas untuk keperluan pembelajaran agama, sementara sarana dan prasarana kesenian dan olahraga lainnya, pengembangan bakat dan minat kelihatannya masih kurang diperhatikan. Hal ini penting untuk diperhatikan ke depan.

Adapun pada SDN Tungkaran mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang sarana dan prasarana pendidikan pada sekolah khususnya Keagamaan (agama islam), pengadaan dan ketersediaan dan laboratorium di SDN Tungkaran ini memang masih sedikit. Tetapi dengan adanya laboratorium yang sudah dimiliki, pihak sekolah, guru dan siswa merasa sudah memadai dan mereka dapat menjalankan kegiatan pembelajaran dengan baik. Sekolah belum merasa perlu untuk menyediakan berbagai macam laboratorium sebagaimana tuntutan peraturan perundang-undangan.

Tetapi sejalan dengan perkembangan sekolah ini ke depan dan penguatan di segi kemampuan keuangan, tentu berbagai sarana lainnya, termasuk beberapa laboratorium akan terus dilengkapi. Memang sebagai sekolah yang keuangannya sangat bergantung pada sumbangan siswa, mau tak mau sekolah harus berhemat. Sebagaimana data yang didapat, masih ada siswa di sekolah ini yang kemampuan membayar uang sekolah masih kurang, baik uang pangkal, uang bangunan maupun sumbangan lainnya. Hal ini tentu menghambat pengadaan sarana dan prasarana yang berbiaya besar. Karena itu tanggung jawab pemerintah dan pengusaha sebenarnya juga sangat dibutuhkan. Karena keuangannya hanya tergantung kepada siswa (orang tua) yang kemampuan mereka terbatas, maka pengadaan sarana dan

prasarana pendidikan yang lebih lengkap berjalan lambat.

Kekuatan sekolah ini adalah adanya nuansa agama dalam kegiatan pembelajaran sehari-hari. Keadaan yang cukup membanggakan di sekolah ini adalah penguatan di segi pendidikan agama, karena ia bagian dari pondok pesantren. Di sini tersedia masjid, asrama dan dihidupkan kegiatan-kegiatan keagamaan. Hal ini patut terus dikembangkan, sebab dengan cara begitu maka lulusan sekolah ini nantinya akan menjadi tenaga guru, ustad dan ustazah, guru agama, dosen atau asisten dosen bidang agama islam yang profesional. Religius dalam arti mereka taat beragama dan profesional dalam arti memiliki keahlian di bidang keagamaan. Paduan antara religiusitas dan profesionalitas merupakan hal yang sangat ideal dan dibutuhkan sekarang ini.

c. Pendistribusian

Pendistribusian atau penyaluran adalah suatu kegiatan dan usaha untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan pembagian dan pemindahan barang dari satu tempat ke tempat lain, dari tempat penyimpanan ke tempat pemakaian atau penggunaan.

Pada SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari, sarana dan prasarana sudah disalurkan sedemikian rupa sesuai kebutuhan. Ada sarana dan prasarana yang didistribusikan di kelas masing-masing, di ruang praktik, di kantor guru dan kepala sekolah juga di gudang penyimpanan. Namun ada alat atau barang berharga yang disimpan di kantor kepala sekolah dan guru saja, karena kalau ditaruh di kelas berpotensi untuk rusak atau terjatuh.

Mengingat Pada SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari membutuhkan

banyak praktik sholat dan pidato (ceramah), maka seyogyanya keperluan atau alat-alat (al qur an, kitab-kitab lainnya) selalu ada di kelas dan ruang praktik (mushola), tidak perlu ditaruh di ruang kepala sekolah dan ruang guru saja. Siswa perlu lebih dekat dan mengenali alat-alat tersebut, sehingga mudah untuk belajar mereka sehari-hari. Tidak tepat kalau buku-buku (Al qur an dan kitab) jarang digunakan hanya karena takut rusak.

