

MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM MENUNJANG KOMPETENSI GURU DI SMP AL-FALAH

¹ Maghfiroatul Jannah,² Halimatus Sa'diyah

*Stai Cendekia insani

Abstrak

Penelitian ini dilakukan di SMP Al-Falah Jangkar, dengan tujuan untuk mendeskripsikan tentang manajemen sarana prasarana dalam menunjang kompetensi guru. Adapun metode penelitian menggunakan penelitian kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang objektif, faktual, akurat dan sistematis, mengenai masalah-masalah yang ada di obyek penelitian. Data tentang obyek penelitian ini diperoleh dengan cara observasi, interview dan dokumentasi.

Dari hasil pembahasan yang diperoleh dari penelitian, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana prasarana dalam SMP Al-Falah sudah baik karena dapat dilihat dari bagaimana cara kepala sekolah dalam memanaj sarana prasarana melalui beberapa tahapannya itu perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penginventarisasian, dan terakhir penghapusan. Salah satunya tidak kalah penting adalah kelengkapan sarana prasarana mengikuti kemajuan jaman.

Kata kunci

Manajemen Sarana Prasarana, Kompetensi Guru..

1. Pendahuluan

Pendidikan menjadi hal yang paling penting bagi kehidupan manusia, karena pendidikan menjadi factor pendukung dalam memmanusiakan manusia yaitu menjadi manusia yang dapat mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan negara. Karena itu, pendidikan menjadi pusat dari semua upaya membangun citra manusia paripurna, dan menjadikan pendidikan sebagai titik pijak dan strategi utama di dalam membentuk manusia yang berkualitas, insan paripurna. Menurut Ki Hajar Dewantara pendidikan adalah menuntun segala kekuatan kodrat yang ada pada anak agar mereka sebagai manusia dan anggota masyarakat dan mencapai keselamatan dan kebahagiaan yang setinggi-tingginya.(Yusuf, 2018) Dengan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwasanya pendidikan merupakan tempat atau perkumpulan manusia yang disebut organisasi yang mempunyai struktur dan terdiri dari guru dan murid dimana guru yang mempunyai kewajiban dalam menuntun dan membimbing murid menjadi anak yang baik.

Undang-Undang Sisdiknas Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada tuhan yang maha esa, berakhlak mulia, sehat berilmu,

cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Dari itu pendidikan merupakan kegiatan yang memang di rencanakan dengan maksud dan tujuan tertentu.

Dalam UUD No.2 Tahun 1989 Sekolah adalah satuan pendidikan yang berjenjang dan berkesinambungan untuk menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar. Dari itu dapat di artikan, Sekolah merupakan suatu lembaga atau organisasi yang menyelenggarakan kegiatan pembelajaran yang mempunyai jenjang waktu dan terjadi secara terus menerus dengan adanya peraturan dan standar yang sudah di tentukan.

Pendidikan akan mempunyai fungsi yang baik jika pendidik dan peserta didik aktif dalam kegiatan pembelajaran. Keberhasilan peserta didik tidak lain karena adanya bimbingan dan arahan dari pihak pendidik. Di dalam proses pembelajaran itulah terjadinya internalisasi nilai-nilai dan pewarisan budaya maupun norma-norma secara langsung. Karena itu, kegiatan belajar mengajar merupakan ujung tombak untuk tercapainya pewarisan nilai-nilai di atas. Untuk itu sangat penting dalam proses pembelajaran menciptakan suasana yang kondusif agar peserta didik benar-benar tertarik dan berpartisipasi dalam kegiatan tersebut. Dalam mengajarkan peserta didik dengan baik dan professional sarana prasarana menjadi hal yang sangat penting dalam menunjang kegiatan pendidik di sekolah tersebut.

Untuk mengetahui arti dari sarana merupakan semua peralatan dan perlengkapan yang di gunakan

secara langsung dalam pembelajaran di sekolah. Sedangkan, prasarana merupakan peralatan dan perlengkapan secara tidak langsung menunjang pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Maka dari itu agar proses selama pembelajaran dapat memuaskan dan mendapatkan hasil yang di capai sangat di perlukan adanya manajemen sarana dan prasarana di setiap lembaga sekolah yaitu, perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan, pertanggungjawaban.

