

**PERENCANAAN SARANA DAN PRASARANA
SEKOLAH DI SMA NEGERI 68 JAKARTA**



VERA SAFITRI

1445076150

Manajemen Pendidikan

**Skripsi yang Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan dalam
Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

2011

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Upaya meningkatkan mutu pendidikan secara nasional merupakan salah satu agenda yang dilaksanakan oleh pemerintah yang diarahkan agar setiap lembaga pendidikan selalu berupaya untuk memberikan jaminan mutu kepada pihak-pihak yang berkepentingan atau masyarakat, yakni suatu penjaminan bahwa penyelenggaraan pendidikan lembaga tersebut sesuai harapan mereka. Hal tersebut sangat penting, mengingat dewasa ini kita dihadapkan pada berbagai kesempatan dan tantangan, baik yang bersifat nasional maupun yang bersifat global, sedangkan berbagai kesempatan dan tantangan itu hanya dapat diraih dan dijawab apabila sumber daya manusia yang dimiliki bermutu. Sehubungan dengan upaya peningkatan mutu pendidikan, sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 50 ayat 3 yang bahwa pemerintah dan /atau Pemerintah Daerah menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu satuan pendidikan pada semua jenjang pendidikan yang akan dikembangkan menjadi satuan pendidikan yang bertaraf Internasional.

Pemerintah dalam hal ini Kementerian Pendidikan Nasional mencanangkan untuk meningkatkan mutu beberapa sekolah nasional menjadi Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional. Konsepsi Sekolah Nasional menjadi Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional, merupakan dasar hukum penyelenggaraan dan reformasi sistem pendidikan nasional. Undang-Undang tersebut mencakup visi, misi dan tujuan pendidikan nasional, serta strategi pembangunan pendidikan nasional untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu, relevan dengan kebutuhan masyarakat, berdaya saing dalam kehidupan global.

Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) adalah “Model sekolah nasional yang menyiapkan peserta didiknya berdasarkan standar nasional pendidikan Indonesia dan berstandar Internasional sehingga lulusannya memiliki kemampuan daya saing internasional”.¹

Adapun tujuan pengembangan Rintisan SMA Bertaraf Internasional secara umum adalah : (a). Meningkatkan kualitas pendidikan Nasional, (b). Memberi peluang pada sekolah yang berpotensi untuk mencapai kualitas bertaraf internasional, (c). Memberi layanan kepada siswa berpotensi untuk mencapai prestasi bertaraf internasional; (d). Menyiapkan lulusan SMA yang mampu berperan aktif dalam masyarakat global. Target lulusan di atas dapat menunjukkan bahwa dalam proses pembelajaran akan mengembangkan tiga domain peserta didik yaitu kognitif, psikomotor dan afektif .

¹ Iif Khoiru Ahmadi dan Sofan Amri, *Strategi Pembelajaran Sekolah Berstandar Internasional dan Nasional*, (Jakarta : Prestasi Pustaka, 2010), h. 3

Untuk mewujudkan adanya Sekolah Bertaraf Internasional, perlu adanya persiapan yang matang. Oleh karena itu Kementerian Pendidikan Nasional dalam hal ini Direktorat Pembinaan Mutu SMA mencanangkan Standar Internasional bagi Sekolah Rintisan Bertaraf Internasional. Kriteria tersebut salah satunya antara lain: Sarana dan Prasarana yang dapat memenuhi kebutuhan belajar siswa berdasarkan cara kerja otak dan standar internasional, sarana dan prasarana berbasis teknologi informasi komunikasi (TIK).

Dalam lulusan RSBI (Rintisan sekolah bertaraf internasional) diharapkan, selain menguasai kompetensi dengan SNP (Standar nasional pendidikan) di Indonesia, juga telah berusaha untuk menguasai kemampuan-kemampuan kunci global tertentu, khususnya dalam bidang matematika, sains, teknologi informasi dan komunikasi serta bahasa asing.

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu di antaranya adalah sarana dan prasarana sekolah yang memadai. Menjadikan sekolah sebagai tempat tumbuh suburnya potensi anak, diperlukan berbagai fasilitas belajar yang memadai seperti ruang kelas dan perlengkapannya, laboratorium dengan perlengkapannya, perpustakaan dengan sejumlah buku dan perlengkapannya, media dan alat peraga, alat-alat olahraga, alat-alat kesenian, dan berbagai perlengkapan fasilitas sekolah yang memadai sehingga proses pendidikan dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

Sarana dan prasarana sebagai salah satu sumber daya materil yang menunjang aktivitas pendidikan sudah seharusnya tersedia lengkap disekolah. Sebagaimana tercantum dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional pasal 45 bahwa setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana pendidikan yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.

Sarana dan prasarana sekolah sangat penting digunakan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar baik secara langsung maupun tidak langsung dalam suatu lembaga dan untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.

Sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu dikelola dengan baik. Semua kelengkapan kelas yang bersih dan nyaman, perpustakaan yang rapi dan menarik dengan koleksi buku sesuai dengan kebutuhan, laboratorium dengan bahan yang cukup yang digunakan sesuai fungsinya, sarana dan perlengkapan olah raga yang cukup, sarana dan perlengkapan kesenian yang cukup, tempat beribadah yang bersih dan nyaman, penatabukuan keuangan yang rapi sesuai prinsip-prinsip akuntansi dan sarana kegiatan belajar lainnya dalam keadaan cukup dan layak digunakan. Juga sarana penunjang seperti lapangan parkir yang rapi dan teratur, dan sebagainya. Semua kecukupan dan kelayakan sarana dan fasilitas sekolah dan fasilitas belajar adalah bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan pelayanan bekerja bagi personal sekolah dan pelayanan belajar para peserta didik pada setiap

kelas dibawah tanggung jawab wakil kepala sekolah yang membidangi sarana dan prasarana

Selain kepala sekolah dan wakil kepala sekolah yang membidangi sarana dan prasarana, guru juga dituntut untuk memikirkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sekolah. Perencanaan sarana dan prasarana menuntut keterlibatan guru karena semua alat yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar harus sesuai dengan rancangan kegiatan belajar mengajar.

Maka artinya bahwa penanggung jawab harus memiliki kemampuan dan keterampilan dalam merencanakan sarana dan prasarana sekolah yang benar-benar baik, sehingga mampu memprediksikan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi sampai akhirnya pelayanan pendidikan tetap bermutu.

Dalam peningkatan mutu pelayanan pendidikan yang meliputi tahapan-tahapan dalam manajemen sarana dan prasarana maka perencanaan merupakan langkah awal. Perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan dan siapa yang mengerjakannya. Merencanakan pada dasarnya menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa depan. Perencanaan dibuat sebelum suatu tindakan dilaksanakan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat diidentifikasi sebagai "suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana sekolah di masa yang akan datang

untuk mencapai tujuan tertentu”.² Tujuan yang ingin dicapai dengan perencanaan perlengkapan atau fasilitas tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan.

Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan perlengkapan sekolah tersebut dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan di sekolah dalam periode tertentu. Apabila perencanaan perlengkapan itu betul-betul sesuai dengan kebutuhannya, berarti perencanaan perlengkapan di sekolah itu benar-benar efektif.

Sekolah Menengah Atas (SMA) RSBI 68 Jakarta merupakan salah satu sekolah yang terpilih menjadi Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI). Sekolah ini terdiri dari dua kelas yaitu kelas reguler dan kelas internasional. Kelas internasional merupakan kelas yang di dalam proses pembelajaran bahasa pengantarnya menggunakan bahasa Inggris dan kurikulumnya diadopsi dari kurikulum Cambridge University. Programnya meliputi program IGCSE (International General Certificate for Secondary Education) selama 1 tahun lalu, program A/ AS level (General Certificate for Advance Level) selama 2 tahun. Sedangkan untuk kelas reguler kurikulum yang digunakan adalah kurikulum KTSP yang dipadupadankan dengan penambahan materi-materi yang ada pada kurikulum internasional. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah adalah sebagai berikut :

² Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2009), h. 97

Data Sarana dan Prasarana, periode tahun 2009-2010

PERPUSTAKAAN	LABORATORIUM						KOMPUTER		RUANG KANTOR				RUANG PENDUKUNG						DAYA LISTRIK	
	FISIKA	KIMIA	BIOLOGI	KOMPUTER	MULTIMEDIA	BAHASA	ADMIN	PRAKTEK	SEKOLAH GURU	TATA USAHA	PENYULUHAN	SERBAGUNA	PRODUKSI	IBADAH	PAMERAN	KESENIAN	UKS	WC GURU		WC MURID
1	1	1	0	1	1	1	5	40	1	2	1	1	16	1	1	0	1	2	2	15

Data Sarana dan Prasarana, periode tahun 2010-2011

PERPUSTAKAAN	LABORATORIUM						KOMPUTER		RUANG KANTOR				RUANG PENDUKUNG						DAYA LISTRIK	
	FISIKA	KIMIA	BIOLOGI	KOMPUTER	MULTIMEDIA	BAHASA	ADMIN	PRAKTEK	SEKOLAH GURU	TATA USAHA	PENYULUHAN	SERBAGUNA	PRODUKSI	IBADAH	PAMERAN	KESENIAN	UKS	WC GURU		WC MURID
1	1	1	1	1	0	0	5	40	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	8	2.200

Data Sarana Pendukung Pembelajaran Tahun 2010-2011

Σ R. Kls	Σ R. Praktik			Σ R. TIK - M. Media	Σ R. Perp.	Σ Kom di R. TIK	Σ LCD
	Fis	Bio	Kim				
21	1	1	1	-	1	1	-

Sumber: Data KTSP format 1-4 REG IV 2010

Suku Dinas Pendidikan Menengah kota Administrasi Jakarta Pusat.

Sekolah berstatus Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) seyogyanya harus memiliki fasilitas yang lengkap dan baik dibandingkan dengan sekolah standar nasional. Sarana dan prasarana sekolah salah satu hal yang penting dalam kegiatan proses belajar mengajar. Karena apabila adanya keterbatasan sarana dan prasarana sekolah serta pengajaran di sekolah sudah tentu mempengaruhi hasil belajar siswa. Kegiatan belajar mengajar tersebut akan terhambat apabila kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung dalam proses pembelajaran, guru menjadi agak terlambat dalam mengajar dan menyampaikan materi, keadaan yang demikian selain dapat menghambat juga dapat berpengaruh pada ketidaklayakan dan ketidaknyamanan dalam proses belajar mengajar. Tidak dipungkiri bahwa sarana yang prasarana belajar yang baik dapat mendukung prestasi belajar secara maksimal.

Penulis berasumsi bahwa salah satu faktor keberhasilan pendidikan ditentukan oleh sarana dan prasarana sekolah. Penggunaan sarana dan prasarana sekolah dalam proses belajar mengajar sangatlah penting apalagi untuk Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) serta Sekolah Bertaraf Internasional (SBI). Maka dari itu untuk merencanakan kebutuhan akan sarana dan prasarana sekolah harus dilakukan dengan menganalisis kebutuhan sekolah saat ini dan menentukan skala prioritas kebutuhan akan sarana dan prasarana yang disesuaikan dengan dana atau anggaran yang dimiliki oleh sekolah. Dalam kegiatan manajemen, perencanaan merupakan langkah awal. Tanpa perencanaan kegiatan pelaksanaan tidak akan berjalan dengan baik. Dapat dikatakan bahwa perencanaan yang baik

sudah tentu manajemennya juga baik. Manajemen yang baik akan berdampak pada kualitas sekolah itu sendiri.

Dilatar belakangi oleh pengertian dan penjelasan diatas, maka peneliti tertarik untuk mengkaji lebih lanjut dalam mengetahui dan mendapatkan gambaran serta informasi tentang bagaimana perencanaan sarana dan prasarana sekolah di Sekolah Menengah Atas RSBI 68 Jakarta.

B. Fokus Penelitian

Penelitian ini di fokuskan pada "Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 68 Jakarta".

Berdasarkan fokus tersebut maka dapat dijabarkan dalam rumusan masalah dari penelitian ini diantaranya:

1. Penetapan orientasi dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah.
2. Analisis rencana kebutuhan dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah
3. Penetapan program kebutuhan sarana dan prasarana dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah.
4. Kendala dan upaya dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah.

Berdasarkan rumusan masalah tersebut maka dapat dijabarkan kedalam pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana penetapan visi dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah?

2. Bagaimana penetapan misi dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah?
3. Bagaimana penetapan tujuan dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah?
4. Bagaimana penetapan sasaran dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah?
5. Bagaimana melakukan analisis rencana kebutuhan dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah?
6. Bagaimana melakukan analisis sekolah saat ini dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah?
7. Bagaimana penetapan rencana program dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah?
8. Bagaimana cara pengadaan sarana dan prasarana dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah?
9. Bagaimana melakukan perkiraan analisis biaya dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah?
10. Dari manakah sumber-sumber biaya diperoleh dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah?
11. Siapa penanggung jawab dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah?
12. Kendala apa saja yang dialami pada saat proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah?
13. Upaya apa saja yang dilakukan dalam mengatasi kendala tersebut?

C. Tujuan Penelitian

Secara umum penelitian ini bertujuan untuk menggali dan menganalisis informasi secara lengkap dalam rangka mengembangkan teori mengenai bagaimana perencanaan sarana dan prasarana sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 68 Jakarta.

D. Manfaat penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai acuan untuk lebih memahami bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana yang baik.

2. Manfaat Praktis

a) Bagi kepala sekolah, sebagai informasi dan masukan dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana sekolah.

b) Bagi Jurusan Manajemen Pendidikan, sebagai bahan kajian, informasi tambahan terhadap materi perkuliahan yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana.

c) Bagi masyarakat, sebagai informasi bagi orang tua dan masyarakat sekitar.

d) Bagi peneliti, sebagai pengetahuan dan menambah pengalaman baru mengenai perencanaan sarana dan prasarana sekolah serta sebagai media pengetahuan dan implementasi dibidang ilmu Manajemen Pendidikan.

BAB II

ACUAN TEORITIK

A. Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional

1. Definisi Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional

Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) adalah

Suatu sekolah yang telah memenuhi Standar Nasional Pendidikan (SNP) pada setiap aspeknya meliputi kompetensi lulusan, isi, proses, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pembiayaan, pengelolaan, dan penilaian serta telah menyelenggarakan dan menghasilkan lulusan dengan ciri keinternasionalan.³

Disamping itu, Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional juga mampu mengembangkan budaya sekolah dan lingkungan sekolah yang mendukung ketercapaian standar internasional dari berbagai aspek tersebut.

2. Kriteria Sarana dan Prasarana Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional

Secara umum sebagai Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional harus memiliki fasilitas pokok, seperti :

- (a) Laboratorium Bahasa Inggris, (b) Laboratorium IPA (Biologi, Fisika, Kimia), (c) Laboratorium Komputer (dengan komputer Pentium 4), (d)

³ Zainal Aqib, *Membangun Prestise Sekolah Standar Nasional (SSN) dan Sekolah Berstandar Internasional (SBI)*, (Bandung : CV. Yrama Widya, 2010), h. 81

Jaringan internet yang terpasang lengkap ke sistem (Lab. Komputer, perpustakaan, ruang guru, ruang kepala sekolah, TU, ruang multimedia, dan sebagainya), (e) Pusat multimedia, dan (f) peralatan media pembelajaran di kelas (TV, VCD, Tape, OHP, LCD, Laptop, dan lain-lain). Sedangkan untuk buku penunjang pembelajaran bilingual pemenuhannya sesuai dengan tuntutan kurikulum internasional.⁴

3. Implikasi terhadap Penyediaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Rintisan Bertaraf Internasional

Implikasi penting pada sekolah rintisan bertaraf internasional dan sekolah internasional harus mampu meningkatkan kemampuan daya saing lulusannya sehingga sekolah tersebut dituntut untuk pro perubahan dengan tuntutan-tuntutan internasional di bidang iptek. Salah satu yang sangat berpengaruh adalah terhadap penyediaan sarana dan prasarana yang harus disesuaikan dengan sarana dan prasarana untuk Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional dan Sekolah Internasional. Seperti yang dikatakan Iif Khoiru dan Sofan Amri dalam bukunya Strategi Pembelajaran Sekolah Berstandar Internasional dan Nasional mengatakan bahwa:

Buku-buku sumber model Cambridge buku-buku pelajaran yang dipakai tentunya harus berkiblat pada kurikulum ini. Tidak tepat bila menanamkan diri sekolah internasional model Cambridge bila buku yang digunakan hanya buku skala nasional bahkan lokal.⁵

⁴ *Ibid.*, h. 112

⁵ Iif Khoiru Ahmadi dan Sofan Amri, *Strategi Pembelajaran Sekolah Berstandar Internasional dan Nasional*, (Jakarta : Prestasi Pustaka, 2010), h. 20

Oleh karena itu penyediaan sarana dan prasarana di sekolah Rintisan Bertaraf Internasional dan Sekolah Internasional sangat berpengaruh besar dalam proses kegiatan belajar mengajar.

B. Perencanaan Sarana dan Prasarana

1. Hakikat Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana terdiri dari 3 (tiga) kata yaitu perencanaan, sarana dan prasarana. Berikut masing-masing penjelasan dari Hakekat perencanaan, sarana dan prasarana sebagai berikut :

a. Hakikat Perencanaan

Ernie dan kurniawan dalam bukunya yang berjudul pengantar manajemen melihat hakikat perencanaan dari tiga hal, yaitu dari “sisi proses, fungsi manajemen dan pengambilan keputusan”.⁶

Dari sisi proses, perencanaan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan bagaimana tujuan tersebut dapat dicapai. Dari sisi fungsi manajemen, perencanaan adalah fungsi dimana pimpinan menggunakan pengaruh atas wewenangnya untuk menentukan atau mengubah tujuan dan kegiatan organisasi. Dari sisi pengambilan keputusan perencanaan merupakan pengambilan keputusan untuk jangka waktu yang panjang atau yang akan datang

⁶ Ernie Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta : Kencana Prenada Media Group, 2005), h. 96

mengenai apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana dan siapa yang akan melakukannya, dimana keputusan yang diambil belum tentu sesuai, hingga implementasi perencanaan tersebut dibuktikan kemudian hari.

Selanjutnya pendapat lain yang dikemukakan oleh Robbins dan Coulter mendefinisikan *“Planning is a process that involves defining the organization’s goals, establishing an overall strategy for achieving those goals, and developing a comprehensive set of plans to integrate and coordinate organizational work”*.⁷ (Perencanaan sebagai sebuah proses yang dimulai dari penetapan tujuan organisasi, menentukan strategi untuk pencapaian tujuan organisasi secara menyeluruh, serta merumuskan sistem perencanaan yang menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan seluruh pekerjaan organisasi hingga tercapainya tujuan organisasi).

Definisi lainnya dikemukakan oleh Y.Dior “perencanaan adalah suatu proses penyiapan seperangkat keputusan untuk dilaksanakan pada waktu yang akan datang, yang diarahkan untuk mencapai sasaran tertentu”.⁸

Terlihat jelas bahwa perencanaan dianggap suatu proses, dianggap suatu fungsi dan dapat dianggap suatu keputusan.

Perencanaan menurut Handoko (2003) meliputi : (1) pemilihan atau penetapan tujuan-tujuan organisasi, (2) penentuan strategi, kebijakan, proyek,

⁷ *Ibid.*, h. 96

⁸ Husaini Usman, *Manajemen (Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan)*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2006), h. 49

program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.⁹

Prajudi Atmosudiro mendefinisikan perencanaan ialah “Perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bilamana, dimana dan bagaimana cara melakukannya”.¹⁰ Sedangkan Roger A. Kauffman mendefinisikan perencanaan adalah “proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin”.¹¹ Selain itu R Wayne Mondy, Arthur Sharplin, Edwin Flippo dalam buku yang berjudul *Management* mengartikan perencanaan adalah “proses penetapan, penentuan masa yang akan datang apa yang bisa kita capai dan bagaimana mencapainya”.¹² Hal yang sama dikatakan Gaffar mengartikan perencanaan sebagai “proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan”.¹³

Perencanaan meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama waktu yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut, berapa orang personal yang diperlukan, dan berapa banyak biayanya. Perencanaan merupakan hasil kesepakatan dan pengertian diantara personal sekolah tentang apa yang harus dicapai oleh organisasi. Oleh karena itu perencanaan merupakan proses penetapan dan pemanfaatan sumber-sumber

⁹ *Ibid.*, h. 49

¹⁰ *Ibid.*, h. 46

¹¹ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2008), h. 49

¹² Soebagio Atmodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta : Ardadizya Jaya, 2000), h. 77

¹³ H. Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung : Alfabeta, 2008), h. 46

daya secara terpadu yang diharapkan dapat menunjang kegiatan-kegiatan dan upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuan.