Bagi SDN Tungkaran Kecamatan Pelaihari, karena sekolah ini cukup lama berdiri dan belum banyak pembagian kelas-kelas, maka pendistribusian mudah. Karena itu bagi sekolah ini yang terpenting adalah pendistribusiannya secara efisien dan efektif.

(6) Wawancara dengan guru lainnya.

Pendistribusian sarana dan prasarana di sekolah ini sudah berjalan dengan baik dan lancar, dalam arti semua sarana dan prasarana sudah difungsikan, tidak ada yang tidak difungsikan. Hal ini karena para penggunanya sudah ada yaitu guru yang cukup terampil, begitu juga dengan siswa. Sekalipun peralatan serba canggih, kalau penggunanya kurang ahli dan siswanya tidak serius belajar, tetap saja hasilnya tidak akan optimal. (6).<sup>18</sup>

Penekanan kepala sekolah bahwa guru dan siswa harus menggunakan sarana dan prasarana dengan baik dan optimal, penting untuk digarisbawahi. Orang-orang di masa lalu bekerja hanya dengan sarana dan peralatan sederhana dan serba terbatas, tetapi mereka mampu menjaga orang yang ahli dan profesional. Hal ini terkait dengan pendidikan karakter yaitu perlunya kedisiplinan, kesungguhan, ketelitian dan tidak terlalu banyak menuntut.

---

<sup>18</sup> Guru kelas. Normashuda, S.Pd, SD.tgl 19-2-2019.tema penggunaan sanpras sekolah



Baginya pendidikan tidak semata ditentukan oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang lengkap dan canggih, tetapi faktor manusianya. Sertifikasi guru selama ini yang seharusnya berdampak pada peningkatan kinerja mengajar belum efektif, karena yang terjadi hanya kecenderungan membeli berbagai materi yang tidak ada hubungannya dengan profesionalisme mengajar. Padahal seharusnya guru-guru melengkapi dirinya dengan banyak buku untuk menggali ilmu pengetahuan, membeli dan menguasai teknologi informasi berkaitan dengan pendidikan. Bukannya mengkredit sepeda motor, mobil, rumah dan barang-barang lainnya yang mengesankan kemewahan. Karena itu yang ditekankan ke depan adalah peningkatan penggunaan supaya semuanya berguna secara optimal untuk kepentingan pembelajaran.

#### **4. Pemeliharaan**

Berkaitan dengan sarana dan prasarana, yang tidak kalah penting adalah pemeliharaan, sebab kalau tidak dipelihara dengan baik suatu barang cepat rusak, dan tidak akan mendatangkan manfaat yang optimal. Pemeliharaan adalah kegiatan terus menerus untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik, meliputi waktu dan keadaannya, dan pelaksanaan pemeliharaan, baik terhadap barang habis pakai maupun barang yang tahan lama. Fungsi pemeliharaan ini adalah untuk mempertahankan kondisi teknis dan daya guna suatu alat produksi atau fasilitas kerja dengan jalan merawatnya, memperbaiki, merehabilitasi dan menyempurnakan.<sup>31</sup>

Berbagai cara yang dapat ditempuh untuk menjaga dan mengamankan sarana dan prasarana ialah dengan selalu menjaga kebersihan ruangan tempatnya berada atau disimpan, melakukan pemeriksaan secara teratur dan rutin pada ruangan dan

---

<sup>31</sup>Atmodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, h. 251.

sekitarnya, menata dan meletakkan secara rapi, membersihkan secara berkala dan mengeringkan kalau ada yang basah. Mengelola dan memelihara sarana prasarana memerlukan pengetahuan, keahlian dan kecermatan tersendiri. Bila hal itu dilakukan, maka sarana dan prasarana yang sudah berumur lama pun akan tetap utuh, sehingga setelah puluhan tahun masih bisa digunakan sesuai keperluan. Sebaliknya bila tidak dikelola dan dipelihara dengan baik dari berbagai gangguan, maka tidak mustahil sarana dan prasarana itu akan rusak, sehingga tidak dapat dipergunakan lagi.<sup>32</sup>