SMP Al-Falah di kecamatan Jangkar, merupakan sekolah swasta yang berada dalam naungan yayasan. Dari tahun ketahun jumlah siswa di sini terus bertambah. Sehingga otomatis sarana dan prasarana yang di butuhkan akan semakin bertambah. Apalagi dengan perkembangan teknologi yang sangat pesat, sarana dan prasarana di SMP Al-Falah bisa di katakan telah memenuhi standard nasional sarana dan prasarana pendidikan. Dengan adanya ruang kelas yang memadai, ruang perpustakaan dan lab. Dengan demikian sekalipun SMP Al-falah adalah lembaga yg bernaung dibawah naungan YAYASAN tidak serta merta kalah dengan sekolah negeri yang lain. Hal ini yang menarik peneliti untuk meneliti Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Kompetensi Guru Di SMP Al-Falah Jangkar.

2. DasarTeori

Standar Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama (SMP) Sarana dan prasarana yang dibakukan untuk SMP tidak berbeda dengan yang dibakukan untuk SD yaitu mencakup satuan pendidikan, lahan, bangunan gedung, dan kelengkapan prasarana dan sarananya. Perbedaannya terletak pada luas dan kapasitasnya saja. Semakin tinggi jenjang sekolah semakin luas dan semakin banyak jumlah sarana yang harus disediakan. Ketentuan tentang Satuan pendidikan untuk SMP adalah sebagai berikut: setiap satu SMP boleh diselenggarakan jika memiliki minimal 3 dan maksimal 24 rombongan belajar. Satu SMP yang memiliki 3 rombongan belajar maksimum melayani 2000 jiwa. Jika suatu wilayah memiliki penduduk lebih dari 2000 jiwa maka harus dilakukan penambahan rombongan belajar di sekolah yang telah ada, dan jika rombongan belajar lebih dari 24 buah maka harus dibangun SMP baru di wilayah itu. Satu kecamatan dilayani oleh minimal satu SMP yang dapat menampung semua lulusan SD di kecamatan tersebut. Satu kelompok pemukiman permanen dan terpencil dengan banyak penduduk lebih dari 1000 jiwa dilayani oleh satu SMP dalam jarak tempuh bagi peserta didik yang berjalan kaki

maksimum 6 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.(Ananda & Banurea, 2017)

Sarana merupakan alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya. Sedangkan prasarana merupakan alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya bangunan sekolah lapangan sekolah dan sebagainya. Sarana dan prasarana merupakan faktor pendukung yang sangat penting dalam dunia pendidikan. Pendidikan tidak akan pernah bisa berjalan dengan baik tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tidak akan dapat terpenuhi tanpa adanya manajemen yang dijalankan dalam lembaga pendidikan tersebut. Manajemen sendiri merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah di tetapkan. Pendayagunaan melalui tahapan proses yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan. Sehingga pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

a. Perencanaan sarana prasarana merupakan kegiatan yang di lakukan untuk tujuan yang di tetapkan agar memperoleh hasil yang optimal. Dalam mengambil keputusan maka sangat di anjurkan merancang suatu rencana dengan matang agar proses kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar dan sesuai target. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan pertama melalui analisis kebutuhan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran di dalam kelas maupun di luar kelas. Hal tersebut secara garis besar selaras dengan teori yang dikemukakan oleh (Kompri, 2014) yang intinya menyatakan bahwa analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan pada proses perencanaan dan analisis tersebut menyangkut pada kebutuhan pada sarana dan prasarana dalam pembelajaran. Kegiatana analisis sarana dan prasarana pendidikan melibatkan guru kelas maupun guru mata pelajaran, akan tetapi peranan guru kelas dalam menganalisis kebutuhan lebih besar tanggung jawabnya daripada guru mata pelajaran. Dengan menganalisis sarana dan prasarana pendidikan menjadi satu langkah yang penting untuk dilakukan disetiap lembaga pendidikan. Dalam analisis terdapat satu langkah yang sangat penting yaitu evaluasi. Evaluasi mempunyai tujuan untuk mengetahui kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan. Dengan demikian proses analisis dan evaluasi untuk menentukan pengadaan sarana dan prasarana sangat diperhatikan dengan baik. Dimana