Menurut Harold Koontz dan Cyrill O'Donnel dalam bukunya *Principles of Management, An Analyses of Managerial Functions* yang dikutip oleh Soebagio Atmodiwirio mendefinisikan perencanaan adalah “salah satu fungsi manajer yang meliputi seleksi dan alternatif-alternatif kebijaksanaan, program dan prosedur”.¹⁴

Dari beberapa pendapat para ahli yang telah dikemukakan diatas, maka peneliti dapat menarik kesimpulan terdapat suatu persamaan pandangan yang intinya bahwa pada hakikatnya perencanaan adalah proses pengambilan keputusan atas sejumlah alternatif mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang guna mencapai tujuan yang dikehendaki serta pemantauan dan penilaian atas hasil pelaksanaannya, yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan. Proses ialah hubungan tiga kegiatan yang berurutan, yaitu menilai situasi dan kondisi saat ini, merumuskan dan menetapkan situasi dan kondisi yang diinginkan, dan menentukan apa saja yang diperlukan untuk mencapai keadaan yang diinginkan.

b. Hakikat Sarana

Tholib khasan mendefinisikan sarana adalah “alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruang buku, perpustakaan, laboratorium dan

¹⁴ Soebagio Atmodiwirio. *op.cit.*, h. 77

sebagainya”.¹⁵ Sedangkan Soetjipto dan Rafli Kosasi menyatakan sarana yaitu “semua benda bergerak maupun yang tidak bergerak yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung”.¹⁶ Hal yang sama dikatakan Ibrahim Bafadal bahwa sarana sekolah adalah “semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan disekolah”.¹⁷ Adapun Menurut Ary H. Gunawan sarana sekolah adalah “alat atau perlengkapan sekolah yang berfungsi langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap proses belajar mengajar”.¹⁸

Terlihat bahwa segala sesuatu yang dapat digunakan yang berfungsi sebagai alat didalam upaya mencapai suatu maksud atau tujuan tertentu dinamakan sarana. Ketika manusia menggunakan alat untuk mencapai sesuatu atau tujuan tertentu yang ada dibenaknya, maka sudah dapat dikatakan bahwa manusia tersebut telah menggunakan sarana untuk mencapai tujuan yang ada dibenaknya.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa terdapat suatu persamaan pandangan yang intinya bahwa pada hakikatnya sarana adalah semua benda atau peralatan yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung dalam menunjang pembelajaran agar

¹⁵ Tholib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : Studia Press, 2006), h. 91

¹⁶ Soetjipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2007), h. 170

¹⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah : Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta : Sinar Grafika, 2004), h. 2

¹⁸ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta : Rineka Cipta, 1996), h. 115

dapat berjalan lancar secara teratur atau efektif dan berkelanjutan dalam pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Sarana sekolah juga berarti segala fasilitas yang dipergunakan sebagai alat dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien. Semua Fasilitas tersebut harus dikelola sedemikian rupa agar dalam pemanfaatannya tidak terjadi pemborosan, penyalahgunaan atau kesimpangsiuran yang dapat mengakibatkan proses pencapaian tujuan pendidikan di sekolah.

c. Hakikat Prasarana

Setelah membahas tentang hakikat perencanaan dan sarana, selanjutnya akan dibahas mengenai hakikat prasarana.

Prasarana Secara etimologis berarti “alat tidak langsung untuk mencapai tujuan”.¹⁹ Prasarana dalam sekolah misalnya: “lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, ruang kepala sekolah, ruang guru, fasilitas-fasilitas sekolah dan sebagainya”.²⁰ Adapun yang termasuk prasarana sekolah menurut Suharsimi Arikunto adalah “bangunan sekolah dan alat perabot sekolah, yang juga memiliki peranan penting dalam proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung”.²¹ Hal yang sama dikatakan Rohiat bahwa prasarana adalah “semua

¹⁹ Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta : Multi Karya Mulia, 2007), h. 7

²⁰ *Ibid.*, h. 7

²¹ B.Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta : PT.Rineka Cipta, 2004), h. 114

perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah”.²²

Pendapat lainnya dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal Prasarana sekolah pada umumnya sangat sederhana, lebih merupakan “ruang”.²³ Yang dimaksud dengan ruang disini adalah bukan hanya ruang tempat kegiatan proses belajar mengajar saja, melainkan juga semua fasilitas ruang, termasuk lapangan atau kebun yang menunjang kegiatan pendidikan.

Dengan demikian dari beberapa pengertian diatas peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa prasarana adalah alat yang tidak langsung digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti bangunan sekolah, lapangan olahraga, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang kepala sekolah, ruang guru, laboratorium, ruang perpustakaan, tempat ibadah atau masjid dan sebagainya.

d. Hakikat Perencanaan Sarana dan Prasarana

Setelah membahas tentang pengertian perencanaan, sarana, dan prasarana, maka berikut ini akan dibahas mengenai hakikat perencanaan sarana dan prasarana.

Menurut Ibrahim Bafadal dalam bukunya yang berjudul Manajemen Perlengkapan sekolah mendefinisikan perencanaan perlengkapan sekolah sebagai “suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana sekolah dimasa yang

²²Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: Refika Aditama, 2009), h. 26

²³Ibrahim Bafadal. *op.cit.*, h. 22

akan datang untuk mencapai tujuan tertentu”.²⁴ Hal yang sama dikatakan oleh Wahyu Sri Ambar perencanaan sarana dan prasarana sebagai “keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi sewa atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan”.²⁵ Sedangkan Menurut Jame J. Jones “perencanaan sarana dan prasarana atau perlengkapan pendidikan disekolah diawali dengan menganalisis jenis pengalaman pendidikan yang diberikan di sekolah itu”.²⁶

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa perencanaan sarana dan prasarana sekolah adalah suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang. Tujuan yang ingin dicapai dengan perencanaan sarana dan prasarana tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan. Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah tersebut dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaanya itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan di sekolah dalam periode tertentu. Apabila pengadaan sarana dan prasarana itu benar-benar sesuai dengan kebutuhannya, berarti perencanaan sarana dan prasarana sekolah itu benar-benar efektif.

Dalam proses perencanaan harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya.

²⁴ *Ibid.*, h. 26

²⁵ Wahyu Sri Ambar Arum. *op.cit.*, h. 20

²⁶ Ibrahim Bafadal. *op.cit.*, hal. 27

2. Pentingnya Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan dipandang penting dan diperlukan bagi suatu organisasi antara lain dikarenakan :

- a. Dengan adanya perencanaan diharapkan tumbuhnya suatu pengarahan kegiatan, adanya pedoman bagi pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang ditunjukkan kepada pencapaian tujuan pembangunan.
- b. Dengan perencanaan, maka dapat dilakukan suatu perkiraan terhadap hal-hal dalam masa pelaksanaan yang akan dilalui. Perkiraan dilakukan mengenai potensi-potensi perkembangan tetapi juga mengenai hambatan-hambatan dan resiko-resiko yang mungkin dihadapi. Perencanaan mengusahakan supaya ketidakpastian dapat diatasi sedini mungkin.
- c. Perencanaan memberikan kesempatan untuk memilih berbagai alternatif tentang cara yang terbaik.
- d. Dengan perencanaan dilakukan penyusunan skala prioritas, memilih urutan-urutan dari segi pentingnya suatu tujuan, sasaran, maupun kegiatan usahanya.
- e. Dengan adanya rencana, maka akan ada suatu alat pengukur atau standar untuk mengadakan pengawasan atau evaluasi kinerja usaha atau organisasi, termasuk pendidikan.²⁷

Hal yang sama dikatakan Soeparto M. perencanaan diperlukan didalam organisasi bahwa rencana merupakan :

- a. Alat efisiensi dan alat untuk mengurangi biaya.
- b. Alat pengarahan kegiatan kepada pencapaian tujuan.
- c. Pembentuk masa datang dengan mengusahakan supaya ketidakpastian dapat dibatasi seminimal mungkin.
- d. Alat-alat untuk memilih alternatif cara terbaik atau kombinasi alternatif cara terbaik.
- e. Alat penentuan skala prioritas dari pentingnya suatu tujuan, sasaran maupun kegiatan.
- f. Alat pengukur atau standar untuk pengawasan dan penilaian.²⁸

²⁷ Udin Syaefudin Sa'ud dan Abin Syamsuddin, *Perencanaan Pendidikan*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2007), h.33

²⁸A.W.Widjaya , *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, (Jakarta : Rineka Cipta, 1995), h. 37

Sedangkan manfaat perencanaan yaitu “Dapat membantu dalam menentukan tujuan, meletakkan dasar-dasar dan menetapkan langkah-langkah, menghilangkan ketidakpastian dan dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan berjalan dengan efektif dan efisien”.²⁹

3. Substansi Perencanaan Sarana dan Prasarana

Substansi perencanaan sarana dan prasarana terdiri dari tiga kata yaitu substansi perencanaan, substansi sarana dan substansi prasarana.

a. Substansi perencanaan

Perencanaan bila dilihat dari waktunya dibedakan menjadi tiga yaitu “Perencanaan jangka pendek, Perencanaan Jangka menengah dan Perencanaan jangka panjang”.³⁰

1) Perencanaan jangka pendek.

Perencanaan jangka pendek yaitu perencanaan tahunan atau perencanaan yang dibuat untuk dilaksanakan dalam kurun waktu kurang dari 5 tahun, sering disebut sebagai rencana operasional. Perencanaan ini merupakan penjabaran dari rencana jangka menengah dan jangka panjang.

2) Perencanaan jangka menengah.

²⁹ Wahyu Sri Ambar Arum. *op.cit.*, h. 21

³⁰ Nanang Fatah. *op.cit.*, h. 59-60

Djokroamidjojo dan Mustopadidjaya mengatakan bahwa perencanaan jangka menengah memberi cukup waktu untuk memperhitungkan tingkat pelaksanaan rencana dan memperkirakan pemupukan sumber-sumber pembiayaan pembangunan.³¹ Perencanaan jangka menengah mencakup kurun waktu pelaksanaan 5 sampai 10 tahun. Perencanaan ini penjabaran dari rencana jangka panjang, tetapi sudah lebih bersifat operasional.

3) Perencanaan jangka panjang.

Menurut Stoner dan Wankel perencanaan jangka panjang merupakan suatu proses pemilihan tujuan, penentuan kebijaksanaan, strategi, sasaran, dan program untuk mencapai tujuan jangka panjang.³² Perencanaan jangka panjang meliputi cakupan waktu di atas 10 tahun sampai dengan 25 tahun.

b. Substansi Sarana

Sarana atau fasilitas dapat dibedakan menjadi dua jenis yaitu "Fasilitas Fisik dan Fasilitas Uang".³³

1) Fasilitas Fisik

³¹ Endang Soenarya, *Teori Perencanaan Pendidikan*, (Yogyakarta: Adicita Karya Nusa, 2000), h. 46

³² *Ibid.*, h. 47

³³ Ibrahim Bafadal. *op.cit.*, h 115.

Fasilitas fisik yaitu segala sesuatu yang berupa benda atau alat yang dapat dibedakan yang berfungsi untuk memudahkan dan melancarkan suatu usaha. Contoh: Perabot Ruang Kelas, Perabot Kantor, Alat-alat Pelajaran, Perabot Laboratorium, dan lain sebagainya.

2) Fasilitas Non Fisik

Fasilitas non fisik yaitu sesuatu yang bukan benda mati, atau kurang dapat disebut benda atau dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha, seperti manusia, jasa dan uang.

Sedangkan bila tinjau dari fungsi dan peranannya dalam proses belajar mengajar, maka sarana sekolah dapat dibedakan menjadi tiga yaitu "Alat Pelajaran, Alat Peraga, dan Media Pengajaran."³⁴

Dalam prakteknya, alat pelajaran, alat peraga dan media pengajaran sering dicampur adukkan, disebabkan karena memang wujud dari ketiganya kadang-kadang sama. Sebuah benda mungkin dapat disebut sebagai alat pelajaran sekaligus sebagai alat peraga, begitu pula benda lain pada suatu saat menjadi alat pelajaran tetapi disaat yang lain berubah fungsi menjadi alat peraga. Oleh karena itulah ketiga macam golongan tersebut akan diuraikan masing-masing sehingga dapat dilihat perbedaannya.

1) Alat Pelajaran

Alat pelajaran adalah alat atau benda yang dipergunakan secara langsung oleh guru maupun murid dalam proses belajar mengajar. Alat

³⁴ *Ibid.*, h. 115

pelajaran dapat berupa buku-buku, baik buku-buku diperpustakaan maupun buku yang terdapat dikelas sebagai buku pegangan guru ataupun buku pelajaran untuk murid, alat-alat praktek yang terdapat didalam laboratorium, alat-alat olahraga maupun kesenian, alat tulis menulis dan sebagainya. Penggunaan alat pelajaran ini dapat digunakan oleh banyak murid secara bersama-sama atau kelompok, seperti papan tulis, bola dan sebagainya. Sedangkan alat-alat dapat dibagi atas beberapa kelompok menurut bidang studi yang terdapat dalam kurikulum suatu sekolah, misalnya alat-alat untuk pelajaran Matematika, IPA, IPS, Kesenian, Olahraga, Agama, Bahasa dan Keterampilan.

2) Alat Peraga.

Alat peraga adalah “alat yang digunakan oleh pengajar untuk mewujudkan atau mendemonstrasikan bahan pelajaran guna memberikan gambaran yang jelas tentang pelajaran yang diberikan”.³⁵

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa alat peraga adalah sebuah alat bantu yang fungsinya antara lain mempermudah tenaga pengajar dalam menyampaikan materi pelajaran kepada anak didiknya sehingga dapat dimengerti. Dilihat dari cara penggunaannya, alat peraga dapat dibedakan menjadi: Alat peraga langsung yaitu alat peraga yang terdiri atas benda aslinya, pengalaman sendiri dan alat peraga yang melalui benda yang sebenarnya yang dapat dikenal segala macam aspeknya dan alat peraga

³⁵ Subari, *Supervisi Pendidikan dalam Rangka Perbaikan Situasi Mengajar*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1994), h. 95

tidak langsung, yaitu alat-alat peraga yang pemakaiannya tidak menggunakan benda-benda aslinya, tetapi dengan menggunakan cara lainnya.

3) Media Pengajaran.

Menurut Marshall McLuhan, yang dikutip oleh Harjabto bahwa media adalah “suatu ekstensi manusia yang memungkinkannya untuk mempengaruhi orang lain yang tidak mengadakan kontak langsung dengan dia”.³⁶

Dengan adanya media pendidikan maka fungsi dan peranannya bukan sekedar membantu proses belajar mengajar saja, tetapi dapat juga digunakan untuk menggantikan kehadiran guru didepan kelas. Yang termasuk kedalam media pengajaran adalah alat-alat yang digunakan dalam pengajaran umumnya, antara lain buku-buku. Akan tetapi, sesuai dengan perkembangan teknologi, yang dimasukan kedalam media pendidikan hanyalah alat-alat pelajaran yang bersifat elektronis saja. Media pengajaran dapat digolongkan menjadi tiga bagian yaitu : “a). Media audio (media untuk pendengaran), b). Media visual (Media untuk pengelihatan), dan c). Media Audio visual (media untuk pendengaran dan pengelihatan)”.³⁷ Ketiga media ini merupakan sebagai alat bantu untuk memudahkan guru dalam

³⁶ Harjabto, *Perencanaan Pengajaran*, (Solo : Rineka Cipta, 1996), h. 246

³⁷ *Ibid.*, h. 247

menyampaikan materi pelajaran. Dari keseluruhan jenis-jenis sarana tersebut, hal yang paling penting adalah bagaimana mengatur sarana yang ada menjadi sumber daya materiil yang bermanfaat bagi proses pencapaian tujuan pendidikan.

Sedangkan bila ditinjau dari sifat barangnya, sarana dapat dibedakan menjadi dua yaitu” Sarana sekolah yang bergerak dan Sarana sekolah yang tidak bisa bergerak”.³⁸

1) Sarana sekolah yang bergerak

Sarana sekolah yang bergerak yaitu sarana sekolah yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Contoh : Almari arsip sekolah, Bangku sekolah dan sebagainya. Sarana sekolah yang bergerak dikelompokkan menjadi:

a) Sarana sekolah yang habis dipakai.

Sarana sekolah yang habis dipakai yaitu segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Contoh : Kapur tulis atau spidol yang biasa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran, bahan kimia yang sering digunakan oleh seorang guru dan siswa dalam pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam.

b) Sarana sekolah yang tahan lama (tak habis pakai) .

³⁸ Ibrahim Bafadal. *op.cit.*, h. 3

Sarana sekolah yang tahan lama (tak habis pakai) yaitu keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dan dalam waktu yang relatif lama. Seperti: Kursi, meja, papan tulis dan sebagainya.

2) Sarana Sekolah yang tidak bisa bergerak.

Sarana Sekolah yang tidak bisa bergerak yaitu semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Contoh: Suatu sekolah yang telah memiliki saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua peralatan yang berkaitan dengan itu, seperti pipanya yang relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

c. Substansi Prasarana

Ary H.Gunawan mengklasifikasikan prasarana sekolah menjadi dua macam yaitu “Prasarana sekolah yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar dan prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar”.³⁹

- 1) Prasarana sekolah yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium.

³⁹ Arief H. Gunawan, *op.cit.*, h. 115

- 2) Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

4. Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah yang Efektif

Perencanaan yang efektif adalah ketika apa yang dirumuskan ternyata dapat direalisasikan dan mencapai tujuan yang diharapkan. Perencanaan yang tidak efektif adalah ketika apa yang telah dirumuskan dan ditetapkan ternyata tidak berjalan dalam implementasi, sehingga tujuan organisasi menjadi tidak terwujud. Untuk mengetahui apakah perencanaan itu efektif atau tidak dapat dijawab melalui pertanyaan-pertanyaan dasar perencanaan yaitu “*What, Where, When, How, Who, Why*”⁴⁰ Berikut ini masing- masing penjelasan dari pertanyaan-pertanyaan dasar perencanaan diantaranya :

a. *What* (apa)

Kegiatan-kegiatan apa yang harus dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

b. *Where* (Dimana)

Dimana kegiatan hendak dilaksanakan.

⁴⁰ Wahyu Sri Ambar Arum. *op.cit.*, h. 21-22

Where adalah mengenai dimana kegiatan tersebut akan dilaksanakan. Pertanyaan ini mencakup tata ruang yang disusun, tempat yang akan digunakan, tempat perhimpunan alat-alat serta perlengkapan lainnya.

c. *When* (Kapan)

When adalah kapan kegiatan tersebut akan dilaksanakan dan kapan kegiatan tersebut harus dimulai dan diakhiri. Hal ini berarti harus tergambar sistem prioritas yang akan digunakan, penjadwalan waktu, target, fase-fase tertentu yang akan dicapai serta hal-hal lain yang berhubungan dengan faktor waktu. Rencana kebutuhan dibuat untuk jangka waktu pendek, menengah dan panjang.

d. *How* (Bagaimana)

Bagaimana cara melaksanakan kegiatan kearah tercapainya tujuan?

Yang dicakup pertanyaan ini menyangkut sistem kerja, standar yang harus dipenuhi, cara pembuatan, dan penyampaian laporan, cara menyimpan dan mengolah dokumen-dokumen yang timbul sebagai akibat pelaksanaan.

e. *Who* (Siapa)

Pertanyaan *who* terkait dengan siapa yang akan melaksanakannya. Berarti dalam hal ini siapa yang bertanggung jawab atas kegiatan yang akan dilaksanakan.

f. *Why* (Mengapa)

Pertanyaan *Why* terkait dengan pertanyaan seputar mengapa tujuan tersebut harus dicapai dan mengapa kegiatan yang terumuskan dalam jawaban atas pertanyaan *What* perlu dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.

Sedangkan Husaini Usman mengatakan agar perencanaan menghasilkan rencana yang baik, konsisten dan realistis maka kegiatan-kegiatan perencanaan memerhatikan :

- a. Keadaan sekarang (tidak dimulai dari nol, tetapi dari sumber daya yang sudah ada).
- b. Kebersihan dan faktor-faktor kritis kebersihan.
- c. Kegagalan masa lampau.
- d. Potensi, tantangan, dan kendala yang ada.
- e. Kemampuan merubah kelemahan menjadi kekuatan, dan ancaman menjadi peluang analisis (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats* atau SWOT).
- f. Mengikutsertakan pihak-pihak terkait.
- g. Memerhatikan komitmen dan mengkoordinasikan pihak-pihak terkait.
- h. Mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi, demokratis, transparan, realistis, dan praktis.
- i. Jika mungkin mengujicobakan kelayakkan perencanaan.⁴¹

Perencanaan sarana dan prasarana yang efektif adalah kepala sekolah serta wakil kepala sekolah yang membidangi sarana dan prasarana melibatkan guru untuk bekerjasama dalam upaya mengefektifkan program sekolah, dan memprakarsai program perubahan melalui usaha kolektif bersama guru dengan garis besar tujuan yang telah ditentukan. Selain kepala sekolah selaku administrator sekolah bertanggung jawab atas sarana dan prasarana, guru juga dituntut untuk memikirkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sekolah. Perencanaan sarana dan prasarana menuntut

⁴¹ Husaini Usman.*op.cit.*, h. 107

keterlibatan guru karena semua barang yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar harus sesuai dengan rancangan kegiatan belajar mengajar.

5. Mekanisme Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Suatu kegiatan manajemen yang baik harus diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik pula demi menghindari kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.

Kebutuhan akan sarana dan prasarana di sekolah haruslah direncanakan. Sebagai manajer pendidikan, kepala sekolah haruslah mempunyai proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana untuk jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek. Proyeksi kebutuhan akan sarana dan prasarana sekolah dibuat dengan mempertimbangkan dua aspek, ialah kebutuhan aspek pendidikan di satu pihak dan kemampuan sekolah di pihak lain. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah yang dikerjakan oleh tenaga perencana sekolah, akan dapat menggambarkan perencanaan sarana dan prasarana yang baik dan akuntabel, maka sekolah sebagai institusi pendidikan dalam membangun sumberdaya manusia akan dapat mencapai tujuan sekolah.

Sesuai dengan fokus penelitian yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka penulis disini akan memfokuskan bahasan mengenai:

- a. Penetapan orientasi dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah.
- b. Analisis rencana kebutuhan dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah.
- c. Penetapan program kebutuhan sarana dan prasarana dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah.
- d. Kendala dan upaya dalam proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah.