Di kedua sekolah ini pemeliharaan sarana dan prasarana sudah dilakukan, dan ada petugas yang merawatnya, yaitu tenaga kependidikan. Dengan begitu maka kegunaan suatu barang dapat dipertahankan lama dan dioptimalkan, sehingga dapat menekankan anggaran untuk pembelian atau pengadaan barang. Karena itu ke depan kegiatan pemeliharaan itu perlu terus ditingkatkan supaya suatu barang tahan lama. Petugasnya perlu disediakan lebih khusus lagi, supaya mereka benar-benar ahli di bidang perawatan barang-barang bukan sekadar tenaga kependidikan yang biasa menggunakan laboratorium (laboran). Laboran lebih sebagai pengguna, bukan pemelihara. Karena itu cara pemeliharaan tersebut harus juga ditingkatkan, mulai dari letak peralatan dimaksud supaya tidak terkena hujan dan panas yang berlebihan, tidak dimakan rayap, berkarat dan sebagainya. Pemeliharaan berjalan lurus dengan penggunaan, karena itu dengan sering menggunakan dengan sendirinya barang tersebut juga dapat dipelihara.

---

<sup>32</sup>Zulkifli Amsyah, *Manajemen Kearsipan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2006), h. 58-59.

## **5. Inventarisasi**

Inventarisasi adalah kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar inventaris barang-barang milik negara atau badan/organisasi secara teratur menurut ketentuan yang teratur pula.<sup>33</sup> Inventarisasi sarana dan prasarana sudah dilakukan di SMK Farmasi ISFI, dalam bentuk catatan/arsip baik yang dibuat secara manual di buku-buku, papan tulis, maupun dalam bentuk data base di komputer, lengkap dengan jumlah dan keadaannya (baik, rusak atau kurang baik). Karena itu ketika diperlukan datanya dapat diketahui. Inventarisasi demikian perlu terus ditingkatkan pada masa yang akan datang, supaya dapat diketahui barang-barang inventaris yang dimiliki oleh sekolah, sehingga barang-barang tersebut tidak berpindah tangan, kecuali melalui prosedur yang dibenarkan.

## **6. Penghapusan**

Penghapusan ialah proses kegiatan yang bertujuan untuk menghapuskan barang-barang milik negara atau badan/organisasi dari daftar inventaris barang. Tujuannya adalah untuk membebaskan barang dari pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan yang berlaku.<sup>34</sup>

Mengingat kondisi dan waktu tertentu, sarana dan prasarana boleh dimusnahkan guna mengurangi beban yang sudah tidak berguna lagi bagi institusi, dengan ketentuan:

---

<sup>33</sup>Atmodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, h. 254.

<sup>34</sup>Atmodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, h. 251.

- 1) Telah melampaui jangka waktu simpan;
- 2) Tidak lagi mempunyai nilai guna bagi kepentingan institusi;
- 3) Tidak lagi mempunyai nilai guna bagi kepentingan nasional;
- 4) Tidak dilarang oleh peraturan perundang-undangan;
- 5) Tidak terkait dengan perkara perdata maupun perkara pidana yang masih dalam proses.<sup>35</sup>

Di SMK Farmasi ISFI memang ada sarana dan prasarana yang sudah dihapuskan, seperti meja, kursi atau lemari yang sudah tidak berfungsi lagi atau sudah tidak dapat diperbaiki lagi. Lebih-lebih karena sekolah ini sudah berusia lama, lebih setengah abad, jadi banyak yang sudah rusak dan tidak berfungsi lagi. Penghapusan dilakukan dengan cara dijual atau dihibahkan kepada pihak yang masih memerlukan. Penghapusan demikian memang penting untuk mengurangi beban ruangan tempat menampung dan menyimpan peralatan, sehingga tempat tersebut dapat diisi dengan peralatan baru. Namun penghapusan yang dijalankan selama ini tidak rutin, hanya sesekali sesuai keperluan.