kedua hal tersebut merupakan penunjang proses pembelajaran. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang kedua adalah analisis pembiayaan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pembelian sarana dan prasarana dan untuk meminimalisir penggunaan dana yang tidak tepat sasaran. Hal tersebut senada dengan teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty, Intinya menyatakan bahwa dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus memperhatikan estimasi biaya yang tersedia di lembaga sekolah. (Gunawan & Benty, 2012) Selain senada dengan teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty temuan diatas juga didukung dengan temuan (Idris, 2010) yang intinya menyatakan bahwa penyediaan sarana dan prasarana pendidikan secara umum melalui dana dari pemerintah. Ketersediaan dana pendidikan sangatlah penting dalam setiap lembaga terutama lembaga pendidikan. Dana yang tersedia pada lembaga pendidikan dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan sekolah salah satunya dalam pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan. Dana yang diberikan pemerintah tidak mampu untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang secara keseluruhan. Dengan demikian analisis penggunaan dana pendidikan sangat diperlukan sehingga tidak menimbulkan permasalahan pada pendanaan lembaga sekolah. Analisis pembiayaan dilakukan untuk mengendalikan dana yang tersedia untuk penyediaan sarana dan prasarana yang diprioritaskan sekolah seperti pembelian buku-buku, alat tulis kantor (ATK), dan alat peraga. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang ketiga adalah analisis prioritas merupakan pemilihan dari usulan-usulan guru dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah dan peserta didik dan mengacu pada dana pendidikan yang tersedia. Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Gunawan dan Benty yang menyatakan bahwa menetapkan prioritas sarana dan prasarana dalam perencanaan merupakan hal penting yang perlu diperhatikan sebelum pengadaan itu direalisasikan. (Gunawan & Benty, 2012) Analisis prioritas sarana dan prasarana selain untuk memenuhi kebutuhan sekolah dalam kaitannya dengan proses pembelajaran analisis prioritas juga mempunyai tujuan lain yaitu untuk mengurangi pengeluaran pembiayaan dalam penyediaan sarana dan prasarana yang masih mempunyai daya guna. Sarana dan prasarana yang diprioritaskan semuanya mengacu pada kegunaan pembelajaran di dalam kelas

b. Pengadaan sarana prasarana merupakan kegiatan yang sudah melalui perancangan yang

bertujuan untuk memenuhi fasilitas yang di butuhkan oleh lembaga tersebut. Pengadaan sarana prasana yang baik yaitu kebutuhan dapat terpenuhi dan dapat di pertanggung jawabkan. Dalam pengadaan Sarana dan Prasarana ini membutuhkan dana yang cukup sehingga dengan mudah dan cepat terpenuhi. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang pertama adalah penetapan, penetapan dilakukan bersama-sama dengan semua pihak sekolah mengacu pada kebutuhan yang sangat penting untuk mendukung proses pembelajaran. dalam penetapan sarana dan prasarana mengacu pada suatu tujuan diadakannya sarana dan prasarana tersebut. Tujuan utama dalam penetapan untuk memenuhi kebutuhan proses pembelajaran di dalam kelas. Dengan demikian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan oleh pimpinan sekolah yang berlandaskan pada kesepakatan bersama dan dengan melihat kebutuhan kebutuhan yang diperlukan sekolah. (Ihouma, 2018) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang kedua adalah sumber pengadaan, sumber pengadaan melalui reparasi barang-barang yang rusak, pembelian barang baru menggunakan dana dari pemerintah dan sumbangan masyarakat, peminjaman dari pihak swasta dan penukaran barang baru dengan barang yang sudah rusak. Temuan tersebut didukung dengan temuan idris yang intinya menyatakan bahwa dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan menggunakan dana dari pihak pemerintah dan pihak swasta yang berkaitan langsung dengan lembaga pendidikan. (Idris, 2010) Temuan di atas selaras dengan teori yang diungkapkan oleh (Gunawan & Benty, 2012) intinya mengungkapkan bahwa sumber pengadaan sarana dan prasarana dapat melalui pembelian, pembuatan sendiri, penerimaan hibah atau pinjaman dari pihak swasta, penyewaan, dan pinjaman-pinjaman dari lembaga yang terkait dengan sekolah. temuan di atas juga selaras dengan (Kompri, 2014) yang intinya mengungkapkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui beberapa cara yaitu: pembelian, pembuatan secara mandiri, penyewaan, dan penerimaan hibah atau sumbangan dari pihak lain. Sehingga bisa disimpulkan sementara bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui beberapa cara seperti: pembelian baru, pembuatan sendiri, penyewaan, penerimaan hibah, dan reparasi barang-barang yang ada. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ketiga adalah kualitas sarana dan prasarana yang ditetapkan seperti kegunaan jangka waktu yang lama untuk alat peraga, untuk buku berupa tulisan, jumlah halaman, gambar sudah jelas dan isi buku tidak ada konten yang tidak baik. Hal tersebut senada