Berikut ini akan dijelaskan dari masing-masing sub fokus diantaranya :

1. Penetapan Orientasi dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Penetapan orientasi merupakan petunjuk bagaimana perencanaan sarana dan prasarana sekolah akan direncanakan dengan baik sesuai visi misi sekolah yang sudah ada. Penetapan orientasi dalam perencanaan sarana dan prasarana harus melibatkan semua komponen sekolah dalam mencapai tujuan yang diinginkan dicapai. Dalam penetapan orientasi disini diantaranya melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala tata usaha serta guru. Hal ini dilakukan agar semua komponen sekolah tersebut dapat mengetahui bahwa sekolah ini akan dibawa kemana dan bagaimana caranya demi mencapai tujuan serta meningkatkan kualitas pendidikan. Penetapan orientasi meliputi visi, misi, tujuan dan sasaran. Berikut ini akan dijelaskan antara lain:

a. Penetapan visi

Menurut Arief Muljadi “Visi adalah gambaran saat ini tentang keadaan organisasi yang lebih baik dimasa depan, yang realistis dan

ingin diwujudkan oleh organisasi yang bersangkutan dalam kurun waktu tertentu”.⁴² Sedangkan Campbell dan Yeung dalam de Wit dan Mayer menerangkan bahwa “visi mengacu pada kondisi masa depan oleh sebab itu visi lebih diasosiasikan dengan tujuan”⁴³ Adapun menurut Beach (1993) mengemukakan proses merumuskan visi dimulai dengan membangun ide-ide kreatif atau dengan menciptakan ide-ide baru dengan menggali dari tuntutan dan potensi lingkungannya⁴⁴.

Sedangkan proses perumusan visi menurut Quigley (1993:3) lebih bersifat kolegial atau konsensus bukan berarti di dalamnya ada proses demokrasi sehingga ada pemungutan suara, tetapi proses mendengarkan pendapat-pendapat atau aspirasi individu dimana akhirnya akan dirumuskan oleh para pemimpin organisasi secara formal sesuai struktur hierarkinya⁴⁵.

Jadi visi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai dimasa depan. Atau dapat dikatakan bahwa visi juga merupakan pernyataan *want to be* dari organisasi. Visi juga merupakan hal yang sangat penting bagi suatu organisasi untuk menjamin kelestarian dan kesuksesan jangka panjang. Visi yang diperlukan ialah :

⁴² Arief Muljadi, *Manajemen Stratejik*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2006), h.8

⁴³ Fandy Tjiptono dan Anastasia Diana, *Total Quality Management*, (Yogyakarta: Ondi Offset, 2003) h.377

⁴⁴ Syaiful Sagala, *op.cit*, (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 141

⁴⁵ *Ibid.*, h.142

- 1) Visi yang mampu merangsang kreativitas dan bermakna secara fisik-psikologis bagi kepala sekolah, guru, staff tata usaha, dan anggota komite sekolah.
- 2) Visi yang dapat menumbuhkan kebersamaan dan pencarian kolektif bagi kepala sekolah, guru, staff tata usaha, dan anggota komite sekolah untuk tumbuh professional.
- 3) Visi yang mampu mereduksi sikap egoistik-individual atau egoistik – unit ke format berfikir koleagialitas, komperehensif, dan bekerja dengan cara-cara yang diterima oleh orang lain.
- 4) Visi yang mampu merangsang kesamaan sikap dan sifat dalam aneka perbedaan pada diri kepala sekolah, guru, staff tata usaha, dan anggota komite sekolah, sekaligus menghargai perbedaan dan menjadikan perbedaan itu sebagai potensi untuk maju secara sinergis.
- 5) Visi yang mampu merangsang seluruh anggota, dari hanya bekerja secara performa kinerja riil yang bermanfaat, efektif, efisien, dan dengan akuntabilitas tertentu.⁴⁶

Visi yang baik memiliki kriteria sebagai berikut :

- 1) Menyatakan cita-cita atau keinginan suatu organisasi dimasa depan.
- 2) Singkat, jelas, fokus, dan merupakan *standard of excellence*.
- 3) Realistis dan sesuai dengan kompetensi organisasi.
- 4) Atraktif dan mampu menginspirasi komitmen serta antusiasme.
- 5) Mudah diingat dan dimengerti seluruh karyawan serta mengesankan bagi pihak yang terkait.
- 6) Dapat ditelusuri tingkat pencapaiannya.⁴⁷

Maka dari itu bahwa penetapan visi disini merupakan salah satu kunci sukses sebuah organisasi, terutama dilihat dari perspektif manusia. Visi dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah

⁴⁶ Sudarwan denim, *Visi Baru Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h.73

⁴⁷ <http://digilib.petra.ac.id>

disesuaikan dengan ciri khas sekolah tersebut dan bagaimana arah yang diinginkan sesuai dengan inisiatif sekolah tersebut kedepannya.

b. Penetapan Misi

Secara umum misi menurut Sharplin adalah “Alasan keberadaan, misi sebagai deskripsi tentang apa yang hendak dicapai dan untuk siapa”.⁴⁸ Sedangkan menurut Pearce dan Robinson menyebutkan bahwa misi organisasi disebut sebagai “tujuan fundamental dan unik yang menunjukkan perbedaan suatu organisasi dengan organisasi lain sejenis dan mengidentifikasi cakupan organisasinya”.⁴⁹ Jadi misi merupakan pernyataan tentang fungsi organisasi yang mengarahkan tujuan organisasi atau instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukan dan bagaimana melakukannya.

Misi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan tujuan atau alasan eksistensi organisasi yang memuat apa yang disediakan oleh perusahaan kepada masyarakat, baik berupa produk ataupun jasa. Pernyataan misi merupakan sebuah kompas yang membantu untuk menentukan arah dan menunjukkan jalan yang tepat dalam rimba bisnis saat ini. Tujuan dari pernyataan misi adalah

⁴⁸ H. Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 135

⁴⁹ *Ibid.*, h. 135

mengkomunikasikan kepada stakeholder, didalam maupun diluar organisasi, tentang alasan pendirian suatu organisasi dan kearah mana organisasi akan menuju. Pernyataan misi dapat dipergunakan organisasi untuk merumuskan:

- 1) Faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi.
- 2) Tujuan organisasi.
- 3) Sasaran organisasi.⁵⁰

Misi adalah aspirasi kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan lainnya serta masyarakat yang akan dijadikan elemen fundamental penyelenggaraan program sekolah dalam pandangan sekolah dengan alasan yang jelas dan konsisten dengan nilai-nilai sekolah.

Jadi, misi adalah bagaimana cara yang dilakukan organisasi untuk mewujudkan visi. Misi berupa pernyataan-pernyataan yang menggambarkan apa yang sedang dilakukan organisasi untuk mencapai visi. Suatu misi memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Merupakan suatu pernyataan yang bersifat umum tentang niat organisasi yang berlaku untuk kurun waktu yang panjang.
- 2) Mencangkup filsafat yang dianut dan digunakan organisasi
- 3) Secara implisit menggambarkan citra yang hendak diproyeksikan ke masyarakat luas.
- 4) Merupakan pencerminan jati diri yang ingin diciptakan, ditumbuhkan, dan dipelihara.
- 5) Menunjukkan produksi yang menjadi andalan.
- 6) Menggambarkan dengan jelas kebutuhan apa yang akan diupayakan untuk memuaskan para pelanggan atau pengguna jasa, Siagian (1995:32)⁵¹

⁵⁰ Arief Muljadi. *op.cit.*, h. 11

⁵¹ Aan Komariah dan Cepi Triatna, *Visionary Leadership*,(Jakarta: PT. Bumi Aksara,2008), h. 90

Maka dari itu misi merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan atau fungsi yang diemban oleh suatu organisasi untuk merealisasikan visi yang telah ditetapkan. Misi dalam perencanaan sarana pendidikan merupakan suatu yang lebih dilihat pada kondisi sekolah saat ini dengan kebutuhan apa saja yang diperlukan sekolah tersebut.

c. Penetapan Tujuan.

Tujuan yang merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan adalah hasil akhir yang akan dicapai pada jangka waktu tertentu oleh karena itu penetapan tujuan harus menggambarkan isu-isu strategis yang ingin dicapai oleh semua unit-unit kerja dalam suatu organisasi sehingga dalam pelaksanaannya akan terjadi iklim yang kondusif serta mendorong terjadinya sinergisme. "Penetapan tujuan tidaklah mutlak harus terukur, namun setidaknya dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai apa yang akan dicapai dimasa mendatang".⁵² Untuk itu tujuan harus berisi penegasan tentang apa (*what*) yang secara khusus (*spesifik*) harus dicapai dan kapan (*when*) waktu pencapaiannya.

d. Penetapan Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu sehingga mudah dalam pengukurannya. Pengertian sasaran menurut Aan Komariah dan Cepi

⁵² <http://www.dephan.go.id/pusdatin/renstra3.html>

“sasaran sebagai nilai-nilai yang ingin dicapai”.⁵³ Sasaran merupakan bagian integral dari proses perencanaan strategis organisasi. Sasaran berisi uraian tentang tugas-tugas spesifik yang harus dilaksanakan dalam jangka pendek yang memungkinkan organisasi yang bersangkutan dapat berhasil. Keberhasilan organisasi diukur dengan cara membandingkan antara kesesuaian tujuan jangka panjang dan kunci keberhasilan organisasi sehingga dengan demikian tercapai pula visi dan misi organisasi.

2. Analisis Rencana Kebutuhan dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Perencanaan pendidikan dalam arti yang seluas-luasnya menurut Philip H.Coombs yang dikutip oleh Ary H. Gunawan mengartikan bahwa:

Perencanaan pendidikan dalam arti yang seluas-luasnya adalah penggunaan analisis yang bersifat rasional dan sistematis terhadap pengembangan pendidikan yang bertujuan untuk menjadikan pendidikan itu menjadi lebih efektif dan efisien dalam menanggapi kebutuhan dan tujuan peserta didik serta kebutuhan dan tujuan masyarakat.⁵⁴

Dalam membuat perencanaan sarana dan prasarana sekolah, tahap awal yang harus dilakukan oleh sekolah adalah dengan membuat analisis rencana kebutuhan yang dilakukan setiap awal tahun ajaran baru. Rencana kebutuhan merupakan rincian fungsi perencanaan yang mempertimbangkan suatu faktor

⁵³ Aan Komariah dan Cepi. *op.cit.*, h. 88

⁵⁴ Arief H. Gunawan, *op.cit.*, h.118

kebutuhan yang harus dipenuhi. Dalam menentukan kebutuhan diperlukan beberapa data diantaranya adalah distribusi dan komposisi, jenis, jumlah, dan kondisi (kualitas) sehingga berhasil guna, tepat guna, dan berdaya guna dan kebutuhan dikaji lebih lanjut untuk disesuaikan dengan besaran pembiayaan dari dana yang tersedia.

Analisis rencana kebutuhan dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah merupakan petunjuk bagaimana perencanaan sarana dan prasarana sekolah akan direncanakan dengan baik dan efektif sesuai dengan situasi sekolah saat ini. Dalam menganalisis rencana kebutuhan tersebut akan terlihat alat, barang atau letak lahan bangunan apa saja yang sudah dimiliki atau yang akan dimiliki oleh sekolah.

Dalam melakukan analisis rencana kebutuhan sarana dan prasarana salah satu instrumen yang digunakan adalah analisis SWOT. Analisis SWOT adalah “Suatu proses merinci dan menilai keadaan lingkungan eksternal dan lingkungan internal *strengths* (kekuatan) dan *weaknesses* (kelemahan) serta merinci dan menilai keadaan lingkungan eksternal *opportunities* (peluang atau kesempatan) dan *threats* (ancaman) guna mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan organisasi”.⁵⁵ Dalam menganalisis rencana kebutuhan sarana dan prasarana hal-hal yang harus dilakukan oleh tenaga perencana adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan analisis kondisi atau situasi sekolah saat ini

⁵⁵ Matondang, *Kepemimpinan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008), h. 81

Analisis ini lebih menitikberatkan pada analisis situasi pendidikan jenjang sekolah di sekitar sekolah yang bersangkutan, khususnya pada sekolah sejenis. Melakukan analisis situasi sekolah saat ini dalam perencanaan sarana dan prasarana merupakan petunjuk bagaimana perencanaan sarana dan prasarana sekolah akan direncanakan dengan baik dan efektif sesuai dengan kebutuhan sekolah saat ini. Dengan melihat bagaimana kondisi sekolah itu saat ini tentang fasilitas atau sarana, media pengajaran apa yang sesuai dengan kebutuhan sekolah saat ini.

Analisis lingkungan internal yang dilaksanakan dengan melihat kekuatan dan kelemahan dilingkungan internal sekolah, yang pada dasarnya dapat dikelola manajemen sekolah meliputi antara lain:

- a) Struktur organisasi, termasuk susunan dan penempatan personil.
- b) Sistem organisasi, guna mencapai efektivitas organisasi.
- c) Sumber Daya Manusia (SDM), Sumber Daya Alam (SDA), tenaga terampil dan tingkat pemberdayaan sumber daya tersebut.
- d) Bentuk operasional organisasi serta sumber dana untuk biaya tersebut.
- e) Faktor-faktor lain, yaitu dukungan beberapa hal terhadap misi organisasi yang sudah ada, dan yang secara potensial dapat muncul dilingkungan internal organisasi.⁵⁶

3. Penetapan Program Kebutuhan Sarana dan Prasarana dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Setiap kegiatan yang mempunyai tujuan dan sasaran yang sifatnya terarah dan khusus disebut program.⁵⁷ Setiap program disusun pula kepada

⁵⁶ Arief Muljadi. *op.cit.*, h. 17

kegiatan yang lebih mendetail. Penetapan program meliputi : perumusan rencana program, cara pengadaan, perkiraan analisis biaya, sumber-sumber anggaran biaya, penetapan waktu, serta penanggung jawab perencanaan sarana dan prasarana. Berikut ini akan dijelaskan antara lain :

a) Penetapan rencana program

Program dalam pengertian umum adalah rangkaian kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan. Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia mendefinisikan bahwa program adalah rancangan mengenai ikhtisar,acara, daftar, serta usaha-usaha yang akan dijalankan. Program dapat dijalankan dalam berbagai sistem seperti ketatanegaraan, perekonomian, pendidikan dan lain sebagainya. Rencana program dalam hal perencanaan sarana dan prasarana sekolah adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan peserta didik serta warga sekolah. Rencana merupakan landasan yang kuat dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan. Rencana yang dibuat harus menjelaskan secara detail dan lugas tentang aspek-aspek yang ingin dicapai, kegiatan yang harus dilakukan, siapa yang harus melaksanakan, kapan dan dimana akan dilaksanakan dan berapa biaya yang diperlukan⁵⁷. Rencana harus lengkap dengan memuat tindakan dan kegiatan apa yang harus dilakukan dan sesuai dengan keadaan yang nyata dan mampu untuk mencapainya. Rencana yang tidak terarah akan menimbulkan kerugian semata-mata. Tujuan organisasi adalah dasar rencana kerja. Tanpa tujuan rencana kerja tidak akan berhasil.

⁵⁷ A.W.Widjaya. *op.cit.*, h. 53

⁵⁸ Rohiat, *op.cit.*, h. 110

Sekolah yang sukses adalah sekolah yang mampu melaksanakan alternatif pemecahan masalah dengan inovatif maksimal dan biaya minimal.

b) Cara pengadaan sarana dan prasarana.

Dalam pengadaan barang tidak terlepas dari perencanaan pengadaan barang yang telah dibuat sebelumnya, agar mengetahui barang apa saja yang dibutuhkan dan berapa jumlah yang dibutuhkan oleh sekolah tersebut. Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilaksanakan dengan beberapa cara diantaranya dengan “Pembelian, Pembuatan sendiri, Penerimaan hibah atau bantuan, Penyewaan, Pinjaman dan pendaurulangan”.⁵⁹ Berikut penjelasan dari cara pengadaan sarana dan prasarana diantaranya :

1. Pembelian

Pembelian adalah proses mendatangkan barang dan menukarnya dengan uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pembelian dilakukan apabila anggarannya tersedia, seperti pembelian komputer, kursi, bangku, lemari, papan tulis, wireless, dll.

2. Pembuatan sendiri

Pembuatan sendiri yaitu barang yang dihasilkan oleh sekolah yang bersangkutan, misalnya alat-alat peraga yang dibuat oleh guru atau murid.

3. Penerimaan hibah atau bantuan

⁵⁹ Wahyu Sri Ambar Arum. *op.cit.*, h. 48

Penerimaan hibah atau bantuan yaitu pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain. Penerimaan hibah atau bantuan harus dilakukan dengan membuat berita acara.

4. Penyewaan

Yang dimaksud dengan penyewaan adalah pemanfaatan sementara barang milik pihak lain dengan membayar untuk kepentingan pendidikan berdasarkan perjanjian sewa menyewa.

5. Pinjaman

Pinjaman yaitu barang yang digunakan secara cuma-cuma untuk sementara waktu dari pihak lain untuk kepentingan pendidikan berdasarkan perjanjian pinjam meminjam.

6. Pendaurlangan

Pendaurlangan yaitu pengadaan barang dengan cara memanfaatkan barang-barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna untuk kepentingan pendidikan.

Maka dari itu, pihak sekolah dapat melakukan beberapa cara untuk pengadaan perlengkapan sekolah agar dapat digunakan oleh guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Pengadaan sarana dan prasarana sekolah adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan dengan cara menghadirkan atau dari tidak ada menjadi ada.

Sarana dan prasarana sekolah berdasarkan hal perencanaan dalam konteks persekolahan pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil dari perencanaan, yakni untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

c) Perkiraan Analisis Biaya.

Dalam membuat analisis biaya kebutuhan, perlu diperhitungkan skala prioritas barang yang akan dibeli tergantung seberapa pentingnya barang tersebut. Selain itu, perkiraan biaya yang dibutuhkan disesuaikan dengan kemampuan sekolah. Ketersediaan sarana dan prasarana akan tergantung kepada biaya yang ada. Ketersediaan biaya untuk sarana dan prasarana sekolah merupakan indikator yang cukup berpengaruh terhadap kegiatan belajar mengajar. Oleh karena itu keterbatasan biaya memerlukan kemampuan kepala sekolah menyiasati biaya yang tersedia. Menurut Indriyanto terdapat dua fenomena yang dapat diamati berkenaan dengan ketersediaan sarana dan prasarana sekolah yakni :

- (1) Fenomena keterbatasan yaitu keterbatasan sarana dan prasarana merupakan salah satu yang menonjol dalam pelaksanaan kebijakan dan program sekolah yang berada di perkotaan apa lagi di pedesaan.
- (2) Pemanfaatan yaitu di lain pihak, unit-unit kerja dan sekolah yang telah memiliki sarana dan prasarana yang memadai ternyata kurang pemanfaatannya. Hal ini terjadi karena ketersediaan sarana dan prasarana tidak dilihat dari fungsinya, tetapi sebagai simbol status, tidak dilakukan dengan pertimbangan persyaratan yang diperlukan tetapi dilakukan dengan tingkat ketersediaan dana. Keadaan tersebut menunjukkan bahwa ketersediaan sarana dan

prasarana tidak dapat menjamin kualitas pelayanan belajar yang menunjang efektifitas dan efesiensi dalam pelaksanaan kebijakan dan program pendidikan di sekolah.⁶⁰

Dalam merencanakan sarana dan prasarana, sekolah perlu membuat daftar prioritas kebutuhan yang disesuaikan dengan perkiraan biaya dan kebutuhan sekolah.

d) Sumber-sumber biaya.

Kegiatan apapun yang dilakukan oleh sekolah sangat membutuhkan biaya untuk merealisasikannya. Menurut Hansen dan Women yang diartikan oleh Ancella A mengartikan biaya adalah “kas atau nilai ekuivalen kas yang dikorbankan untuk barang atau jasa yang diharapkan membawa keuntungan masa ini dan masa datang untuk organisasi”.⁶¹ Penyelenggaraan pendidikan yang bertaraf internasional memerlukan biaya yang besar, khususnya untuk keperluan penyelenggaraan fasilitas pembelajaran dan SDM sekolah serta operasionalisasi sekolah. Oleh karena itu, sangat diperlukan adanya sinergi antara berbagai pihak diantaranya:

- (1) Sekolah
- (2) Komite sekolah
- (3) Bappeda (propinsi dan Kab/Kota).
- (4) DPRD Tk.I dan II, Dinas pendidikan kab/kota, Dinas pendidikan provinsi. Direktorat pembinaan SMA
- (5) Pihak lain yang relevan.⁶²

⁶⁰H. Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan. op.cit.*, h. 220

⁶¹ <http://dspace.widyatama.ac.id/bitstream/handle/10364/508/bab2.pdf?sequence=6>

⁶² Zainal Aqib. *op.cit.*, h.114

Dalam perencanaan sarana dan prasarana anggaran belanja sekolah diperlukan untuk perbaikan sarana prasarana seperti merawat dan memperbaiki ruang kelas serta ruang kantor, merawat dan memperbaiki mebel air, membuat pagar sekolah (bagi yang belum memiliki pagar), merawat dan memperbaiki lapangan olah raga, membuat dan memperbaharui papan nama, pengadaan alat peraga dan media pendidikan.

e) Penanggung Jawab dalam perencanaan sarana dan prasarana.

Sekolah harus menentukan penanggung jawab dalam suatu kegiatan atau program, sekelompok program dan atau keseluruhan program. Dengan SK Kepala Sekolah tiap orang atau kelompok dapat menjadi penanggung jawab atau anggota pelaksanaan program. Pertimbangan utamanya adalah profesionalitas, kesesuaian, kewenangan, kemampuan, kesediaan dan kesempatan yang ada. Keterlibatan pihak luar seperti komite sekolah dan tokoh masyarakat dapat dilibatkan sesuai dengan kepentingan.