Agar penghapusan dapat dilakukan secara rutin, misalnya sekali dalam setahun, sarana dan prasarana yang ada harus diperiksa secara rutin, sehingga dapat diketahui mana yang masih dapat dipertahankan dan mana yang harus dihapuskan saja. Sebagaimana dikeluhkan guru dan siswa, banyak ruangan berukuran kecil, hal

---

<sup>35</sup>Agus Sugiarto, *Manajemen Perkantoran*, (Yogyakarta: Andi, 2000), h. 155.

ini tentu menuntut efisiensi dan efektivitas, karena itu alat-alat yang sekiranya hanya menambah beban ruangan lebih baik dihapuskan saja. Tetapi bagi SMK Farmasi al-Furqan sejauh ini belum ada sarana dan prasarana yang dihapuskan, hal ini dapat dipahami karena sekolah ini relatif baru, sarana dan prasarananya juga baru, semuanya masih layak pakai, sehingga tidak perlu dihapuskan.

Walaupun manajemen sarana dan prasarana pendidikan di kedua sekolah ini sudah dilaksanakan, namun prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana tetap perlu lebih diperhatikan, yaitu mencakup:

- a. Ketersediaan, maksudnya sarana dan prasarana sekolah hendaknya selalu ada saat dibutuhkan, sehingga mampu mendukung secara optimal proses pembelajaran;
- b. Kemudahan, sarana dan prasarana sekolah hendaknya mudah untuk digunakan, sehingga tidak sulit untuk mendapatkannya;
- c. Kegunaan, sarana dan prasarana sekolah hendaknya antara satu dengan lainnya saling mendukung, sehingga proses pembelajaran tidak akan mengalami gangguan;
- d. Kelengkapan, sarana dan prasarana sekolah hendaknya tersedia dengan lengkap, sehingga proses pembelajaran tidak terganggu. Kelengkapan sarana dan prasarana ini juga akan menunjang dalam akreditasi sekolah;
- e. Kebutuhan peserta didik, sarana dan prasarana hendaknya mampu memenuhi kebutuhan peserta didik yang beragam;

- f. Ergonomis, sarana dan prasarana hendaknya dirancang dalam konsep ergonomis, sehingga mendukung proses pembelajaran yang sesuai dengan konsep kenyamanan;
- g. Masa pakai, sarana dan prasarana sekolah hendaknya merupakan barang-barang yang mampu dipergunakan dalam jangka panjang. Dengan demikian kualitas sarana dan prasarana yang ada di sekolah harus berkualitas baik;
- h. Pemeliharaan, sarana dan prasarana sekolah hendaknya praktis untuk dirawat atau dipelihara sehingga tidak menyulitkan dalam proses pemeliharaannya.<sup>36</sup>

Mengacu kepada prinsi-prinsip manajemen sarana dan prasarana di atas, maka pihak sekolah dapat menata sarana dan prasarannya sedemikian rupa. Sarana yang tersimpan rapi di kantor sekolah tentu menyulitkan ketika akan digunakan, jadi sebaiknya ditempatkan di ruang kelas saja, dalam hal ini khususnya ruang praktik. Ketika sarana dan prasarana sudah usang dan ketinggalan zaman, atau masa pakainya sudah habis, maka sudah waktunya untuk diganti dan diperbarui. Dengan cara demikian maka proses pembelajaran yang membutuhkan sarana dan prasarana dapat berjalan lancar dan tidak terganggu oleh hal-hal yang bersifat teknis.

Di kedua sekolah yang diteliti, tampak bahwa kepala sekolah memang cukup memperhatikan masalah manajemen sarana dan prasarana. Hal ini tidak terpisahkan dengan kedudukan kepala sekolah sebagai manajer pendidikan di sekolah yang

---

<sup>36</sup>Donni Juni Priansa, Rismi Somad, *Manajemen Supervisi & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, h. 136.

dipimpinnya, yang seyogyanya memperhatikan dan menangani berbagai bidang, termasuk sarana dan prasarana sekolah.