dengan teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty, Intinya menyatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus akuntabel yang berarti pengadaan tersebut harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pembelajaran. (Gunawan & Benty, 2012) Dengan memperhatikan kualitas dari setiap sarana dan prasarana pendidikan akan memberikan suatu hal yang berdaya guna dengan maksimal dan efektif. Salah satu contoh kualitas yang harus dalam keadaan yang baik adalah pada alat-alat peraga pembelajaran, dengan kualitas yang baik maka alat tersebut dapat digunakan oleh siswa dengan maksimal. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang keempat adalah fungsi sarana dan prasarana, dapat dilihat dari fungsinya untuk proses pendukung pembelajaran yang dilakukan siswa dan guru didalam kelas. Hal tersebut didukung dengan pernyataan yang diungkapkan oleh Oluwole, Intinya menyatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ditujukan untuk memenuhi kebutuhan sekolah. (Kompri, 2014) Pernyataan yang sesuai dengan temuan di atas kemudian sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh (Gunawan & Benty, 2012) yang intinya menyatakan bahwa fungsi sarana dan prasarana harus efektif dalam artian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi lembaga pendidikan secara umum dan secara khusus kepada siswa. Fasilitas sekolah memiliki fungsi yang sangat penting yaitu untuk memberikan dukungan kepada siswa untuk dapat berprestasi dalam bidang akademik. Langkah yang ditempuh dalam pengadaan sarana dan prasarana yang akan bisa memberikan manfaat yang positif kepada guru dan peserta didik dalam proses kegiatan pembelajaran dengan tujuan untuk sarana mencapai prestasi akademik siswa. (Kamila, 2014)

c. Pemeliharaan sarana prasarana merupakan kegiatan yang cenderung kepada lebih menjaga dan merawat sarana dan prasarana di lembaga pendidikan agar tetap baik dan awet. Sehingga sarana dan prasarana tersebut masih dapat di gunakan dalam jangka lama. Dan dengan sarana prasarana yang baik akan memberi dampak yang baik pula kepada pemakainya.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang pertama adalah pada pemeliharaan sehari-hari dilakukan oleh setiap guru dan semua siswa, pemeliharaan yang dilakukan seperti membersihkan ruang kelas, menyimpan alat-alat pembelajaran setelah digunakan, dan perawatan bukubuku pelajaran. adanya perawatan yang dilakukan setiap

hari sarana dan prasarana pendidikan dapat terpelihara dengan baik dan mampu mendukung proses pembelajaran. (Idris, 2010) Selanjutnya temuan di atas didukung teori Gunawan dan Benty yang pada intinya menyatakan bahwa pemeliharaan setiap hari untuk mengkondisikan sarana dan prasarana dalam keadaan siap pakai dan dapat mengurangi resiko kerusakan. Dengan pemeliharaan harus dilakukan oleh seluruh warga sekolah untuk mempersiapkan sarana dan prasarana pembelajaran yang dapat digunakan setiap saat dalam kondisi yang baik dan siap digunakan guru dan peserta didik. Sarana dan prasarana yang sudah terkondisikan dengan baik akan dapat mendukung proses pembelajaran secara baik. (Gunawan & Benty, 2012) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang kedua adalah Pemeliharaan berkala mencakup pada pemeliharaan gedung sekolah pengecatan tembok, penggantian plafon yang rusak, perbaikan kursi dan meja, LCD, dan komputer. Dalam pemeliharaan berkala mencakup sarana dan prasarana yang digunakan dalam jangka yang panjang, pemeliharaan yang dilakukan seperti penggantian spare-part, penggantian dengan spesifikasi terbaru. Dengan demikian pemeliharaan berkala merupakan salah satu langkah yang dilakukan untuk meminimalisir pembelian baru yang membutuhkan dana yang lebih besar. Dengan dasar seperti itu maka pemeliharaan berkala dilakukan untuk merawat prasarana sekolah supaya prasarana sekolah bisa terkontrol dengan baik. (Hasan, 2007)