Selain Kepala Sekolah serta Wakil kepala sekolah yang membidangi sarana dan prasarana sekolah yang memberikan layanan kepada seluruh personal sekolah dan peserta didik, bahwa semua sarana dan prasarana sekolah siap dan layak untuk dipakai dan digunakan untuk kegiatan belajar mengajar, guru juga memiliki peranan penting dalam merencanakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah, supaya hal tersebut fungsional dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah menuntut keterlibatan guru karena semua peralatan yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar harus sesuai dengan

rancangan kegiatan belajar mengajar tersebut. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang menuntut keterlibatan guru diantaranya adalah pengadaan alat pelajaran dan media pengajaran. Dalam hal ini, guru harus merencanakan pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan belajar mengajar dalam kurun waktu tertentu. Dalam pengadaan perabot kelas, guru juga perlu memikirkan manfaat perabot-perabot itu dalam proses belajar mengajar. Perabot tersebut seperti papan templete majalah dinding, papan rencana kegiatan kelas, dan tempat penyimpanan alat-alat pelajaran atau alat peraga milik kelas.

4. Kendala dan Upaya dalam Proses Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Dalam setiap usaha untuk perbaikan pasti adanya suatu hambatan atau kendala dalam pelaksanaannya. Hambatan dan kendala tersebut dapat menghambat lancarnya pelaksanaan program-program tersebut. Beberapa hambatan dalam kesulitan pelaksanaan perencanaan timbul baik dari “dalam organisasi maupun luar organisasi itu sendiri”.⁶³

Hambatan dari dalam misalnya belum tersedianya ahli perencanaan yang professional, belum tersusunnya data-data yang variabel dan akurat, belum jelas tujuan dan cara-cara pencapaian tujuan. Sedangkan hambatan dari luar organisasi itu sendiri disebabkan terbatasnya dana yang diperlukan,

⁶³ A.W.Widjaya. *op.cit.*, h. 39

adanya ketentuan-ketentuan yang harus dikaitkan dan memerlukan pemikiran, pengarahannya waktu, situasi, dan kondisi lingkungan.

Berbagai upaya perlu dilakukan dalam mengantisipasi dalam berbagai kendala yang ada dalam proses perencanaan sarana dan prasarana secara keseluruhan. Dengan melaksanakan segala kegiatan operasional proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan urutan dapat diketahui kondisi sarana dan prasarana dari segi kualitas maupun kuantitas.

C. Kajian Hasil-hasil Penelitian yang Relevan

Berdasarkan hasil penelitian skripsi yang dilakukan oleh Enok Ratnaningsih dalam skripsinya yang berjudul "Manajemen Sarana Pendidikan dalam Peningkatan Mutu Sekolah di SMP Negeri 123 Jakarta" yang disusun pada tahun 2010 mengatakan bahwa perencanaan yang baik dan teliti akan berdasarkan analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas kebutuhan bagi kegiatan-kegiatan untuk mendapatkan urutan pertama, kedua, ketiga dan seterusnya untuk dilaksanakan disesuaikan tersedianya dana dan tingkat kebutuhan. Penentuan kebutuhan merupakan rincian kegiatan perencanaan yang memperhitungkan semua faktor kebutuhan yang harus dipenuhi dibidang sarana dan prasarana untuk sekolah. Melalui kegiatan ini akan dihasilkan antara lain: rencana pembelian, rencana rehabilitasi, rencana sewa, rencana pembuatan dan sebagainya. Setelah rencana kebutuhan dibuat selanjutnya disusun rencana biaya. Terkait dengan

kegiatan perencanaan dan penentuan kebutuhan, kegiatan penganggaran terdiri dari kegiatan untuk merumuskan rincian standar yang berlaku terhadap jumlah dana yang diperlukan, dikaji lebih lanjut untuk disesuaikan dengan besarnya pembiayaan dari dana-dana yang tersedia.

Suatu sekolah dapat berjalan baik dan terarah jika setiap tahun sekolah itu menentukan dan membuat dahulu rencana dan kebijakan yang akan dijalankan pada tahun itu, juga informasi-informasi yang menunjukkan bagaimana rencana dan kebijakan dapat dilaksanakan dengan baik hendaknya dikumpulkan. Program dan kebijakan sekolah disesuaikan dengan kebutuhan perkembangan masyarakat.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tujuan Khusus Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menggali dan menganalisis informasi mengenai

:

1. Penetapan orientasi dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah.
2. Analisis rencana kebutuhan dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah.
3. Penetapan program kebutuhan sarana dan prasarana dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah.
4. Kendala dan upaya dalam proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah.

B. Metode Penelitian

Penelitian Kualitatif ialah “penelitian yang salah satu prosedur penelitiannya menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati”.⁶⁴ Pendekatan kualitatif diharapkan mampu menghasilkan uraian yang mendalam mengenai ucapan, tulisan, dan atau perilaku yang dapat

⁶⁴Steven J. Taylor dan Bogdan, *Introduction to Qualitative Research Methods: The Search of Meaning* (Canada: A Wiley-Interscience publication, 1984), h. 5.

diamati dari suatu individu, kelompok, masyarakat, dan atau organisasi tertentu dalam suatu setting konteks tertentu yang dikaji dari sudut pandang yang utuh, komprehensif, dan holistik.⁶⁵

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode penelitian *grounded theory* (*teori dasar*). Pendekatan teori dasar adalah suatu metode penelitian kualitatif yang menggunakan suatu prosedur yang sistematis untuk mengembangkan teori secara induktif yang memperoleh teori dasar tentang suatu masalah atau fenomena. Tujuan umum dari penelitian *grounded theory* adalah (1) secara induktif memperoleh dari data, (2) yang diperlakukan untuk pengembangan teoritis, (3) diputuskan secara memadai untuk domainnya dengan memperhatikan sejumlah kriteria evaluatif⁶⁶.

Metode penelitian ini dipilih karena peneliti ingin mengembangkan skema analitis abstrak suatu masalah yang berhubungan dengan situasi khusus yaitu mengenai perencanaan sarana dan prasarana sekolah. Situasi ini merupakan sesuatu dimana individu-individu berinteraksi, mengambil tindakan, atau melakukan proses dalam merespon suatu fenomena atau masalah.

C. Latar Penelitian

1. Tempat Pelaksanaan Penelitian

⁶⁵ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Rosdakarya, 2000), h. 85.

⁶⁶ Emzir, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kuantitatif dan Kualitatif* (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 2009), h.193

Penelitian ini akan dilaksanakan di Sekolah Menengah Atas Negeri 68 Jakarta Pusat, yang terletak di Jln. Salemba Raya 18, Kelurahan: Kenari, Kecamatan: Senen, Kabupaten/Kota : Jakarta Pusat. Adapun pemilihan lokasi penelitian yang dilakukan di Sekolah Menengah Atas Negeri 68 Jakarta, didasari beberapa pertimbangan antara lain : a) Sekolah Menengah Atas Negeri 68 Jakarta adalah sekolah Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional, serta sedang mengalami perkembangan dan kemajuan. b) Keinginan untuk memberikan sumbangan pendidikan khususnya dibidang perencanaan sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Atas Negeri 68 Jakarta melalui penelitian ilmiah. c) Lokasi sekolah yang mudah dijangkau oleh peneliti.

Adapun waktu pelaksanaan penelitian sebagai berikut:

Tabel 1. Waktu Pelaksanaan Penelitian

TAHAPAN PENELITIAN	WAKTU PELAKSANAAN
A. Tahap Pra Tempat	Januari – Februari 2011
B. Tahap Pekerjaan Tempat	April – Juni 2011
C. Tahap Analisa Data	Juli 2011

D. Data dan Sumber Data Penelitian

Dalam penelitian ini teknik dalam mengumpulkan data dapat dilakukan dengan melalui pengamatan peran serta, hasil wawancara,

studi dokumentasi, hasil pemotretan (fotografi), serta hasil rekaman wawancara menggunakan HP. Dalam hal ini peneliti akan melihat, mendengarkan serta bertanya kepada informan mengenai data yang dibutuhkan dalam situasi tertentu. Jika penelitian melakukan peran serta, maka kegiatan tersebut akan dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan yang dihadapi. Data yang dikumpulkan untuk penelitian ini berupa data tentang sarana dan prasarana, adapun diskriptif data yang ingin diperoleh berkenaan dengan fokus penelitian yaitu visi misi sekolah, daftar usulan barang, kartu inventaris ruangan, kartu inventaris barang dan sebagainya.

Sumber data penelitian ini diambil dari beberapa *key informan* yang dipilih dengan teknik *snowbal sampling*⁶⁷ yaitu berdasarkan informasi dari *key informan* sebelumnya.

Adapun yang dijadikan *informan* dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah
2. Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana
3. Kepala Urusan Tata Usaha
4. Wakasek Bidang Kurikulum
5. Guru
6. Pengelola Laboratorium

⁶⁷ Robert C. Bogdan and sari Knopp Biken, *Riset Kualitatif Untuk pendidikan: Pengantar Teori dan Metode alih Bahasa; Munandar* (Jakarta: depdikbud, 1990), h.72.

7. Pengelola Perpustakaan
8. Staff bid. Sarana dan prasarana
9. Staff bid. Tata Usaha
10. Ketua Komite Sekolah
11. Anggota Komite Sekolah
12. Siswa

E. Prosedur Pengumpulan dan Perekaman Data

Karena penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, maka peneliti berperan sebagai instrumen utama. Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan diantaranya:

5. Wawancara Mendalam (*Indepth Interview*), menggunakan pedoman wawancara terstruktur terhadap beberapa *key informan*. Peneliti biasanya melakukan 20-30 wawancara berdasarkan beberapa pertemuan dilapangan untuk mengumpulkan data. Wawancara ini merupakan percakapan atau tanya jawab dengan maksud dan tujuan tertentu. Pada metode ini antara peneliti dengan *key informan* melakukan tatap muka secara langsung untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dalam menjelaskan fokus penelitian. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi dan data mengenai Analisis rencana kebutuhan dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah, Penetapan orientasi dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah, Penetapan program kebutuhan sarana dan prasarana dalam

perencanaan sarana dan prasarana sekolah dan kendala dan upaya dalam proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah.

6. Observasi dilakukan dengan cara peneliti terjun langsung ke tempat penelitian dengan melihat kondisi objek penelitian selama berada ditempat penelitian. Observasi dilakukan guna mendapatkan gambaran secara langsung mengenai penetapan orientasi, analisis rencana kebutuhan, penetapan program kebutuhan sarana dan prasarana dalam perencanaan sarana dan prasarana dan kendala dan upaya dalam proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah. Semua keadaan dan kejadian dicatat dalam bentuk catatan lapangan. Disini penulis juga menggunakan *observasi participant*, dimana penulis juga ikut terjun langsung ke dalam lingkungan penelitian, dan terlibat dalam kegiatan yang dilakukan disana.

7. Studi dokumentasi.

Studi dokumentasi disini peneliti melihat dokumen yang berkaitan dengan fokus penelitian yang terdapat pada hipotesis kerja. Serta pengambilan beberapa gambar atau fakta, juga merekam semua percakapan dalam wawancara sebagai bukti melengkapi data dan pengecekan kebenaran data yang diperoleh melalui observasi dan wawancara.

Selama proses penelitian berlangsung dilakukan tahapan penelitian, dimana pokok dari penelitian kualitatif adalah peneliti menjadi alat penelitiannya. Menurut Lexy J. Moleong dalam bukunya yang berjudul Metodologi Penelitian Kualitatif Ada tiga tahapan yang harus dilakukan dalam

penelitian Kualitatif yaitu, “Tahapan Pra Lapangan, Tahapan Pekerjaan Lapangan, Tahap Analisis Data”.⁶⁸

1. Tahap Pra Lapangan

Pada tahap ini, peneliti melakukan kegiatan seperti :

a. Menyusun Rancangan Penelitian.

Langkah pertama dalam tahap-tahap penelitian yang harus dilakukan adalah menyusun rancangan penelitian dengan membuat proposal penelitian yang dikonsultasikan dengan dosen pembimbing kemudian diseminarkan dalam seminar persiapan skripsi dan disetujui oleh dosen penguji.

b. Memilih lapangan penelitian

Adapun yang menjadi pilihan peneliti sebagai lokasi penelitian adalah di SMA Negeri 68 Jakarta.

c. Mengurus perizinan penelitian

Peneliti mengurus surat perizinan penelitian melalui persetujuan Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan, Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta dan Sudin Pendidikan Menengah Jakarta Pusat. Kemudian, peneliti mengajukan

⁶⁸ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2000), hal.127-148

surat izin tersebut kepada pihak sekolah melalui Kepala Tata Usaha untuk disetujui oleh Kepala SMA Negeri 68 Jakarta.

d. Menjajaki dan menilai lapangan

Pada tahapan ini, peneliti melakukan orientasi lapangan dengan mencari informasi kepada sejumlah responden mengenai situasi dan kondisi tempat penelitian.

e. Memilih dan memanfaatkan informan

Dalam hal ini, memilih dan memanfaatkan *key informan* yang dipercaya memiliki informasi mengenai situasi dan kondisi objek penelitian.

f. Menyiapkan perlengkapan penelitian

Dalam tahapan ini, peneliti menyiapkan segala perlengkapan yang dibutuhkan dalam penelitian. Tidak hanya perlengkapan fisik seperti alat tulis, HP (untuk merekam), kamera digital, lembar observasi, dan panduan wawancara tetapi juga persiapan mengenai jadwal yang mencakup waktu serta kegiatan yang dijabarkan secara terperinci.

2. Tahap Pekerjaan Lapangan

a. Memahami latar penelitian dan mempersiapkan diri

Dalam tahap memasuki pekerjaan lapangan, peneliti perlu memahami latar penelitian terlebih dahulu. Disamping itu kesiapan fisik serta mental juga perlu.

b. Memasuki lapangan

Pada tahap ini, peneliti berbaur dan bersinergi dengan objek yang diteliti dengan cara beradaptasi dan mengenal beberapa peraturan yang berlaku di dalam lapangan penelitian tersebut.

c. Berperan serta sambil mengumpulkan data

Peneliti mengadakan pencatatan lapangan mengenai latar dan orang-orang yang di amati dan diwawancarai. Selanjutnya dituangkan kedalam catatan lapangan serta laporan hasil wawancara dengan pihak yang berada di lapangan penelitian.

F. Analisis Data

Untuk mengambil makna terhadap data-data yang telah dikumpulkan, dilakukan analisis dan interpretasi, “analisis data dilakukan setiap saat pengumpulan data di tempat secara berkesinambungan”. Proses analisis data dalam penelitian *grounded theory* bersifat sistematis dan mengikuti format standar sebagai berikut⁶⁹:

1. Pengodean terbuka (*open coding*), peneliti membentuk kategori awal dari informasi tentang fenomena yang dikaji dengan pemisahan informasi

⁶⁹Emzir. *op.cit.*, h. 210-211

menjadi segmen-segmen. Contoh pengodean terbuka adalah: catatan lapangan hasil observasi, catatan lapangan hasil dokumentasi, dan catatan lapangan hasil wawancara (Lampiran 4-20, h.134-172)

2. Pengodean poros (*axial coding*), peneliti merakit data dalam cara baru setelah *open coding*. Rakitan data ini dipresentasikan menggunakan paradigma pengodean atau diagram logika dimana peneliti mengidentifikasi fenomena sentral (yaitu kategori sentral tentang fenomena), menjajaki kondisi kausal (yaitu kategori yang memengaruhi fenomena), menspesifikasikan strategi (yaitu tindakan atau interaksi yang dihasilkan dari fenomena sentral), mengidentifikasi konteks dan kondisi yang menengahnya (yaitu kondisi luas dan sempit yang memengaruhi strategi), dan menggambarkan konsekuensi (yaitu hasil dari strategi untuk fenomena ini). Analisis data untuk pengodean berporos ini diambil dari rangkuman wawancara, observasi, dan dokumentasi. Proses analisis pengodean berporos dapat dilihat di lampiran 21, h.180-179).
3. Pengodean Selektif (*selective coding*), peneliti mengidentifikasi “garis cerita” dan menulis cerita yang mengintegrasikan kategori dalam model pengodean berporos. Proses analisis pengodean selektif dapat dilihat di lampiran 22, h.180-181)
4. Peneliti dapat mengembangkan dan menggambarkan secara visual suatu matriks kondisional yang menjelaskan kondisi social, historis dan ekonomis yang memengaruhi fenomena sentral.

G. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data

Untuk menguji keabsahan (kebenaran) data yang dikumpulkan, peneliti melakukan:

a. Representatif waktu

Dalam melakukan penelitian, peneliti menggunakan waktu selama 3 bulan, hal ini diharapkan dapat menunjukkan derajat kepercayaan data yang telah dikumpulkan.

b. Kredibilitas data melalui teknik triangulasi, yang terdiri dari:

1. Triangulasi metode. Jika informasi atau data yang berasal dari hasil wawancara misalnya, perlu diuji dengan hasil observasi dan seterusnya. Dengan ungkapan lain, kebenaran informasi diperiksa dengan teknik pengumpulan data yang berbeda.
2. Triangulasi sumber. Jika informasi tertentu ditanyakan kepada responden yang berbeda atau antara responden dan dokumentasi.
3. Triangulasi teori. Apakah ada keparalelan kejelasan dan analisis atau tidak antara satu teori dengan teori lain terhadap data hasil penelitian.

c. Kriteria signifikansi

Yakni peneliti berusaha untuk melakukan dengan menuliskan secara lengkap termasuk kutipan secara langsung hasil wawancara dengan para responden atau catatan lapangan mengenai apa yang terjadi di objek penelitian tersebut serta kejadian-kejadian yang

berkaitan dengan pemberian makna dan fenomena konkrit dalam bahasa partisipan.

d. Kriteria komprehensif

Yakni peneliti mengambil data dengan melakukan wawancara komprehensif dengan *informan* guna mendapatkan sumber informasi alternatif dalam pemenuhan syarat dan koherensi penelitian.

e. Diskusi dengan teman sejawat, termasuk koreksi oleh para dosen pembimbing.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Lokasi Penelitian

1. Sejarah SMA Negeri 68 Jakarta

SMA Negeri 68 Jakarta berdiri sejak tahun 1981 dan diresmikan oleh Presiden RI Bpk. Jend. Purn. Soeharto pada tanggal 29 Agustus 1981. KTSP telah dilaksanakan sejak tahun ajaran 2006/ 2007. Terselenggara layanan kelas internasional dengan mengacu pada kurikulum Cambridge Pada tahun ajaran 2005/ 2006. Pada tahun ajaran 2006/ 2007 sekolah ini ditunjuk sebagai Rintisan Sekolah nasional Berstandar Internasional RSBI. Pelaksanaan RSBI dilaksanakan mulai tahun ajaran 2008 – 2009 di kelas X. Pada Tahun ajaran 2009 - 2010 Pelaksanaan RSBI pada kelas X, dan XI. Pada Tahun ajaran 2010 - 2011 Pelaksanaan RSBI pada kelas X, XI dan XII. Sejak tahun pertama sampai sekarang SMA Negeri 68 telah dipimpin oleh 10 orang Kepala Sekolah yaitu :

- a. Subandio Djojowito, SH tahun 1981 – 1989
- b. Drs. B. Manurung tahun 1989 – 1992
- c. H. Rafli Rusli, BA tahun 1992 – 1997
- d. Drs. Tatang Sutarsa tahun 1997 – 1999

- e. Dr. Sri Rahajoe S.S tahun 1999 – 2002
- f. Drs. Suratno, tahun 2002 – 2004
- g. Drs. Muchlis Muchtar, M.Pd tahun 2004 – 2007
- h. Drs. H. Mohamad Zen S., M.Pd. (Plh)
- i. Drs. H. Sunarno, MM tahun 2007 – 2009
- j. Drs. Pono Fadlullah, M.Hum tahun 2009 – sekarang.

2. Visi dan Misi SMA Negeri 68 Jakarta

Menjadikan SMA Negeri 68 Jakarta unggul dalam prestasi, menjadi teladan dalam berperilaku mampu berkompetisi ditingkat nasional dan Internasional adalah visi yang dianut oleh SMA Negeri 68 Jakarta. Terdapat beberapa indikator dalam pencapaian visi, antara lain:

Visi : “unggul dalam prestasi, menjadi teladan dalam berperilaku mampu berkompetisi ditingkat nasional dan Internasional. Dengan Indikator :

- a. Unggul dalam perolehan nilai akademik dan mampu berkompetisi di tingkat nasional dan internasional.
- b. Unggul dalam prestasi non akademik (seni, budaya, dan olahraga).
- c. Menjadi teladan dalam bersikap dan berperilaku.

Misi suatu sekolah merupakan penjabaran dan upaya menjalankan apa yang sudah ditetapkan dalam suatu visi sekolah. Adapun Misi dari SMA Negeri 68 Jakarta diantaranya adalah:

- a. Meningkatkan prestasi akademik ditingkat nasional dan internasional.
- b. Menjadi duta seni, budaya dan Olahraga tingkat nasional.
- c. Meningkatkan presentase siswa yang diterima di PT dalam dan luar negeri.
- d. Meningkatkan kepekaan terhadap lingkungan dan masalah global.
- e. Meningkatkan amaliah keagamaan.
- f. Mengembangkan sikap hormat, saling menghargai dan cinta tanah air.

3. Tujuan Sekolah

Adapun tujuan SMA Negeri 68 Jakarta terhadap siswa adalah :

- a. Menyelenggarakan pembelajaran yang dapat memenuhi standar kompetensi internasional dengan pengantar Bilingual/Inggris.
- b. Mempersiapkan siswa memasuki tahapan pendidikan lanjutan pada PT di dalam dan luar negeri.
- c. Mengembangkan sikap hormat, saling menghargai dan wawasan kebangsaan dalam model pembelajaran berstandar internasional (*problem solving, thinking skill, critical thinking*).
- d. Menjadi sekolah yang berbasis teknologi informasi dan seni serta menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul dalam teknologi serta memiliki jiwa yang bersih dan amanah (*imtaq*).