Pengelolaan sarana dan prasarana sumber belajar di sekolah sudah sewajarnya dilakukan oleh kepala sekolah bersama guru, mulai dari pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan, hingga pengembangan. Hal ini didasari oleh kenyataan bahwa sekolahlah yang paling mengetahui kebutuhan sarana dan dan sumber belajar, baik kecukupannya, kesesuaian maupun kemutakhirannya, terutama sumber-sumber belajar yang dirancang (*by design*) secara khusus untuk kepentingan pembelajaran.<sup>37</sup>

Mengingat SMK Farmasi ISFI dan SMK Farmasi al-Furqan, keduanya merupakan sekolah swasta yang bernaung di bawah yayasan, maka tentunya tanggung jawab manajemen sarana dan prasarana pendidikan ini, terutama pengadaannya, tidak hanya di tangan kepala sekolah, tetapi berada dalam tanggung jawab yayasan. Oleh karena itu yayasan mesti proaktif memantau sarana dan prasarana yang ada, kemudian melakukan manajemen sesuai dengan keadaan, kebutuhan dan perkembangan.

Setelah melihat manajemen sarana dan prasarana sebagaimana dibahas di atas, maka yang perlu digarisbawahi adalah pentingnya sarana dan prasarana dalam pendidikan secara umum, yang berguna bagi kedua sekolah yang diteliti maupun sekolah lain. Manajemen sarana dan prasarana ini tidak bisa diabaikan, terlebih bagi

---

<sup>37</sup>Enco Mulyasa, *Kurikulum Berbasis Kompetensi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2010), h.184.



sekolah kejuruan sebagaimana SMK Farmasi ISFI dan SMK Farmasi al-Furqan. Tiga karakteristik utama sekolah kejuruan yang perlu diperhatikan adalah: (a) penekanan pada ranah psikomotorik; (b) sesuai dengan perkembangan teknologi; dan (c) orientasi pada bidang pekerjaan.<sup>38</sup>

Berpijak dari karakteristiknya itu, maka sekolah-sekolah kejuruan banyak bergerak pada aktivitas fisik. Tujuan kinerja fisik ini adalah (a) membuat identifikasi fisik, (b) melakukan tindakan fisik sederhana, (c) melakukan tindakan fisik kompleks, (d) melakukan tindakan keterampilan fisik, (e) melakukan tindakan fisik yang tepat untuk memecahkan masalah, dan (f) menentukan kualitas produk fisik yang layak.<sup>39</sup>

Mengingat kegiatan pembelajaran yang serba fisik ini maka sekolah kejuruan sangat membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai, kalau tidak mencapai kelengkapan yang diinginkan. Bahkan sekiranya memungkinkan, sekolah kejuruan juga harus selalu melengkapi sarana dan prasarananya sesuai dengan tuntutan dan perkembangan teknologi. Itulah sebabnya pemerintah, melalui peraturan perundang-undangan tentang SNP telah menggariskan beberapa standar pendidikan, termasuk salah satunya adalah standar sarana dan prasarana pendidikan. Standar ini merupakan kriteria minimal tentang ruang belajar, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat olah raga, tempat ibadah, tempat bermain dan rekreasi, serta

---

<sup>38</sup>Ahmad Sonhaji, *Manusia, Teknologi dan Pendidikan*, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2012), h. 156.

<sup>39</sup>Ahmad Sonhaji, *Manusia, Teknologi dan Pendidikan*, h. 156.

sumber belajar lainnya yang menunjang proses pembelajaran. Dalam standar ini termasuk pula penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.<sup>40</sup> Melalui sarana dan prasarana itulah guru, siswa dan sumber-sumber belajar dapat saling berinteraksi sehingga pembelajaran menjadi efisien, efektif dan mencapai hasil yang optimal.