d. Inventarisasi sarana dan prasarana adalah suatu proses pencatatan sarana dan prasarana yang ada di sekolah kedalam suatu daftar inventaris barang yang dilakukan secara tertib dan teratur menurut tata cara yang diberlakukan dalam proses pencatatan inventarisasi di perlukannya buku inventarisasi, buku pembelian, buku penghapusan, dan kartu barang. Sehingga dapat disimpulkan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pencatatan seluruh harta atau barang yang dimiliki suatu sekolah agar tetap terkontrol secara rinci agar mudah ketika melakukan pelaporan sarana dan prasarana sekolah tersebut. (Kamila, 2014) Demi memudahkan mencari informasi terkait sarana dan prasarana sekolah maka perlunya melakukan klasifikasi dan pengkodean terhadap sarana dan prasarana.

e. Penghapusan sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan yang menghapus atau meniadakan sarana dan prasarana dari daftar inventarisasi karena sudah tidak dapat menjalankan fungsinya sebagai penunjang proses pembelajaran. Departemen

Pendidikan dan Kebudayaan memberikan penjelasan bahwa penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk menghapus barang milik negara dari daftar inventaris yang berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Dalam proses penghapusan bertujuan untuk mencegah kerugian yang dialami akibat pengeluaran dana berlebihan guna perbaikan, membebaskan sekolah dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengawasan serta meringankan beban inventarisasi. Adapun barang yang akan dihapuskan harus memenuhi persyaratan yang ditentukan. (Nurabadi, 2014)

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yang pertama melalui prosedur penghapusan, prosedur yang ada seperti pemberian blangko penghapusan kepada setiap sekolah, kemudian sekolah mencatat barang-barang apa saja yang akan dihapus, selanjutnya setelah pencatatan barang dilaporkan kepada dinas pendidikan maka peninjauan lapangan dilakukan oleh BPK. Hal tersebut senada dengan teori Gunawan dan Benty yang intinya menyatakan bahwa dalam prosedur penghapusan harus memperhatikan langkah langkah seperti: pembentukan tim, mengidentifikasi jenis-jenis barang yang akan dihapus, mencatat sarana dan prasarana yang akan dihapus, dan persetujuan dari pihak sekolah. (Gunawan & Benty, 2012) Dengan demikian penghapusan sarana dan prasarana pendidikan harus melalui prosedur penghapusan yang telah ditetapkan pemerintah kota dan dengan memperhatikan langkah langkah penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dengan tujuan penghematan anggaran dan pembebasan ruang pendidikan.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yang kedua adalah untuk meringankan beban kerja dan pencegahan keborosan, dengan penghapusan sarana dan prasarana yang tidak digunakan secara efektif dapat mengurangi beban kerja dan pencegahan pemborosan dana dalam pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana yang sudah tidak mampu digunakan secara maksimal. Temuan tersebut sesuai dengan teori Arifin dan Widayaiswara yang intinya menyatakan bahwa penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan bertujuan untuk mengurangi pembiayaan perawatan dan membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan sarana dan prasarana. Barang-barang yang sudah tidak mampu digunakan secara maksimal merupakan alasan dilakukannya penghapusan. (Arifin, n.d.) ada beberapa pertimbangan yang dilakukan untuk penghapusan yaitu: dalam keadaan rusak, perbaikan memerlukan

pembiayaan yang relatif besar, dan tidak sesuai dengan kebutuhan sekolah. Dengan demikian penghapusan dilakukan untuk sarana yang sudah tidak dapat digunakan dengan maksimal. Selain untuk penghematan anggaran dan pembebasan ruang pendidikan, penghapusan juga memiliki tujuan lain yaitu meringankan beban kerja tenaga pendidik dan kependidikan di sekolah. (Kompri, 2014)

Menurut Munsyi, kompetensi mengacu kepada kemampuan melaksanakan sesuatu yang di peroleh melalui pendidikan. Kompetensi menunjuk kepada performancedan perbuatan yang rasional, untuk memenuhi spesifikasi tertentu dalam melaksanakan tugas-tugas kependidikan. Hal itu di sebut rasional karna mempunyai arah dan tujuan. Performancemerupakan perilaku nyata yang tidak hanya di amati, tetapi juga meliputi perihial yang tidak tampak.