- e. Menyelenggarakan pendidikan dengan dua sertifikat (Ijazah Nasional dan sertifikat Internasional).

4. Profil Sekolah

- a. Nama Sekolah : SMA NEGERI 68 JAKARTA
- b. Alamat : Jl. Salemba Raya No. 18 , Kel. Kenari,
Kec. Senen , Jakarta Pusat.
- c. No. Telp/fax : (021)3142929/ (021) 3919868
- d. E-mail : sman68jkt@yahoo.com
- e. Website : www.sman68-jkt.sch.id
- f. Status sekolah : Negeri (SK Mendikbud No 0219/O/1981
Tanggal 14 Juli 1981)
- g. Jenjang akreditasi : A (Amat Baik) berlaku s/d Tahun ajaran
2011-2012
- h. Tgl akreditasi terakhir : 10 Desember 2007
- i. N.S.S : 301016004081
- j. N.I.S : 30015
- k. N.P.S.N : 20100199

5. Jumlah Guru

Adapun jumlah guru yang ada di SMA Negeri 68 Jakarta ini adalah ; guru mata pelajaran **Pendidikan Agama** ada 5 orang (masing-masing

lulusan S1/D4), **Pkn** ada 3 orang (S1/D4 ada 2 orang, S2/S3 ada 1 orang, tidak sesuai dengan tugas mengajar), **Bahasa Indonesia** ada 5 orang (S1/D4 ada 5 orang sesuai tugas mengajar), **Bahasa Inggris** ada 5 orang (D3/Sarmud ada 1 orang, SI/D4 ada 4 orang sesuai tugas mengajar), **Matematika** ada 8 orang (S1/D4 ada 7 orang, S2/S3 ada 1 orang sesuai tugas mengajar), **Fisika** ada 6 orang (S1/D4 ada 4 orang, S2/S3 ada 2 orang sesuai tugas mengajar), **Biologi** ada 7 orang (S1/D4 ada 5 orang, S2/S3 ada 2 orang sesuai tugas mengajar), **Kimia** ada 7 orang (S1/D4 ada 6 orang, S2/S3 ada 1 orang sesuai tugas mengajar), **Sejarah** ada 4 orang (D3/Sarmud ada 1 orang, SI/D4 ada 2 orang, 1 orang tidak sesuai dengan tugas mengajar), **Geografi** ada 2 orang (S1/D4 ada 1 orang, 1 orang tidak sesuai dengan tugas mengajar), **Ekonomi** ada 5 orang (S1/D4 ada 3 orang, S2/S3 ada 1 orang, 1 orang tidak sesuai dengan tugas mengajar), **Sosiologi** ada 1 orang (S1/D4 ada 1 orang sesuai tugas mengajar), **Seni budaya** ada 3 orang (S1/D4 ada 2 orang, ada 1 orang tidak sesuai dengan tugas mengajar), **Olah Raga** ada 2 orang (S1/D4 ada 2 orang sesuai tugas mengajar), **BK** ada 4 orang (S1/D4 ada 2 orang, S2/S3 ada 1 orang, ada 1 orang tidak sesuai dengan tugas mengajar), **TIK** ada 2 orang (S1/D4 ada 1 orang, ada 1 orang tidak sesuai dengan tugas mengajar), **Bahasa Asing** ada 3 orang (S1/D4 ada 3 orang) dan **Tata Boga** 1 orang (D3/Sarmud 1 orang sesuai tugas mengajar).

Sehingga jumlah guru yang ada di SMA Negeri 68 terdapat 73 orang.

Dengan guru tetap ada 57 orang, sedangkan guru honor ada 16 orang.

Tabel 1. Jumlah guru dengan tugas mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikan (keahlian)

No	Guru	Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan tugas mengajar				Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan tugas mengajar				Jumlah
		DI/D2	D3/Sarmud	SI/D4	S2/S3	DI/D2	D3/Sarmud	SI/D4	S2/S3	
1	Pendidikan Agama			5						5
2	Pkn			2					1	3
3	Bahasa Indonesia			5						5
4	Bahasa Inggris		1	4						5
5	Matematika			7	1					8
6	Fisika			4	2					6
7	Biologi			5	2					7
8	Kimia			6	1					7
9	Sejarah		1	2					1	4
10	Geografi			1					1	2
11	Ekonomi			3	1				1	5
12	Sosiologi			1						1
13	Seni Budaya			2					1	3
14	Olah Raga			2						2
15	BK			2	1				1	4
16	TIK			1				1		2
17	Bahasa Asing			3						3
18	Tata Boga		1							1

Jumlah		3	55	8			1	6	73
---------------	--	----------	-----------	----------	--	--	----------	----------	-----------

Tabel 2. Kualifikasi Pendidikan, Status, Jenis Kelamin, dan Jumlah

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GT/ PNS		GTT/Guru Bantu		
		L	P	L	P	
1	S3/S2	4	6	2	2	14
2	S1	12	32	10	2	56
3	D-4					
4	D3/Sarmud		3			3
5	D2					
6	D1					
7	≤ SMA/ sederajat					
Jumlah		16	41	12	4	73

Tabel 3. Tenaga Kependidikan SMA Negeri 68 Jakarta

Berdasarkan tugas mengajar untuk kelas RSBI setiap mata pelajaran.

No	Mata Pelajaran	Jumlah
1	Pendidikan Agama	5 orang
2	Pkn	3 orang
3	Bahasa Indonesia	5 orang
4	Bahasa Inggris	3 orang
5	Matematika	6 orang
6	Fisika	5 orang
7	Biologi	5 orang
8	Kimia	4 orang
9	Sejarah	4 orang
10	Geografi	2 orang
11	Ekonomi	5 orang
12	Sosiologi	1 orang
13	Seni Budaya	3 orang
14	Olah Raga	2 orang

15	BK	2 orang
16	TIK	2 orang
17	Bahasa Asing	1 orang
18	Tata Boga	1 orang
Jumlah Seluruhnya		60 orang

Berdasarkan tugas mengajar untuk kelas Internasional setiap mata pelajaran.

No	Mata Pelajaran	Jumlah
1	Mathematics	2 orang
2	English	2 orang
3	Chemistry	3 orang
4	Biology	2 orang
5	Physics	2 orang
6	Physical Education	1 orang
7	Japanese	1 orang
Jumlah seluruhnya		13 orang

Dengan melihat keterangan dalam tabel 3 diatas, maka guru untuk mata pelajaran umum adalah 66 orang, sedangkan untuk Muatan Lokal diantaranya TIK, BK, Tata Boga ada 7 orang.

6. Kondisi Siswa

SMA Negeri 68 Jakarta ini terdiri dari 2 kelas yaitu kelas regular dan kelas internasional. Untuk kelas regular per kelas terdiri dari 35 sampai 40 siswa sedangkan untuk kategori kelas internasional per kelas terdiri dari 23 sampai 28 siswa. Dengan total siswa seluruhnya ada 864 orang siswa yang memang benar-benar masuk sesuai dengan kemampuan yang

dimiliki sesuai dengan kemampuan yang dimiliki para siswa yang berada di SMA Negeri 68. Dimana siswa yang menjadi murid di SMA Negeri 68 ini jadwal pembelajaran yang dilakukan oleh sekolah adalah pagi hari atau kelas pagi untuk kelas X, kelas XI dan kelas XII baik untuk kelas regular maupun kelas internasional. Jumlah siswa secara keseluruhan adalah sebanyak 864 orang siswa dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 4. Jumlah siswa SMA Negeri 68 Jakarta menurut Rombel

1. Kelas Reguler

No.	Kelas	Jumlah Siswa	Jumlah Rombongan Belajar Siswa	Waktu belajar
1	X	245	7	Pagi
2	XI IPA	159	4	Pagi
3	XI IPS	115	3	Pagi
4	XII IPA	159	4	Pagi
5	XII IPS	110	3	Pagi
Jumlah		788	21	Pagi

2. Kelas Internasional

No.	Kelas	Jumlah Siswa	Jumlah Rombongan Belajar Siswa	Waktu belajar
1	X	25	1	Pagi
2	XI IPA	28	1	Pagi
3	XII IPA	23	1	Pagi
Jumlah		76	3	Pagi

Jumlah kelas atau rombel kelas regular di SMA Negeri 68 Jakarta diantaranya yaitu sebagai berikut :

- a. Kelas X ada 7 yaitu X-1, X-2, X-3, X-4, X-5, X-6, X-7.
- b. Kelas XI IPA ada 4 yaitu XI IPA-1, XI IPA 2, XI IPA-3, XI IPA-4.
- c. Kelas XI IPS ada 3 yaitu XI IPS-1, XI IPS-2, XI IPS-3.
- d. Kelas XII IPA ada 4 yaitu XII IPA-1, XII IPA-2, XII IPA-3, XII IPA-4.
- e. Kelas XII IPS ada 3 yaitu XII IPS-1, XII IPS-2, XII IPS-3.

Sedangkan Jumlah kelas atau rombel kelas Internasional di SMA Negeri 68 Jakarta diantaranya yaitu sebagai berikut :

- a. Kelas X ada 1 yaitu X-8.
- b. Kelas XI IPA ada 1 yaitu XI IPA-5.
- c. Kelas XII IPA ada 1 yaitu XII IPA-5.

Sehingga jumlah rombel adalah 24, dengan jumlah siswa 864 orang siswa.

7. Kondisi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia di SMA Negeri 68 Jakarta adalah sebagai berikut :

- a. Prasarana

No.	Jenis Prasarana	Luas (m ²)
1	Tanah	3213 m ²

2	Gedung Sekolah	439456 m ²
3	Jaringan Listrik, air, telpon	-
4	Daya Listrik	2.200

b. Sarana

No.	Jenis Sarana	Ukuran	Jumlah
1	Ruang Kelas	1344 m ²	24
2	Ruang Kepala Sekolah	56 m ²	1
3	Ruang Guru	112 m ²	3
4	Ruang Tata Usaha	82 m ²	1
5	Ruang Perpustakaan	144 m ²	2
6	Ruang Audio Visual	-	1
7	Ruang OSIS	32 m ²	1
8	Ruang BK	32 m ²	1
9	Ruang UKS	56 m ²	1
10	Ruang Rapat	50 m ²	1
11	Ruang Ekstrakurikuler	-	5
12	Ruang Keagamaan	-	2
13	Lab Fisika	122 m ²	1
14	Lab Kimia	122 m ²	1
15	Lab Biologi	122 m ²	1
16	Lab Bahasa	122 m ²	1
17	Lab IPS	32 m ²	1
18	Lab Komputer	84 m ²	1
19	WC Guru	10 m ²	1
20	WC Murid	224 m ²	8
21	Gudang	10 m ²	1
22	Dapur	-	1
23	Ruang Penjaga Sekolah	32 m ²	2
24	Ruang Perlengkapan OlahRaga	122 m ²	1
25	Masjid	-	1
26	Pos Satpam	32 m ²	1
27	Green House	-	1

28	Kebun Toga	-	1
29	Taman Sekolah	-	2

B. Temuan Penelitian

Dalam sub bab ini peneliti akan memaparkan data-data yang telah diperoleh, menganalisis, dan memaparkan dalam bentuk gambar mengenai temuan-temuan penelitian yang peneliti temukan saat di lapangan. Temuan-temuan penelitian ini diperoleh berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi, dan pengamatan/observasi selama peneliti berada di objek penelitian.

1. Penetapan Orientasi dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana

a. Paparan Data

Berdasarkan hasil analisis pengodean berporos, Visi dan misi dalam perencanaan sarana dan prasarana tersebut belum ada secara spesifik dan secara *de jure* (legalitas hukum tertulis) juga belum ada. Visi sarana dan prasarana merupakan pengembangan dari visi sekolah yaitu “Unggul dalam prestasi, menjadi teladan dalam berperilaku mampu berkompetisi ditingkat nasional dan Internasional. Penetapan visi tersebut kemudian direalisasikan kedalam misi melalui program-program yang telah direncanakan sebelumnya. Sehingga program sarana dan

prasarana yang dijalankan merupakan pengembangan misi sekolah. Maka dari itu segala sesuatunya dilakukan atas dasar dan konsep sekolah yang telah ada. Perencanaan dibuat dengan menyusun program secara global berdasarkan visi misi dan kebutuhan guru.

Penetapan orientasi dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah yaitu dilihat dari visi sekolah yang unggul dalam prestasi, menjadi teladan dalam berperilaku mampu berkompetisi ditingkat nasional dan Internasional terlihat adanya dukungan pembelajaran yang memadai, dengan dukungan sarana-sarana lengkap dalam kondisi baik. Adapun Misi dalam perencanaan sarana dan prasarana juga berpacu dalam misi yang ada disekolah yaitu meningkatkan kepekaan terhadap lingkungan dan masalah global dapat terbukti dengan sekolah tersebut menyiapkan sarana RSBI, meningkatkan amaliah keagamaan dapat terlihat dari dengan adanya mesjid. Misi dalam perencanaan sarana dan prasarana khususnya dilakukan sekolah dengan mempergunakan dan mengoptimalkan sarana sekolah yang telah ada. Sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta bertujuan untuk sekolah yang berbasis teknologi informasi dan seni serta menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul dalam teknologi dan sasaran dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah itu sendiri yaitu kepada siswa dalam hal kegiatan pembelajaran disekolah.

Dalam penetapan visi, misi dan tujuan tersebut dipaparkan oleh kepala sekolah saat raker sebelum tahun ajaran baru dimulai. Sebagai pemimpin kepala sekolah akan mensosialisasikan visi yang telah dibuat. Dalam kesempatan tersebut kepala sekolah mengevaluasi apakah visi, misi, dan tujuan sekolah sudah terlaksana dengan baik atau belum. Sosialisasi ini dilakukan kepada seluruh guru dan warga sekolah. Selanjutnya kepala sekolah kemudian bersama-sama dengan seluruh Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal ini tim-tim sekolah menyempurnakan sehingga seluruh SDM merasa merumuskan, sehingga diharapkan agar SDM dalam menjalankan tugas berpedoman pada visi, misi dan tujuan yang ingin dicapai. Dengan adanya rapat tersebut maka segala kebijakan dapat dikomunikasikan pada saat rapat itu berlangsung. Dan gunanya rapat agar semua warga sekolah bisa mengeluarkan pendapat atau menyumbang suaranya dalam penetapan orientasi yang diinginkan sesuai dengan kesepakatan demi memajukan sekolah sehingga tercapainya tujuan pendidikan.

b. Analisis Data

Dari paparan data diatas dapat dianalisis bahwa dalam penetapan orientasi di SMA Negeri 68 Jakarta dalam hal ini kepala sekolah yang bertanggung jawab dalam menetapkan dan merumuskan visi, misi, tujuan serta sasaran yang akan dicapai. Dalam menetapkan visi, misi kepala

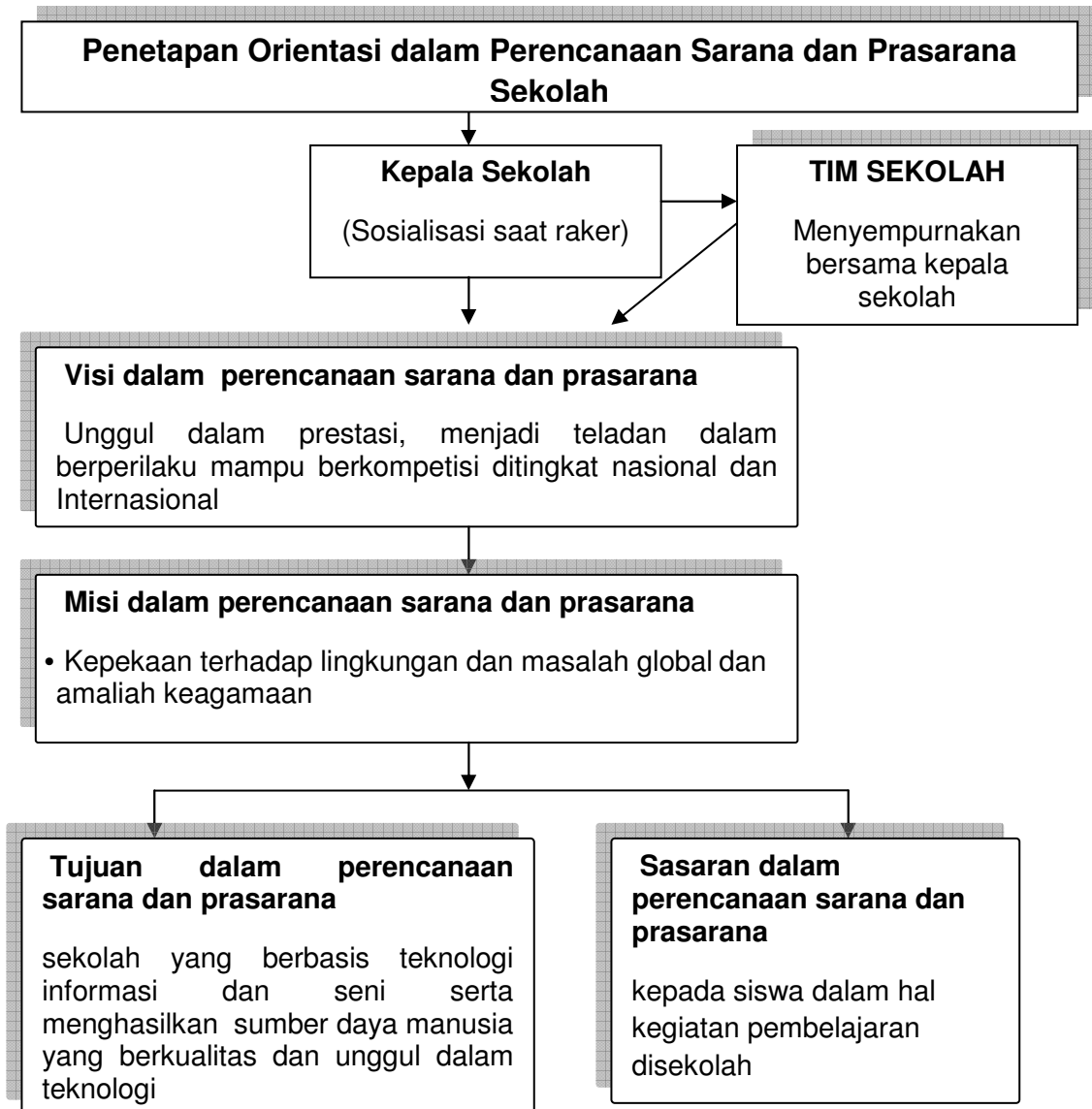
sekolah juga menerima masukan dan saran dari guru serta staff-staffnya. Visi dan misi dalam perencanaan sarana dan prasarana tersebut belum ada secara spesifik dan secara *de jure* (legalitas hukum tertulis) juga belum ada, Visi dan misi tersebut masih mengacu pada visi dan misi sekolah secara umum. Namun dalam pelaksanaannya di lapangan, segala visi, misi, dan tujuan yang dijabarkan dalam bentuk program-program pada dasarnya adalah untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan sekolah. Dalam kondisi tersebut, memungkinkan terjadinya perbedaan persepsi terkait dengan perencanaan sarana dan prasarana.

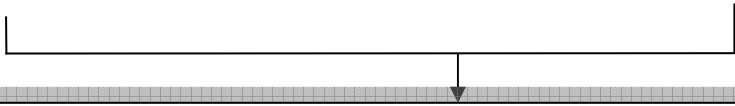
Walaupun secara *de jure* (legalitas hokum tertulis belum ada), dalam prakteknya SMA Negeri 68 Jakarta berusaha merealisasikan visi, misi dan tujuan tersebut, hal ini terlihat dari visi sekolah yang unggul dalam prestasi, menjadi teladan dalam berperilaku mampu berkompetisi ditingkat nasional dan Internasional terlihat dari adanya dukungan pembelajaran yang memadai, dengan dukungan sarana-sarana lengkap dalam kondisi baik sedangkan misi sekolah meningkatkan kepekaan terhadap lingkungan dan masalah global dapat terbukti dengan sekolah tersebut menyiapkan sarana RSBI, meningkatkan amaliah keagamaan dapat terlihat dari dengan adanya mesjid. Pada akhirnya sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta bertujuan untuk sekolah yang berbasis teknologi informasi dan seni serta menghasilkan sumber daya

manusia yang berkualitas dan unggul dalam teknologi. Visi dan misi sekolah juga ditempelkan di seluruh sudut sekolah sehingga para staff, guru, dan siswapun mengetahui mengenai visi misi sekolah.

c. Display Data

Berikut ini merupakan pola yang menggambarkan penetapan orientasi dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 68 Jakarta.





Penetapan orientasi dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah merupakan wewenang bersama antara kepala sekolah dengan tim sekolah kemudian disosialisasikan oleh kepala sekolah selanjutnya disempurnakan berdasarkan aspirasi seluruh tim sekolah. Dimana pandangan atau arah dari sarana dan prasarana mengadopsi pada visi dan misi sekolah secara umum yang tersirat dalam visi, misi tujuan dan sasaran dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah

Matriks 1: Penetapan Orientasi dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Sumber: Sintesa peneliti dari paparan sebelumnya dipoint 1 h. 79-83

d. Verifikasi

Berdasarkan paparan data dan analisis data maka dapat ditarik kesimpulan sementara bahwa penetapan orientasi tersebut merupakan wewenang kepala sekolah dan disempurnakan berdasarkan aspirasi seluruh tim sekolah. Pada dasarnya visi, misi, dan tujuan perencanaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta yaitu menjadikan sekolah yang berbasis teknologi informasi dan seni serta menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul dalam teknologi dengan menyiapkan sarana dan prasarana RSBI.