Secara umum selama ini aspek sarana dan prasarana ini masih banyak yang terabaikan. Sebab, salah satu aspek yang mesti diperhatikan dalam proses pendidikan adalah sarana dan prasarana pendidikan itu sendiri, karena sarana dan prasarana pendidikan ini merupakan salah satu faktor yang mendukung keberhasilan program pendidikan dalam proses pembelajaran. Keadaan dan kualitas sarana dan prasarana masih sangat bervariasi. Hal ini dapat kita lihat di lingkungan kita di mana masih banyak sekolah yang keadaan gedungnya tidak aman dan kurang memadai untuk digunakan melaksanakan proses belajar mengajar (lembab, gelap, sempit, rapuh). Sering juga dijumpai bahwa lahan/tanah (status hukum) bukan milik sekolah atau dinas pendidikan; letaknya yang kurang memenuhi persyaratan lancarnya proses pendidikan misalnya letak sekolah berada di tempat yang ramai, terpencil, kumuh, dan lain-lain; perabotan berkenaan dengan sarana yang kurang memadai bagi pelaksanaan proses pendidikan misalnya meja/kursi yang kurang layak digunakan, alat peraga yang tidak lengkap, buku-buku paket yang kurang memadai, dan lain-lain. Keterbatasan sarana dan prasarana berakibat lembaga pendidikan kurang memfasilitasi bakat dan minat siswa dalam mengembangkan diri mereka. Akibat

---

<sup>40</sup>HAR Tilaar, *Standarisasi Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 170.

tidak tersedianya fasilitas tersebut para pelajar mengalokasikan kelebihan energinya tersebut untuk hal-hal yang negatif, misalnya tawuran antar pelajar, kelompok-kelompok kriminal yang umumnya meresahkan masyarakat.

Setidaknya dua dampak dari kurangnya sarana dan prasarana pendidikan yaitu: pertama, rendahnya mutu lulusan pendidikan. Kurangnya sarana pendidikan berdampak pada rendahnya mutu lulusan (out put) pendidikan itu sendiri, sebab di era globalisasi ini diperlukan transformasi pendidikan dan teknologi yang membutuhkan sarana dan prasarana yang sangat kompleks agar dapat bersaing dengan pasar global. Minimnya sarana ini menyebabkan generasi muda hanya lebih banyak belajar secara teoretis tanpa wujud yang praktis yang optimal, sehingga pelajar hanya belajar dalam angan-angan yang keluar dari realitas yang sesungguhnya. Siswa hanya mengerti pada aspek kognitif, dan minim psikomotorik.

Di Indonesia sendiri sudah terdapat peraturan perundang-undang yang berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan (Lihat Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 42 ayat (1) dan (2). Adanya peraturan tersebut, diharapkan dapat mendukung manajemen pendidikan dari segala hambatan. Namun jika melihat kondisi pendidikan di Indonesia saat ini, sebagian besar masih jauh dari ideal disebabkan kurangnya perhatian pemerintah pusat dan daerah. Terutama sarana dan prasarana banyak tidak sesuai standar atau tidak layak seperti contoh-contoh di atas.

Sarana dan prasarana yang minim masih menjadi permasalahan utama di setiap sekolah di Indonesia. Terutama di daerah pedesaan yang jauh dari perkotaan.

Kasus seperti ini dapat menimbulkan kesenjangan mutu pendidikan. Banyak peserta didik yang berada di desa tidak bisa menikmati kenyamanan dan kelengkapan fasilitas seperti peserta didik di kota. Oleh karena itu, kualitas pendidikan di desa semakin kalah bersaing dengan kualitas pendidikan di kota. Selain itu masih banyak fasilitas yang belum memenuhi mutu standar pelayanan minimal. Hal seperti ini membuktikan bahwa lembaga pendidikan kurang memfasilitasi bakat dan minat siswa dalam mengembangkan diri. Akibat ketidak tersedianya fasilitas tersebut, para pelajar mengalokasikan kelebihan waktunya untuk hal-hal yang negatif.

Banyaknya kasus penyalahgunaan dana sekolah, membuat sarana dan prasarana sekolah tidak terwujud sesuai dengan harapan, adanya permainan uang dalam administrasi membuat pendidikan semakin tidak cepat mencapai titik keberhasilan. Ketidakpedulian dari sekolah terhadap perawatan fasilitas yang ada menjadikan buruknya sarana dan prasarana. Sikap acuh tak acuh dan tidak adanya pengawasan dari pemerintah, membuat banyak fasilitas sekolah yang terbengkalai. Ketidaknyamanan menggunakan fasilitas yang ada, akibat kondisi yang banyak rusak, membuat para pelajar enggan menggunakannya. Kasus seperti ini biasanya terjadi karena tidak adanya kesadaran dari setiap guru, siswa, dan pengurus sekolah.