2. Analisis Rencana Kebutuhan Dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

a. Paparan Data

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan *key Informan*, informan pendukung dan member check. Berdasarkan hasil analisis pengodean berporos dapat dijabarkan bahwa dalam penyusunan analisis rencana kebutuhan dilakukan dengan analisis kebutuhan. Dalam proses analisis kebutuhan Sarana dan prasarana Bapak Drs. Pono Fadlullah, M.Hum selaku kepala sekolah SMA Negeri 68 Jakarta memberikan kepercayaan kepada wakil kepala sekolah dari masing-masing bidang, guru dan siswa untuk menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh SMA Negeri 68 Jakarta. Kemudian hasil dari analisis tersebut wakil kepala sekolah dari masing-masing bidang melalui penanggung jawab wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana melaporkan hasil analisis tersebut kepada Bapak Drs. Pono Fadlullah, M.Hum selaku kepala sekolah di SMA Negeri 68 Jakarta. Untuk prosesnya dimulai dari pengusulan guru, TU, Sarana prasarana dan seluruh warga sekolah dari masing-masing bidang melalui penanggung jawab kemudian disampaikan kepada kepala sekolah setelah itu dimusyawarahkan dengan staff-staff bidang sarana prasarana dan komite sekolah kemudian setiap kebutuhan ditentukan tingkat skala prioritas kebutuhan apa yang diutamakan untuk dibeli tahun ini disesuaikan pula dengan dana yang ada dan kemampuan sekolah. Setelah menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan standar RSBI, kemudian hasil analisis tersebut dibandingkan dengan kondisi sekolah saat ini. Analisis

kondisi sekolah saat ini dilakukan dengan melihat keadaan sekolah tahun ini dengan membandingkan keadaan sekolah tahun kemarin. Maksudnya tahun kemarin alat apa saja yang sudah dimiliki dan alat apa yang akan di miliki atau yang akan dibeli untuk tahun ini yang kemudian hasil dari itu di musyawarahkan dalam rapat kerja untuk dapat ditentukan program apa yang dapat memenuhi sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Setelah di setuju dalam rapat kerja program-program tersebut dapat dimasukkan atau dapat dianggarkan dalam RAPBS. Selain itu juga dapat mengajukan kebutuhan sarana dan prasarana tersebut kepada Pemerintah Daerah.

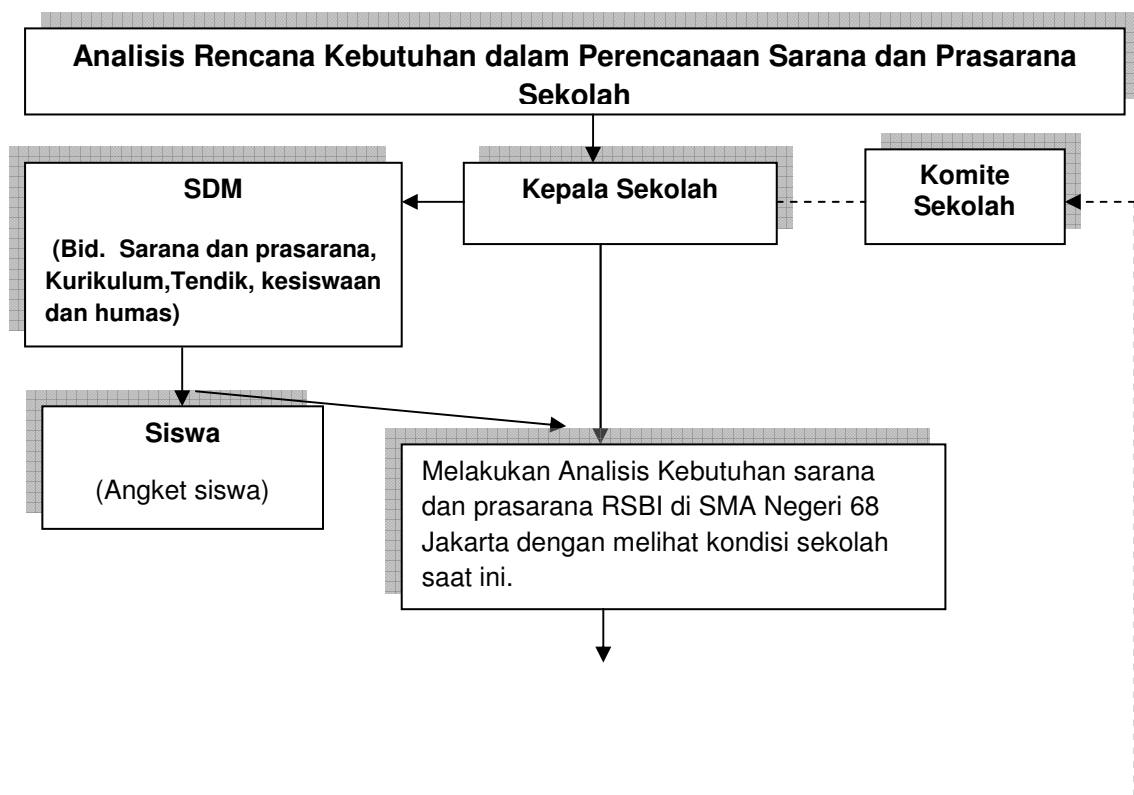
b. Analisis Data

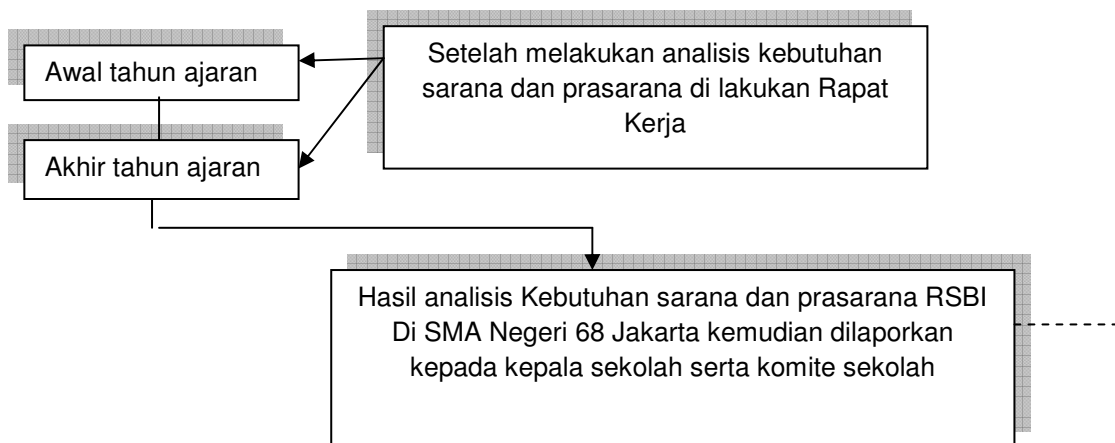
Dari paparan data diatas dapat dianalisis bahwa analisis rencana kebutuhan dalam perencanaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta kepala sekolah memberikan perintah kepada Sumber daya manusia yaitu wakil kepala sekolah dari masing-masing bidang, guru serta siswa untuk menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana seperti apa dan bagaimana. Dalam menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana RSBI di SMA Negeri 68 Jakarta siswa diberikan angket siswa setiap akhir semester yaitu angket guru yang diberikan oleh siswa. Dalam hal ini siswa melihat bagaimana pembelajaran yang diberikan oleh guru di kelas dari pembelajaran tersebut dapat dilihat kurang atau tidaknya penggunaan sarana dalam pembelajaran yang digunakan oleh guru dalam mengajar. Selain siswa, tim-tim yang ada

disekolah tersebut juga menganalisis sarana dan prasarana apa yang dibutuhkan tahun ini, dengan melihat kondisi sarana yang ada sekarang. Setelah itu hasil analisis yang dilakukan oleh wakil kepala sekolah dari masing-masing bidang, guru serta siswa melalui wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana harus dilaporkan kepada Bapak Drs. Pono Fadlullah, M.Hum selaku kepala sekolah sehingga dapat diambil suatu keputusan yang terbaik untuk sekolah. Dari hal tersebut dapat disimpulkan bahwa segala aktivitas yang ada didalam sekolah harus diketahui dan seizin kepala sekolah.

c. Display Data

Berikut ini merupakan pola yang menggambarkan analisis rencana kebutuhan dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 68 Jakarta:





Matriks 2 Analisis Rencana Kebutuhan Dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana
 Sumber: Sintesa Peneliti dari paparan sebelumnya dipoint 2,h. 84-87

d. Verifikasi

Berdasarkan paparan data dan analisis data maka dapat ditarik kesimpulan sementara bahwa Kepala sekolah orang yang bertanggung jawab penuh atas analisis kebutuhan sarana dan prasarana RSBI di SMA Negeri 68 Jakarta, yang dimaksud bertanggungjawab penuh disini adalah menunjuk orang yang layak atau pas dan menggunakan teknik yang bisa dipakai dalam menganalisis kebutuhan di SMA Negeri 68 Jakarta. Kemudian didalam menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta kepala sekolah menggunakan teknik perkiraan kebutuhan jangka pendek dan jangka panjang karena dirasakan lebih sesuai dengan kebutuhan sekolah.

3. Penetapan Program Kebutuhan Sarana dan Prasarana dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Dalam penetapan program dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah peneliti membagi menjadi 5 tahapan yaitu penetapan rencana program, pengadaan sarana dan prasarana, analisis biaya, sumber-sumber biaya dan penanggung jawab. Berikut penjelasan dari masing-masing sub diantaranya adalah :

1) Penetapan Rencana Program

a. Paparan Data

Program kebutuhan sarana dan prasarana sekolah juga merupakan suatu syarat mutlak yang harus dilakukan untuk mengembangkan sekolah SMA Negeri 68 Jakarta menjadi sekolah berstandar Internasional. Program sarana dan prasarana sekolah merupakan program-program yang dapat mendukung sarana dan prasarana yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar apalagi saat ini sarana dan prasarana harus menyesuaikan fasilitas yang dimiliki sekolah sesuai dengan standar-standar sarana dan prasarana sekolah RSBI yang telah ditentukan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan *key Informan*, informan pendukung dan

member check. Berdasarkan hasil analisis pengodean berporos dapat dijabarkan bahwa dalam penyusunan program dilakukan pada saat raker. jadi dikumpulkan 5 tim ada tim kurikulum, sarpras, kesiswaan, tenaga pendidikan dan Humas. Dari tim- tim tersebut punya program-program yang akan dijalankan untuk 1 tahun kedepan. Setiap tim juga terdiri dari anggota-anggota tim, mereka akan merencanakan bagaimana program- program tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan target yang telah dibuat serta menentukan kira-kira program apa yang dibutuhkan sesuai kebutuhannya saat ini. Program sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 yakni Pengadaan Interaktif Modern Kelas Complited with Audionvisual, Pengadaan ATK dan Keperluan KBM, Penambahan sarana Laboratorium fisika dan Laboratorium kimia.

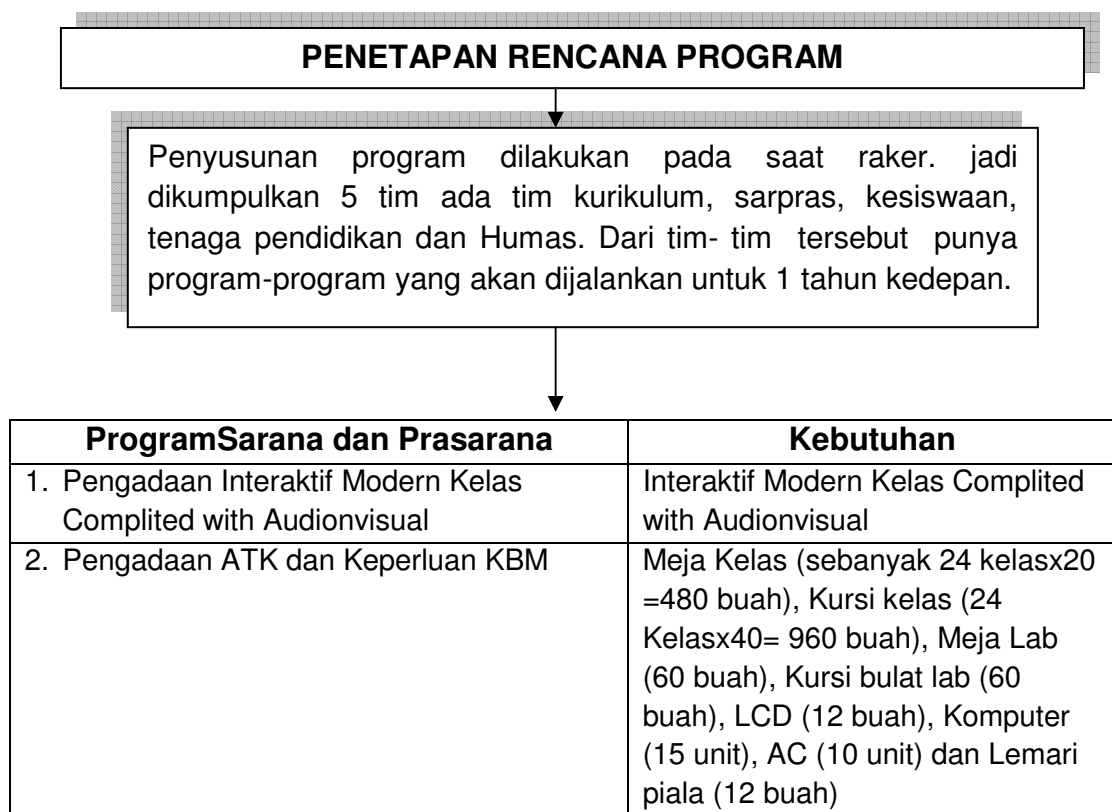
b. Analisis Data

Dari paparan data diatas dapat dianalisis bahwa penetapan rencana program kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan pada saat rapat kerja dengan melibatkan 5 tim yang ada disekolah yaitu tim kurikulum, sarpras, kesiswaan, tenaga pendidikan dan Humas. Tim tersebut akan merencanakan bagaimana program- program tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan target yang telah dibuat serta menentukan kira-kira program apa yang dibutuhkan sesuai kebutuhannya saat ini. Program-program yang dapat mendukung kebutuhan sarana dan prasarana dalam kegiatan belajar

mengajar apalagi saat ini sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah harus sesuai dengan standar-standar sekolah RSBI yang telah ditentukan. Dalam hal penetapan rencana program ini semua sistem dalam penetapan program kebutuhan sarana dan prasarana di kelas RSBI maupun di kelas Internasional dibawah naungan langsung bidang sarana dan prasarana.

c. Display Data

Berikut ini merupakan pola yang menggambarkan penetapan rencana program di SMA Negeri 68 Jakarta:



3. Penambahan sarana Laboratorium fisika	Mikrometer Skrup (2 buah), Jangka sorong (2 buah), Papan Rangkaian listrik (5 buah), Timbangan (2 buah), Pegas (10 buah), Amperemeter (5 buah), voltmeter (5 buah) Trafo (2 buah), Bar magnet (2 Buah), G-Clamp (5 buah), Katrol kecil (5 buah), Stand, boss and clamp (5 buah), Masaa 100 gram, 50 gram, 20 gram, 10 gram (5 buah), Pendulum Bob (5 buah), Power Supply (5 buah)
4. Penambahan sarana Laboratorium kimia	Laptop (5 unit), LCD (1 unit)

Matriks 3 Penetapan Rencana Program
 Sumber: Sintesa Peneliti dari paparan sebelumnya dipoint 3. 1),h. 88-91

d. Verifikasi

Berdasarkan paparan data dan analisis data maka dapat ditarik kesimpulan sementara bahwa setiap program kebutuhan sarana dan prasarana harus mempunyai tujuan yang jelas dan program-program tersebut dapat memenuhi kebutuhan dalam kegiatan belajar mengajar. Dalam penyusunan program dilakukan oleh masing-masing bidang yang ada disekolah. Penyusunan program dilakukan pada saat rapat kerja dengan melibatkan koordinator dari masing-masing bidang tersebut. Adapun program-program sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 yakni Pengadaan Interaktif Modern Kelas Complited with Audionvisual,

Pengadaan ATK dan Keperluan KBM, Penambahan sarana Laboratorium fisika dan Laboratorium kimia.

2) Pengadaan Sarana dan Prasarana

a. Paparan Data

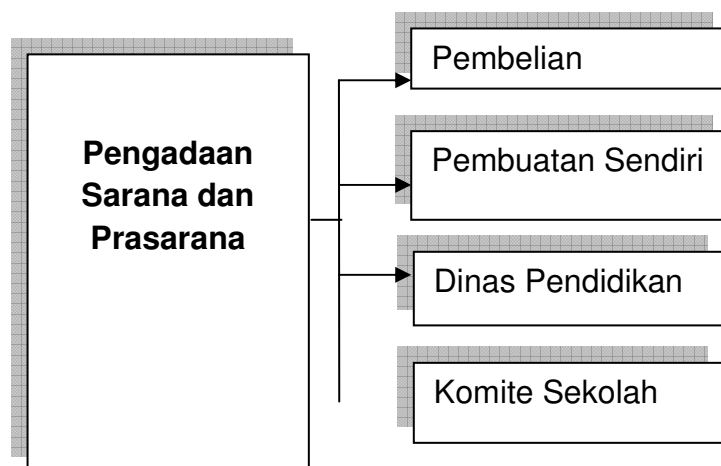
Langkah selanjutnya proses perencanaan ialah pengadaan sarana dan prasarana. Pengadaan ini dilaksanakan berdasarkan perencanaan kebutuhan yang sebelumnya telah disusun oleh pihak sekolah. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan *key Informan*, informan pendukung dan member check. Berdasarkan hasil analisis pengodean berporos dapat dijabarkan bahwa dalam Pengadaan alat, biasanya sudah diprogramkan dan diajukan pada saat raker. Alat-alat apa saja yang harus dibeli pada tahun ini, diajukan pada saat raker tersebut. Setelah terwujudnya program, kemudian diserahkan kepada panitia pembelian alat untuk pengadaan, alat atau barang sudah ada lalu diserahkan kebagian inventaris kemudian bagian inventarisir menyalurkan kepada yang membutuhkan. Pengadaan sarana dan prasarana SMA Negeri 68 Jakarta dilakukan dengan cara pembelian, pembuatan sendiri, didapat dari Dinas Pendidikan dan Komite Sekolah.

b. Analisis Data

Dari paparan data diatas dapat dianalisis bahwa pengadaan sarana dan prasarana SMA Negeri 68 Jakarta dilakukan oleh sekolah dengan pembelian, pembuatan sendiri dalam hal ini guru dituntut mempunyai kreatifitas dalam membuat alat peraga yang akan digunakan dalam proses belajar mengajar, selanjutnya pengadaan sarana dan prasarana didapat dari Dinas Pendidikan dan Komite Sekolah. Tim sekolah yaitu tim sarana dan prasarana, tim tenaga pendidik, tim kurikulum, tim kesiswaan melaporkan kebutuhannya saat raker yang nantinya akan dikoordinasikan antara Kepala sekolah, Tata Usaha, Wakil kepala sekolah Sarana dan Prasarana serta komite sekolah. Tentunya semua permintaan tim-tim yang ada disekolah tersebut tidak dapat dipenuhi seluruhnya karena harus disesuaikan dengan biaya yang ada. Dalam pengadaan sarana dan prasarana akan didahulukan kebutuhan yang menjadi prioritas.

c. Display Data

Berikut ini merupakan pola yang menggambarkan pengadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta:





Matriks 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Sekolah
Sumber: Sintesa Peneliti dari paparan sebelumnya dipoint 3.2),h.92-94

d. Verifikasi

Berdasarkan paparan data dan analisis data maka dapat ditarik kesimpulan sementara bahwa pengadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta dilakukan dengan cara pembelian, pembuatan sendiri didapat dari Dinas pendidikan serta komite sekolah.

3) Analisis Biaya

a. Paparan data

Dalam membuat analisis biaya kebutuhan, perlu diperhitungkan skala prioritas alat atau barang yang akan dibeli tergantung seberapa pentingnya alat atau barang tersebut. Selain itu, perkiraan biaya yang dibutuhkan disesuaikan dengan kemampuan sekolah. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan *key Informan*, informan pendukung dan member check. Berdasarkan hasil analisis pengodean berporos dapat dijabarkan bahwa dalam analisis biaya dilakukan dengan menyesuaikan dana yang ada. Dalam membuat analisis biaya dengan melihat jumlah biaya yang dimiliki, berapa biaya yang diperlukan untuk membeli barang atau alat yang dibutuhkan.

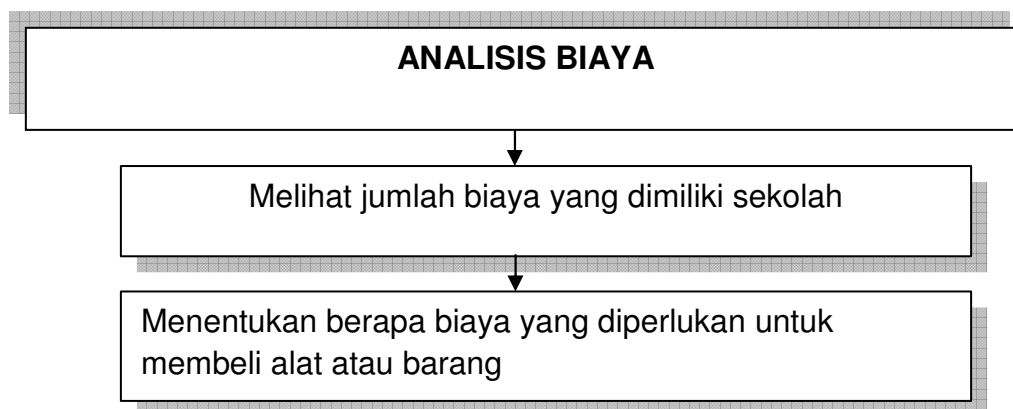
Dalam membuat analisis biaya harus realistis sesuai dengan keadaan dan kemampuan yang dimiliki oleh sekolah. Biaya yang diperoleh dialokasikan untuk membeli peralatan atau barang yang akan dibeli sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan.

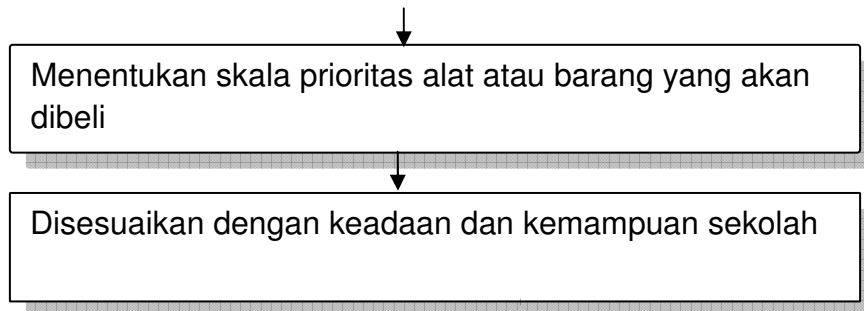
b. Analisis Data

Dari paparan data diatas dapat dianalisis bahwa dalam melakukan analisis biaya di SMA Negeri 68 Jakarta dilakukan oleh sekolah dengan melihat biaya yang dimiliki oleh sekolah, berapa banyak biaya yang perlu dikeluarkan untuk membeli alat atau barang yang dibutuhkan. Analisis biaya yang dilakukan disekolah serealistis mungkin disesuaikan pula dengan keadaan dan kemampuan sekolah. Bila yang biaya yang dimiliki oleh sekolah terbatas maka SMA Negeri 68 membuat skala prioritas alat yang akan dibeli.

c. Display data

Berikut ini merupakan pola yang menggambarkan analisis biaya di SMA Negeri 68 Jakarta.





Matriks 5 Analisis Biaya

Sumber: Sintesa Peneliti dari paparan sebelumnya dipoint 3.3), h.95-96

d. Verifikasi

Berdasarkan paparan data dan analisis data maka dapat ditarik kesimpulan sementara bahwa analisis biaya di SMA Negeri 68 Jakarta dilakukan oleh masing-masing penanggung jawab bidang sarana dan prasarana sekolah dengan membuat analisis biaya kebutuhan alat atau barang yang disesuaikan dengan biaya yang dimiliki dan kemampuan sekolah.

4) Sumber-Sumber Biaya

a. Paparan Data

Kegiatan apapun yang dilakukan oleh sekolah sangat membutuhkan biaya untuk merealisasikannya. Begitu juga dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah diperlukan sumber-sumber biaya. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan *key Informan*, informan pendukung dan member check. Berdasarkan hasil analisis pengodean

berporos, sumber-sumber biaya diperoleh dari Sumber pembiayaan sarana prasarana diperoleh dari APBN, APBD, Dinas Pendidikan dan Komite Sekolah. Dana dari APBN, APBD, Dinas Pendidikan serta Komite Sekolah, difokuskan untuk kegiatan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dan peningkatan mutu pembelajaran. Selanjutnya biaya yang diperoleh sekolah dialokasikan untuk membeli alat atau barang yang dibutuhkan oleh siswa seperti membeli alat peraga, media pembelajaran dan sebagainya.

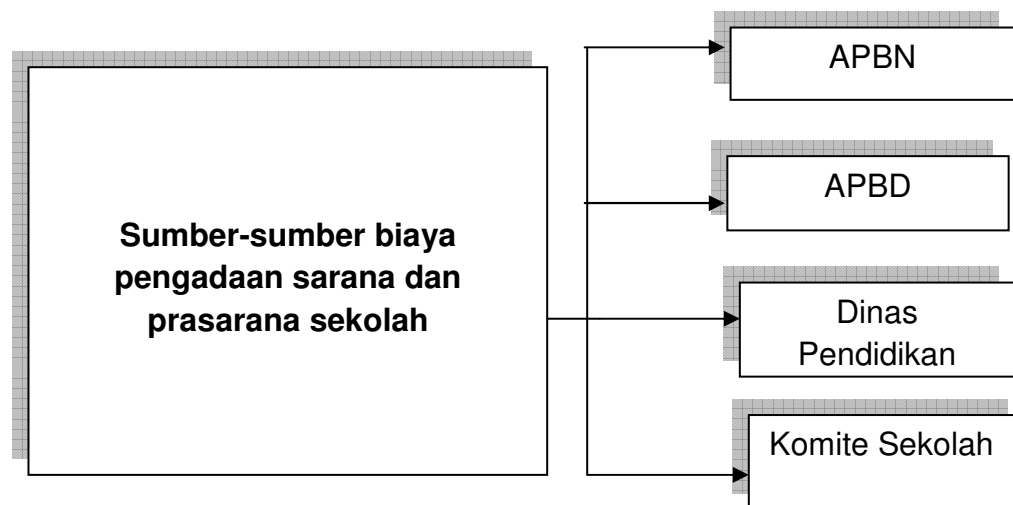
b. Analisis Data

Dari paparan data diatas dapat dianalisis bahwa Sumber pembiayaan sarana prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta diperoleh dari APBN, APBD, Dinas Pendidikan dan Komite Sekolah. Tetapi dalam hal ini yang paling berpengaruh dalam pengadaan sarana dan prasarana yaitu biaya yang didapat dari komite sekolah. Sumber biaya untuk pengadaan sarana dan prasarana diperoleh dari iuran bulanan siswa yang dibayar oleh siswa per bulan. Uang bulanan secara khusus diwajibkan kepada setiap siswa untuk membiayai semua kegiatan kesiswaan. Selain uang bulanan, siswa dibebankan uang pangkal/ uang gedung yang biayanya dialokasikan untuk kelengkapan sarana dan prasarana dalam kegiatan pembelajaran dan merenovasi gedung sekolah. Biaya tersebut dikelola oleh tata usaha, untuk pencairan biaya untuk pengadaan sarana dan prasarana terdapat tahapan-tahapan. Tahap yang harus dilakukan yaitu, tim sarana dan prasarana

mengajukan proposal kegiatan yang ditujukan ke tata usaha dan kepala sekolah selanjutnya diproses untuk dipertimbangkan, jika disetujui maka dapat diuangkan dalam waktu satu minggu. Standar ideal pencairan dana yaitu satu bulan. Setelah kegiatan selesai tim sarana dan prasarana wajib melaporkan hasil kegiatannya dan bentuk Laporan Pertanggungjawaban kepada tata usaha.

c. Display Data

Berikut ini merupakan pola yang menggambarkan sumber-sumber biaya yang di peroleh untuk pengadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta.



Matriks 6 Sumber-sumber biaya pengadaan sarana dan prasarana sekolah
Sumber: Sintesa Peneliti dari paparan sebelumnya dipoint 3. 4),h.97-99

d. Verifikasi

Berdasarkan paparan data dan analisis data maka dapat ditarik kesimpulan sementara Sumber-sumber biaya SMA Negeri 68 Jakarta diperoleh dana APBN, APBD, Dinas Pendidikan dan komite sekolah. Tetapi dalam hal ini yang paling berpengaruh dalam pengadaan sarana dan prasarana yaitu biaya yang didapat dari komite sekolah. Siswa dibebankan dalam membayar uang bulanan dan uang pangkal.

5) Penanggung jawab perencanaan sarana dan prasarana

a. Paparan Data

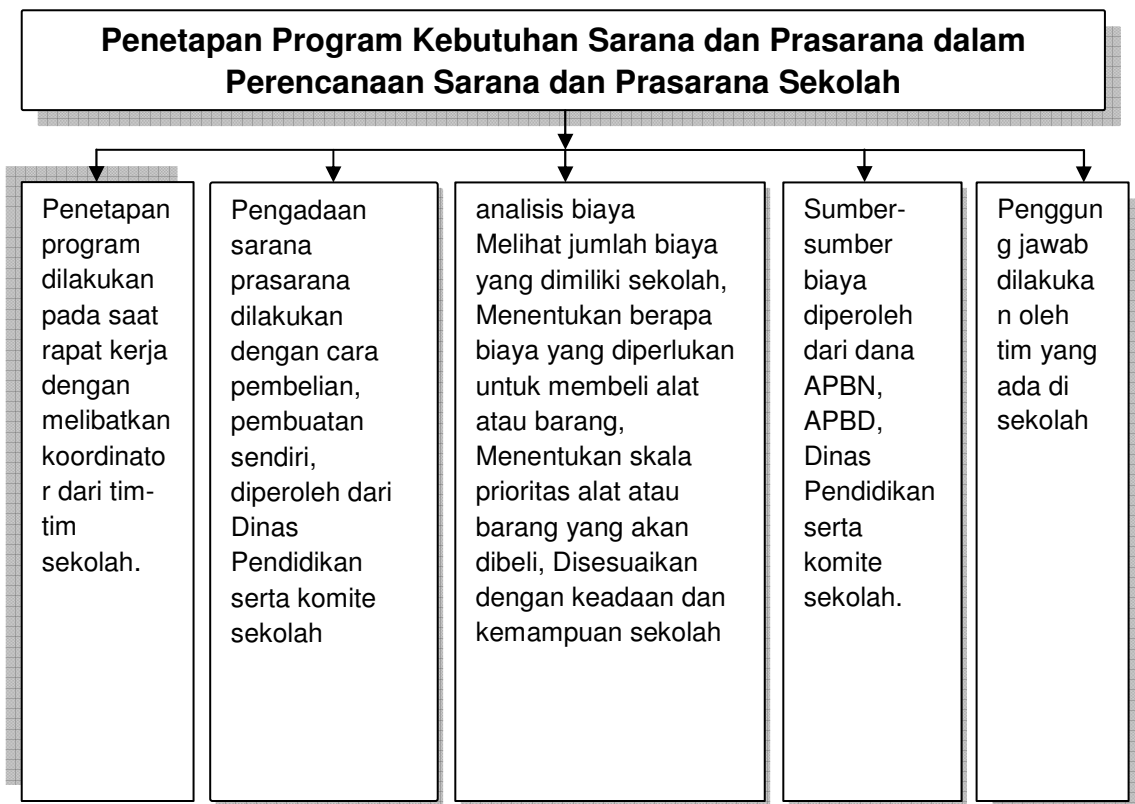
Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan *key Informan*, informan pendukung dan member check. Berdasarkan hasil analisis pengodean berporos diterangkan bahwa kepala sekolah yang bertanggung jawab dalam perencanaan sarana dan prasarana. Tujuan serta program-program apa yang akan dijalankan semua itu tentunya kepala sekolah memberikan mandat atau perintah kepada tim kurikulum, tim kesiswaan, tim tenaga kependidikan dan tim keuangan melalui penanggung jawab Wakil kepala sekolah Sarana dan Prasarana, untuk melaksanakan tujuan-tujuan itu, program-program apa yang akan dijalankan dan bagaimana melakukan perencanaan sarana dan prasarana. Dalam hal ini menuntut ketelibatn tim keuangan dikarenakan biaya untuk perencanaan sarana dan prasarana tersebut dikelola oleh tata usaha selaku tim keuangan sedangkan Keterlibatan guru dalam perencanaan sarana dan prasarana biasanya dalam

membuat alat peraga untuk kegiatan belajar mengajar. Guru mata pelajaran biologi, disini guru dituntut agar kreatif dan mempunyai inisiatif untuk menyampaikan materi yang akan disampaikan kepada peserta didiknya.

b. Analisis Data

Dari paparan data diatas dapat dianalisis bahwa kepala sekolah merupakan penanggung jawab penuh atas jalannya proses perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SMA Negeri 68 Jakarta dengan melibatkan tim-tim yang ada disekolah melalui penanggung jawab bidang sarana dan prasarana.

Berdasarkan hasil pemaparan diatas dapat dibuat matriks penetapan program secara keseluruhan sebagai berikut :



Matriks 7 . Penetapan program dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah
Sumber: Sintesa Peneliti dari paparan sebelumnya dipoint 3. 1).2).3).4).5),h. 88-101

4. Kendala dan Upaya dalam Proses Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

a. Paparan Data

Dalam setiap usaha untuk perbaikan pasti adanya suatu hambatan atau kendala dalam pelaksanaannya. Hambatan dan kendala tersebut dapat menghambat lancarnya pelaksanaan program-program tersebut. Adapun hambatan dan kendala yang terjadi yaitu:

- 1) Biaya yang diperoleh dari pemerintah untuk pengadaan sarana dan prasarana untuk sekolah RSBI dibatasi, jadi sekolah mau tak mau harus mulai mencari biaya dari sumber lain untuk melaksanakan program-program pengadaan sarana dan prasarana tersebut. Saat ini dana untuk pengadaan alat atau barang banyak diambil dari komite sekolah.

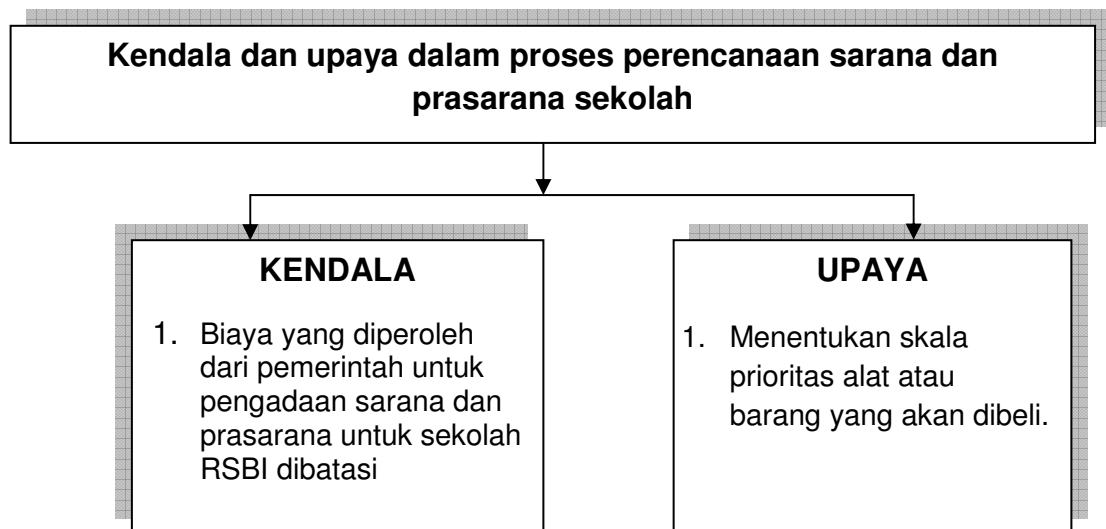
Berbagai upaya perlu dilakukan dalam mengantisipasi dalam berbagai kendala yang ada dalam proses perencanaan sarana dan prasarana secara keseluruhan. Dengan melaksanakan segala kegiatan

operasional proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan urutan dapat diketahui kondisi sarana dan prasarana dari segi kualitas maupun kuantitas. Adapun upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala tersebut yaitu dengan :

- 1) Dalam mengatasi kendala yang telah dipaparkan diatas pada poin 1. Sekolah membuat skala prioritas alat atau barang yang akan dibeli. Memprioritaskan kebutuhan yang mendesak yang disesuaikan dengan kebutuhan personel sekolah.

b. Display Data

Berikut ini merupakan pola yang menggambarkan kendala dan upaya dalam perencanaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta.

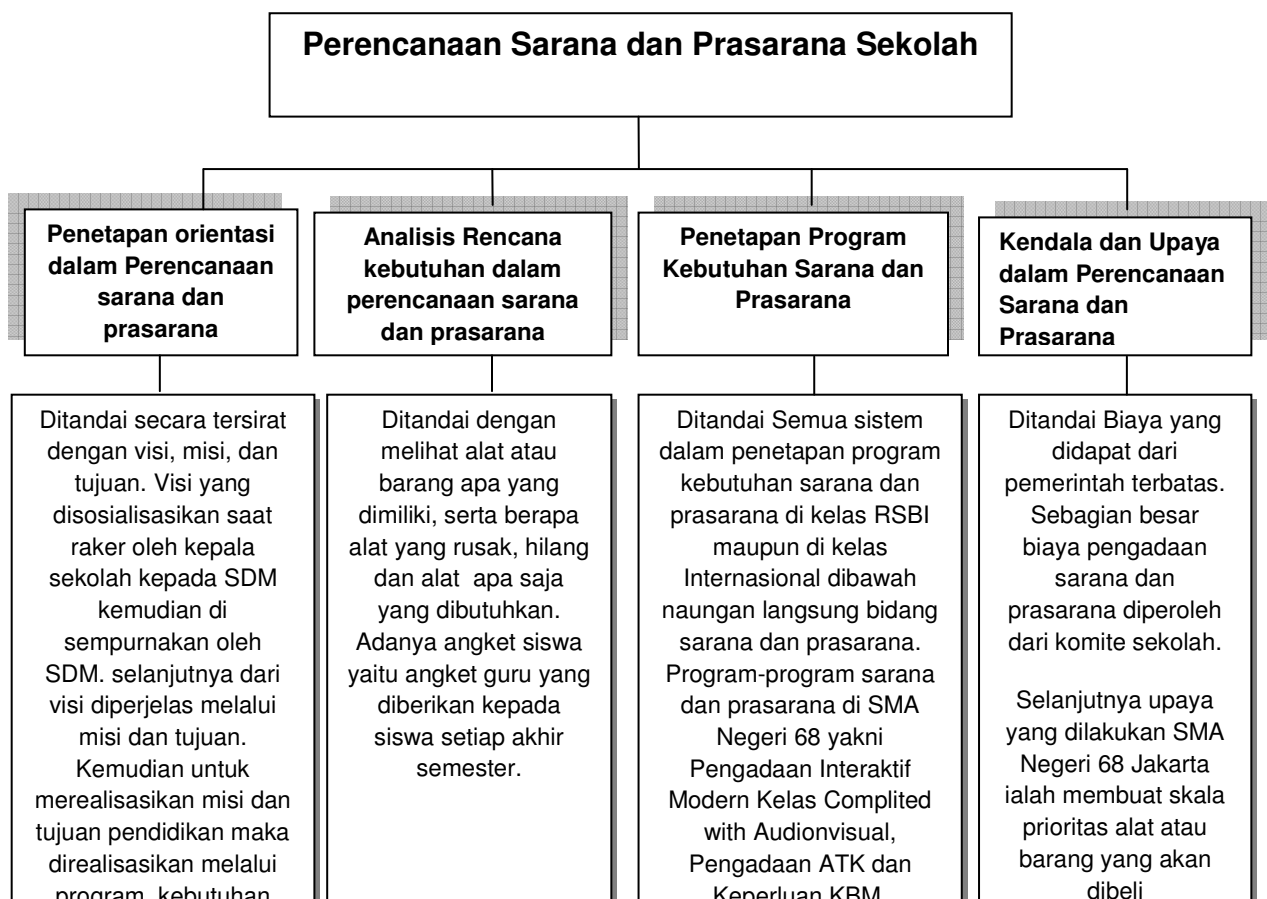


Matriks 8. Kendala dan upaya dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah
Sumber: Sintesa Peneliti dari paparan sebelumnya dipoint ke-4, h.101-103

c. Verifikasi

Kendala dan hambatan merupakan gangguan dalam pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana. Kendala-kendala yang terjadi dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di SMAN 68 Jakarta ini berasal dari dana untuk sekolah RSBI dibatasi, jadi sekolah mau tak mau harus mulai mencari dana dari sumber lain. Dalam mengatasi kendala tersebut sekolah menentukan skala prioritas alat atau barang yang akan dibeli.

Selanjutnya akan peneliti paparkan matriks kesimpulan dari hasil penelitian di lapangan terkait keempat rumusan masalah perencanaan sarana dan prasarana sekolah sebagai berikut:



Maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta. Proses perencanaannya dilakukan dengan menetapkan visi, misi, tujuan dan sasarannya mengarah kepada siswa dalam KBM. Analisis rencana kebutuhan dilakukan dengan menganalisis kondisi sekolah saat ini. Semua sistem dalam penetapan program baik di kelas RSBI maupun kelas Internasional dibawah naungan langsung wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Kendala yang dihadapi dalam proses tersebut yaitu kurangnya dana sehingga sekolah harus menentukan skala prioritas alat yang akan dibeli.

Matriks 9: Kesimpulan Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah
Sumber: Sintesa Peneliti dari paparan sebelumnya dipoint 1-4, h. 79-104

C. Pengembangan Gagasan atau Konsep

Pada bagian ini akan dipaparkan analisis temuan dengan pernyataan teori yang relevan. Berikut pembahasan temuan dikaitkan dengan justifikasi teori relevan.