Selama ini pemerintah seolah hanya membantu sekolah negeri, sementara sekolah swasta dibiarkan. Hal ini terlihat dari minimnya bantuan pemerintah pada kedua sekolah di atas. Untunglah masih ada dana BOS, tapi BOS hanya sebagai biaya operasional, bukan untuk pengadaan poebangunan darana dan prasarana. Padahal

sekolah swasta, termasuk dua sekolah yang diteliti di atas tak kurang jasanya dalam mencetak peserta didik.

Agar manajemen sarana dan prasarana pendidikan di kedua sekolah ini berjalan dengan baik, maka harus dilakukan *need assessment* (perkiraan kebutuhan). Maksudnya, kepala sekolah bersama guru-guru harus duduk bersama untuk membicarakan permasalahan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana, apa saja sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan, siapa yang membutuhkan (guru atau siswa), di kelas dan tingkatan kelas mana kebutuhan itu diprioritaskan, kapan kebutuhan itu harus dipenuhi dan bagaimana cara untuk memenuhinya. Kepala sekolah dan guru sama-sama proaktif dalam merencanakan sarana dan prasarana serta berupaya mewujudkan hal-hal yang sudah direncanakan.

Menurut Suryadi, sekolah harus menetapkan kebijakan berkaitan dengan program sarana dan prasarana secara tertulis, mulai dari merencanakan, melengkapi sarana dan prasarana pada setiap tingkatan kelas, memenuhi dan mendayagukannya, mengevaluasi, menyusun skala prioritas serta meningkatkan pemeliharaan semua sarana dan prasarana fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan sekolah.<sup>41</sup>

Semua sarana dan prasarana hendaknya tidak dibiarkan rusak atau tidak berfungsi sebagaimana mestinya, terlebih sarana yang berbasis teknologi yang membutuhkan perbaikan segera. Kerusakan sekolah, laboratorium, dan ketiadaan

---

<sup>41</sup>Suryadi, *Manajemen Mutu Berbasis Sekolah*, (Bandung: Sarana Panca Karya Nusa, 2009), h 134-135.

fasilitas penunjang pendidikan lainnya dapat menyebabkan gagalnya sosialisasi pendidikan berbasis teknologi. Kerusakan sekolah merupakan masalah klasik yang cenderung dibiarkan berlarut-larut dan celakanya lagi hal ini hanya sekedar menjadi permainan politik di saat pemilu saja.

Beberapa hal yang dapat kita lakukan dalam memperbaiki kekurangan sarana dan prasarana pendidikan ini antara lain dengan meningkatkan koordinasi antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, bahkan hingga daerah terpencil sekalipun sehingga tidak terputusnya komunikasi antara pemerintah pusat dengan daerah. Adanya koordinasi pemerintah pusat dengan pemerintah daerah maka selanjutnya kita dapat meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan.

Pemenuhan sarana fisik sekolah ini meliputi pembangunan gedung sekolah, laboratorium, perpustakaan, sarana-sarana olah raga, alat-alat kesenian dan fasilitas pendukung lainnya. Dalam hal ini tentunya pemerintah memegang tanggung jawab yang besar, karena pemerintah berkepentingan dalam memajukan pembangunan nasional, khususnya di bidang pendidikan sebagai kata kunci keberhasilan pembangunan sumber daya manusia. Jika sarana belajar ini telah terpenuhi tentunya akan semakin memudahkan transformasi ilmu pengetahuan dan teknologi.

Namun keberhasilan praktik dalam pembelajaran tak hanya didukung pada kelengkapan sarana dan prasarana, canggihnya alat-alat atau teknologi, tetapi pada keahlian guru dan keseriusan siswa, pada manusia yang menggunakannya. Jadi sumber daya manusia yang menggunakan sarana dan prasarana tersebut juga harus diperhatikan.