1. Penetapan Orientasi dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Menurut Arief Muljadi "Visi adalah gambaran saat ini tentang keadaan organisasi yang lebih baik dimasa depan, yang realistis dan ingin diwujudkan

oleh organisasi yang bersangkutan dalam kurun waktu tertentu”.⁷⁰ Jadi visi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai dimasa depan. Hal ini terlihat dalam visi sekolah yaitu menjadi sekolah yang unggul dalam prestasi, menjadi teladan dalam berperilaku mampu berkompetisi ditingkat nasional dan Internasional berarti sekolah tersebut mempunyai visi yang merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian organisasi, dengan demikian terlihat bahwa visi dalam perencanaan sarana dan prasarana tersirat pada visi yang telah dibuat oleh sekolah dan dapat disesuaikan dengan teori yang telah ada. Visi yang baik memiliki kriteria sebagai berikut :

- 7) Menyatakan cita-cita atau keinginan suatu organisasi dimasa depan.
- 8) Singkat, jelas, fokus, dan merupakan *standard of excellence*.
- 9) Realistis dan sesuai dengan kompetensi organisasi.
- 10) Atraktif dan mampu menginspirasi komitmen serta antusiasme.
- 11) Mudah diingat dan dimengerti seluruh karyawan serta mengesankan bagi pihak yang terkait.
- 12) Dapat ditelusuri tingkat pencapaiannya.⁷¹

Sedangkan misi merupakan pernyataan dari visi dalam temuan penelitiannya adalah Meningkatkan kepekaan terhadap lingkungan dan masalah global dan Meningkatkan amaliah keagamaan. misi adalah bagaimana cara yang dilakukan organisasi untuk mewujudkan visi. Misi berupa pernyataan-pernyataan yang menggambarkan apa yang sedang

⁷⁰ Arief Muljadi, *Manajemen Stratejik*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2006), h.8

⁷¹ <http://digilib.petra.ac.id>

dilakukan organisasi untuk mencapai visi. Suatu misi memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 7) Merupakan suatu pernyataan yang bersifat umum tentang niat organisasi yang berlaku untuk kurun waktu yang panjang.
- 8) Mencangkup filsafat yang dianut dan digunakan organisasi
- 9) Secara implisit menggambarkan citra yang hendak diproyeksikan ke masyarakat luas.
- 10) Merupakan pencerminan jati diri yang ingin diciptakan, ditumbuhkan, dan dipelihara.
- 11) Menunjukkan produksi yang menjadi andalan.
- 12) Menggambarkan dengan jelas kebutuhan apa yang akan diupayakan untuk memuaskan para pelanggan atau pengguna jasa, Siagian (1995:32)⁷²

Pada dasarnya penetapan orientasi dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 68 Jakarta didasarkan pada misi sekolah yang berlatar “Kepekaan terhadap lingkungan dan masalah global dapat terbukti dengan sekolah tersebut menyiapkan sarana RSBI, Meningkatkan amaliah keagamaan dapat terlihat dari dengan adanya mesjid. Sehingga tujuan sarana dan prasarana secara menyeluruh disesuaikan dengan tujuan sekolah yaitu berbasis teknologi informasi dan seni serta menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul dalam teknologi. Dengan kata lain visi, misi, dan tujuan dari perencanaan sarana dan prasarana ditunjukkan untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan sekolah.

2. Analisis Rencana Kebutuhan dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

⁷² Aan Komariah dan Cepi Triatna, *Visionary Leadership*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008), h. 90

Setelah sekolah menetapkan orientasi yang meliputi visi, misi, tujuan dan sasaran. Selanjutnya sekolah mendayagunakan segala potensi yang ada mengenai mekanisme perencanaan sarana dan prasarana yang diantaranya melakukan analisis rencana kebutuhan akan sarana dan prasarana. Menurut Philip H.Coombs yang dikutip oleh Ary H. Gunawan mengatakan bahwa:

“Perencanaan pendidikan dalam arti yang seluas-luasnya adalah penggunaan analisis yang bersifat rasional dan sistematis terhadap pengembangan pendidikan yang bertujuan untuk menjadikan pendidikan itu menjadi lebih efektif dan efisien dalam menanggapi kebutuhan dan tujuan peserta didik serta kebutuhan dan tujuan masyarakat”.⁷³

Dalam membuat perencanaan sarana dan prasarana sekolah, tahap awal yang harus dilakukan oleh sekolah adalah dengan membuat analisis rencana kebutuhan yang dilakukan setiap awal tahun ajaran baru. Rencana kebutuhan merupakan rincian fungsi perencanaan yang mempertimbangkan suatu faktor kebutuhan yang harus dipenuhi. Jika disesuaikan dengan temuan penelitian perencanaan sarana dan prasarana dilakukan atas dasar analisis kebutuhan kemudian diadakan rapat terdahulu oleh semua warga sekolah hal ini dilakukan agar terlihat sarana apa saja yang sangat diprioritaskan oleh sekolah untuk menunjang pembelajaran yang lebih efektif. Dengan demikian sekolah memprioritaskan sarana yang dibutuhkan oleh sekolah untuk menjadikan pendidikan itu lebih efektif dan efisien dalam menanggapi kebutuhan dan tujuan siswa, serta hal tersebut menunjukkan bahwa pihak

⁷³ Ary H.Gunawan, *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro*,(Jakarta : Rineka Cipta, 1996), h.118

sekolah telah menggunakan analisis yang bersifat rasional dan sistematis dalam menanggapi kebutuhan guru dan siswa sehingga proses pendidikan tersebut lebih efektif dan efisien.

Dalam analisis rencana kebutuhan tersebut akan terlihat alat, barang atau letak lahan bangunan apa saja yang sudah dimiliki atau yang akan dimiliki oleh sekolah. Dalam melakukan analisis rencana kebutuhan sarana dan prasarana salah satu instrumen yang digunakan adalah analisis SWOT. Analisis SWOT adalah “Suatu proses merinci dan menilai keadaan lingkungan eksternal dan lingkungan internal *strengths* (kekuatan) dan *weaknesses* (kelemahan) serta merinci dan menilai keadaan lingkungan eksternal *opportunities* (peluang atau kesempatan) dan *threats* (ancaman) guna mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan organisasi”.⁷⁴ Hal ini terlihat dalam analisis rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah. Sekolah melakukan analisis rencana kebutuhan yang dilakukan dengan menganalisis kebutuhan dengan melihat kebutuhan sekolah saat ini selanjutnya diadakan rapat kerja untuk menentukan skala prioritas kebutuhan yang diperlukan.

3. Penetapan Program Kebutuhan Sarana dan Prasarana dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Setelah sekolah melakukan analisis kebutuhan dengan menganalisis kondisi sekolah selanjutnya penetapan rencana program. Program dalam

⁷⁴ Matondang, *Kepemimpinan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008), h. 81

pengertian umum adalah rangkaian kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan. Rencana yang dibuat harus menjelaskan secara detail dan lugas tentang aspek-aspek yang ingin dicapai, kegiatan yang harus dilakukan, siapa yang harus melaksanakan, kapan dan dimana akan dilaksanakan dan berapa biaya yang diperlukan⁷⁵. Menurut temuan penelitian penetapan rencana program disekolah dilakukan oleh masing-masing tim sekolah kemudian diadakan rapat terdahulu oleh semua warga sekolah. Masing-masing tim merencanakan bagaimana program- program tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan target yang telah dibuat. Program-program sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 yakni Pengadaan Interaktif Modern Kelas Complited with Audionvisual, Pengadaan ATK dan Keperluan KBM, Penambahan sarana Laboratorium fisika dan Laboratorium kimia.

Selanjutnya pengadaan sarana dan prasarana dilakukan. Menurut temuan penelitian pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilaksanakan berdasarkan perencanaan kebutuhan yang sebelumnya telah disusun oleh pihak sekolah. Dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan cara pembelian, pembuatan sendiri oleh guru serta diperoleh dari Dinas Pendidikan, Komite sekolah. Jika disesuaikan dengan teori dalam konteks persekolahan pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan, yakni untuk menunjang kegiatan

⁷⁵ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: Refika Aditama, 2009), h. 110

pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Menurut Wahyu Sri Ambar mengatakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilaksanakan dengan beberapa cara diantaranya dengan “Pembelian, Pembuatan sendiri, Penerimaan hibah atau bantuan, Penyewaan, Pinjaman dan Pendaaurulangan”.⁷⁶

Setelah melakukan pengadaan sarana dan prasarana, selanjutnya analisis biaya. Dalam membuat analisis biaya kebutuhan, perlu diperhitungkan skala prioritas barang yang akan dibeli tergantung seberapa pentingnya barang tersebut. Selain itu, perkiraan biaya yang dibutuhkan disesuaikan dengan kemampuan sekolah. Hal tersebut senada dengan apa yang ditemukan di penelitian. Analisis biaya yang dilakukan oleh sekolah dengan melihat jumlah biaya yang dimiliki, berapa biaya yang diperlukan untuk membeli barang atau alat yang dibutuhkan dalam membuat analisis biaya harus realistis sesuai dengan keadaan dan kemampuan yang dimiliki oleh sekolah. Ketersediaan sarana dan prasarana akan tergantung kepada biaya yang ada. Ketersediaan biaya untuk sarana dan prasarana sekolah merupakan indikator yang cukup berpengaruh terhadap kegiatan belajar mengajar. Oleh karena itu keterbatasan biaya memerlukan kemampuan kepala sekolah menyiasati biaya yang tersedia. Menurut indriyanto terdapat

⁷⁶ Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta : Multi Karya Mulia, 2007), h. 48

dua fenomena yang dapat diamati berkenaan dengan ketersediaan sarana dan prasarana sekolah yakni :

- (3) Fenomena keterbatasan yaitu keterbatasan sarana dan prasarana merupakan salah satu yang menonjol dalam pelaksanaan kebijakan dan program sekolah yang berada diperkotaan apa lagi dipedesaan.
- (4) Pemanfaatan yaitu dilain pihak, unit-unit kerja dan sekolah yang telah memiliki sarana dan prasarana yang memadai ternyata kurang pemanfaatannya. Hal ini terjadi karena ketersediaan sarana dan prasarana tidak dilihat dari fungsinya, tetapi sebagai simbol status, tidak dilakukan dengan pertimbangan persyaratan yang diperlukan tetapi dilakukan dengan tingkat ketersediaan dana. Keadaan tersebut menunjukkan bahwa ketersediaan sarana dan prasarana tidak dapat menjamin kualitas pelayanan belajar yang menunjang efektifitas dan efesiensi dalam pelaksanaan kebijakan dan program pendidikan di sekolah.⁷⁷

Oleh karena itu dalam melakukan analisis biaya dalam perencanaan sarana dan prasarana perlu memerhatikan besar biaya yang dimiliki serta kemampuan sekolah. Selanjutnya setelah melakukan analisis biaya langkah selanjutnya ialah sumber-sumber biaya. Kegiatan apapun yang dilakukan oleh sekolah sangat membutuhkan biaya untuk merealisasikannya. Menurut Hansen dan Women yang diartikan oleh Ancella A mengartikan biaya adalah "kas atau nilai ekuivalen kas yang dikorbankan untuk barang atau jasa yang diharapkan membawa keuntungan masa ini dan masa datang untuk organisasi".⁷⁸ Penyelenggaraan pendidikan yang bertaraf internasional memerlukan biaya yang besar, khususnya untuk keperluan penyelenggaraan fasilitas pembelajaran dan SDM sekolah serta

⁷⁷ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 220

⁷⁸ <http://dspace.widyatama.ac.id/bitstream/handle/10364/508/bab2.pdf?sequence=6>

operasionalisasi sekolah. Oleh karena itu, sangat diperlukan adanya sinergi antara berbagai pihak diantaranya:

- (6) Sekolah
- (7) Komite sekolah
- (8) Bappeda (propinsi dan Kab/Kota)
- (9) DPRD Tk.I dan II, Dinas pendidikan kab/kota, Dinas pendidikan provinsi. Direktorat pembinaan SMA
- (10) Pihak lain yang relevan.⁷⁹

Menurut temuan penelitian Sumber pembiayaan sarana prasarana diperoleh dari APBN, APBD, Dinas Pendidikan dan Komite Sekolah. Dana dari APBN, APBD, Dinas Pendidikan serta Komite Sekolah, difokuskan untuk kegiatan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dan peningkatan mutu pembelajaran. Selanjutnya biaya yang diperoleh sekolah dialokasikan untuk membeli alat atau barang yang dibutuhkan oleh siswa seperti membeli alat peraga, media pembelajaran dan sebagainya.

4. Kendala dan Upaya dalam Proses Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Kendala dalam kesulitan pelaksanaan perencanaan timbul baik dari “dalam organisasi maupun luar organisasi itu sendiri”.⁸⁰ Hambatan dari dalam misalnya belum tersedianya ahli perencanaan yang profesional, belum tersusunnya data-data yang variabel dan akurat, belum jelas tujuan dan cara-cara pencapaian tujuan. Sedangkan hambatan dari luar organisasi itu sendiri disebabkan terbatasnya dana yang diperlukan, adanya ketentuan-

⁷⁹ Zainal Aqib, *Membangun Prestise Sekolah Standar Nasional (SSN) dan Sekolah Berstandar Internasional (SBI)*, (Bandung : CV. Yrama Widya, 2010), h.114

⁸⁰ A.W.Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, (Jakarta : Rineka Cipta, 1995), h. 39

ketentuan yang harus dikaitkan dan memerlukan pemikiran, pengarahannya waktu, situasi, dan kondisi lingkungan.

Adapun kendala dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di SMAN 68 Jakarta ini berasal dari dana untuk sekolah RSBI dibatasi, jadi sekolah mau tak mau harus mulai mencari dana dari sumber lain. Dalam mengatasi kendala tersebut sekolah menentukan skala prioritas alat atau barang yang akan dibeli.

BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

Dalam bab ini, peneliti mencoba memberikan kesimpulan, implikasi, dan saran dari penelitian. Kesimpulan menyajikan tentang apa yang ditemukan dalam penelitian. Implikasi menjelaskan bagaimana hubungan kausal yang ditimbulkan oleh suatu keadaan yang ditemukan terhadap kondisi mendatang dari perencanaan sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 68 Jakarta. Sedangkan saran berupaya memberikan masukan bagi berbagai implikasi terkait dengan perencanaan sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 68 Jakarta.

A. Kesimpulan

1. Penetapan Orientasi dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

- a. Kepala sekolah yang bertanggung jawab dalam menetapkan dan merumuskan visi, misi, tujuan serta sasaran yang akan dicapai. Dalam menetapkan visi, misi, tujuan dan sasaran kepala sekolah juga menerima masukan dan saran dari guru serta staff-staffnya. Selanjutnya kepala sekolah kemudian bersama-sama dengan seluruh Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal ini tim sarana dan prasarana,

tim kurikulum, tim kesiswaan, tim tenaga pendidik menyempurnakan visi, misi, tujuan dan sasaran sehingga seluruh SDM merasa merumuskan, sehingga apa yang diharapkan SDM dalam menjalankan tugasnya berpedoman pada visi, misi dan tujuan yang ingin dicapai.

- b. Walaupun secara *de jure* (legalitas hukum tertulis belum ada), dalam prakteknya SMA Negeri 68 Jakarta berusaha merealisasikan visi, misi dan tujuan tersebut, hal ini terlihat dari visi sekolah yang unggul dalam prestasi, menjadi teladan dalam berperilaku mampu berkompetisi ditingkat nasional dan Internasional terlihat dari adanya dukungan pembelajaran yang memadai, dengan dukungan sarana-sarana lengkap dalam kondisi baik sedangkan misi sekolah meningkatkan kepekaan terhadap lingkungan dan masalah global dapat terbukti dengan sekolah tersebut menyiapkan sarana RSBI, meningkatkan amaliah keagamaan dapat terlihat dari dengan adanya mesjid. Yang pada akhirnya sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta bertujuan untuk sekolah yang berbasis teknologi informasi dan seni serta menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul dalam teknologi.
- c. Sosialisasi mengenai visi, misi, tujuan sekolah dilakukan kepala sekolah ketika rapat kerja. Didalam rapat kerja kepala sekolah mengevaluasi apakah visi, misi dan tujuan sekolah sudah terlaksana

dengan baik atau belum. Sosialisasi dilakukan kepada seluruh guru dan warga sekolah.

2. Analisis Rencana Kebutuhan dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

- a. Kepala sekolah SMA Negeri 68 Jakarta memberikan kepercayaan kepada wakil kepala sekolah dari masing-masing bidang, guru dan siswa untuk menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di SMA Negeri 68 Jakarta. Setelah itu hasil dari analisis kebutuhan yang dilakukan oleh wakil kepala sekolah dari masing-masing bidang, guru serta siswa tersebut dilaporkan kepada kepala sekolah.
- b. Dalam menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta melihat dari jumlah alat atau barang apa yang dimiliki, serta berapa alat yang rusak, hilang dan alat apa saja yang dibutuhkan.
- c. Dalam menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana RSBI di SMA Negeri 68 Jakarta siswa diberikan angket siswa setiap akhir semester yaitu angket guru yang diberikan oleh siswa. Dalam hal ini siswa melihat bagaimana pembelajaran yang diberikan oleh guru di kelas dari pembelajaran tersebut dapat dilihat kurang atau tidaknya penggunaan sarana dalam pembelajaran yang digunakan oleh guru dalam mengajar. Selain siswa, tim-tim yang ada disekolah tersebut

juga menganalisis sarana dan prasarana apa yang dibutuhkan tahun ini.

- d. Teknik analisis yang digunakan dalam menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta menggunakan teknik jangka pendek dan jangka panjang. Teknik jangka pendek merupakan teknik analisis kebutuhan yang lebih diutamakan dibandingkan jangka panjang.

3. Penetapan Program kebutuhan sarana dan prasarana dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah.

a. Penetapan Rencana Program

- 1) Semua sistem dalam penetapan program kebutuhan sarana dan prasarana di kelas RSBI maupun di kelas Internasional dibawah naungan langsung bidang sarana dan prasarana. Adapun program-program sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 yakni Pengadaan Interaktif Modern Kelas Complited with Audionvisual, Pengadaan ATK dan Keperluan KBM, Penambahan sarana Laboratorium fisika dan Laboratorium kimia.

b. Pengadaan sarana dan prasarana

- 1) Pengadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 68 jakarta dilakukan dengan cara pembelian, pembuatan sendiri didapat dari Dinas pendidikan serta komite sekolah.

c. Analisis Biaya

- 1) Dilakukan oleh masing-masing penanggung jawab bidang sarana dan prasarana sekolah dengan membuat analisis biaya kebutuhan alat atau barang yang disesuaikan dengan biaya yang dimiliki dan kemampuan sekolah.
- 2) Bila biaya untuk pengadaan sarana dan prasarana terbatas sekolah menentukan skala prioritas alat atau barang yang akan dibeli.

d. Sumber Biaya

- 1) Sumber pembiayaan sarana prasarana di SMA Negeri 68 Jakarta diperoleh dari APBN, APBD, Dinas Pendidikan dan Komite Sekolah.
- 2) Biaya yang paling berpengaruh yaitu biaya dari komite sekolah yang diperoleh dari iuran bulanan siswa dan uang pangkal.

e. Penanggung Jawab

- 1) Kepala sekolah merupakan penanggung jawab penuh atas jalannya proses perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SMA Negeri 68 Jakarta dengan melibatkan tim-tim yang ada disekolah melalui penanggung jawab bidang sarana dan prasarana.

4. Kendala dan Upaya dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

- a. Kendala yang terjadi dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di SMAN 68 Jakarta.

- 1) Biaya yang diperoleh dari pemerintah untuk pengadaan sarana dan prasarana untuk sekolah RSBI dibatasi, jadi sekolah mau tak mau harus mulai mencari biaya dari sumber lain untuk melaksanakan program-program pengadaan sarana dan prasarana tersebut. Saat ini dana untuk pengadaan alat atau barang banyak diambil dari komite sekolah.
- b. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut.
- 1) Sekolah menentukan skala prioritas alat atau barang yang akan dibeli. Dan sebagian besar biaya diperoleh dari komite sekolah.

B. Implikasi

1. Penetapan Orientasi dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Dalam melakukan penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran perencanaan sarana dan prasarana di sekolah ini belum tertulis secara formal. Namun, dalam pelaksanaannya di lapangan, segala visi, misi, dan tujuan yang dijabarkan dalam bentuk program-program pada dasarnya adalah untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan sekolah. Dalam kondisi tersebut, memungkinkan terjadinya perbedaan persepsi terkait dengan perencanaan sarana dan prasarana. Jika visi, misi, tujuan, serta sasaran sarana dan prasarana dibuat menjadi satu bentuk tertulis secara formal

berdasarkan aspirasi semua pihak yang terkait, maka arah dan tujuan dari sarana dan prasarana akan lebih terarah lagi.

2. Analisis Rencana Kebutuhan dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah

Menganalisis rencana kebutuhan dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus dilakukan lebih intens melibatkan warga sekolah mulai dari menganalisa kebutuhan, melakukan analisis kondisi sekolah saat ini yang disesuaikan dengan kebutuhan rencana kegiatan sekolah.

3. Penetapan Program Kebutuhan sarana dan prasarana dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana sekolah

Dalam penetapan rencana program masing-masing bidang harus menyamakan pandangan atau visi dan misi. Program apa yang harus dilakukan dan sesuai dengan keadaan yang nyata dan mampu untuk mencapainya. Rencana yang tidak terarah akan menimbulkan kerugian semata-mata. Maka dari itu penetapan rencana program harus direncanakan dengan baik dengan melibatkan masing-masing bidang di sekolah.

4. Kendala dan upaya dalam proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah.

Berbagai upaya dalam proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah perlu ditingkatkan dengan berusaha mengantisipasi berbagai

masalah dan kendala yang ada dalam upaya menimalisir kesalahan. Tanpa pengetahuan tentang manajemen sarana dan prasarana sekolah yang cukup sangat sulit untuk menciptakan perencanaan sarana dan prasarana sekolah yang baik sehingga yang terjadi adalah kurang maksimalnya pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana disekolah.

C. Saran

Berkaitan dengan hasil penelitian, maka peneliti mengemukakan beberapa saran untuk pihak sekolah agar bisa berdampak positif sehingga sekolah dapat lebih berkembang dan maju dari sekarang, antara lain:

1. Sekolah harus mengeluarkan kebijakan yang terkait dalam penetapan orientasi berupa visi, misi, dan tujuan dalam sarana dan prasarana kedalam satu format bentuk tertulis didalam visi, misi dan tujuan yang nantinya harus dipahami dan direalisasikan oleh seluruh pihak yang terkait dengan sarana dan prasarana.
2. Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana perlu melakukan koordinasi antara antara pihak-pihak yang terkait. Sarana dan prasarana yang diadakan mesti disesuaikan dengan kebutuhan peserta didiknya.

-
-
- 3.** Dalam menganalisis rencana kebutuhan sekolah juga harus melihat faktor-faktor eksternal sekolah.