Dalam terminology yang berlaku umum, istilah kompetensi berasal dari kata competence yang memiliki kesamaan dengan being competent, dan competent memiliki kesamaan dengan having ability, power, authority, skill, knowledge, attitude dan lain-lain.

Menurut Fullan: Competence is broad capacities as fully human attribute. Competence is supposed to include all "qualities of personal effectiveness that are required in the workplace", it is certain that we have here a very diverse set of qualities indedd: attitudes, motives, interests, personal attunements of all kinds, perceptiveness, receptivity, openness, creativity, social skills generally, interpersonal maturity, kinds of personal identification etc.-as well as knowledge, understandings, action and skills.

Inti pengertian kompetensi menurut Fullan tersebut lebih cenderung pada hal yang dapat di lakukan seseorang atau masyarakat, dari pada hal yang mereka ketahui. Hal ini di tandaskan oleh Houston yang di kutip oleh Samana bahwa kompetensi adalah kemampuan yang di tampilkan oleh guru, dalam melaksanakan kewajibannya memberikan pelayanan pendidikan kepada masyarakat.

Menurut Littrell, kompetensi adalah kekuatan mental dan fisik untuk melkukan tugas atau keterampilan yang di pelajari melalui latihan dan praktik. Sementara itu, menurut Stephen J. Kenezevich kompetensi adalah kemampuan-kemampuan untuk mencapai tujuan organisasi. Kemampuan menurut Kenezevich adalah hasil penggabungan kemampuan yang memiliki banyak jenis, yang dapat berupa pengetahuan, keterampilan, kepemimpinan, kecerdasan, dan lain-lain yang di miliki seseorang untuk mencapai tujuan organisasi.

Pengertian dasar kompetensi adalah kemampuan dan kesepakatan seseorang yang dinyatakan kompeten di bidang tertentu, dimana orang tersebut menguasai kecakapan kerja atau keahlian yang selaras dengan tuntutan di bidang kerjanya.

Spencer & Spencer mendefinisikan kemampuan sebagai karakteristik yang menonjol pada seorang individu, yang berhubungan dengan kinerja efektif atau superior dalam suatu pekerjaan maupun situasi. R.M. Guion dalam Spencer & Spencer mendefinisikan kompetensi sebagai karakteristik yang menonjol bagi seseorang, dan mengindikasikan cara-cara berperilaku atau berpikir dalam segala situasi yang berlangsung terus dalam periode waktu lama. Dari pendapat tersebut dapat dipahami bahwa kompetensi merujuk pada kinerja seseorang dalam suatu pekerjaan yang bisa dilihat dari pikiran, sikap, dan perilakunya.

Lebih lanjut Spencer & Spencer membagi lima karakteristik kompetensi sebagai berikut:

a. *Motif*, yaitu sesuatu yang orang pikirkan dan inginkan yang menyebabkan sesuatu. Contohnya, orang yang termotivasi dengan prestasi akan mengatasi segala hambatan untuk mencapai tujuan dan bertanggung jawab dalam melaksanakannya.

b. *Sifat*, yaitu karakteristik fisik tanggapan konsisten terhadap situasi atau informasi, contohnya, penglihatan yang baik adalah kompetensi sifat ini sangat dibutuhkan dalam memecahkan dan melaksanakan panggilan tugas.

c. *Konsep diri*, yaitu sikap, nilai, dan citra diri seseorang. Contohnya, kepercayaan diri. Kepercayaan atau keyakinan seseorang agar dia menjadi efektif dalam semua situasi adalah bagian dari konsep diri.

d. *Pengetahuan* adalah informasi yang dimiliki seseorang dalam bidang tertentu. Contohnya, pengetahuan ahli bedah terhadap urat syaraf di dalam tubuh manusia.

e. *Keterampilan*, yaitu kemampuan untuk melakukan tugas-tugas yang berkaitan dengan fisik dan mental. Contohnya, kemampuan fisik adalah keterampilan program komputer untuk menyusun data secara beraturan. Sementara itu, kemampuan berpikir analitis dan konseptual berkaitan dengan kemampuan mental atau kognitif seseorang.

Setelah membahas berbagai teori dan pandangan para ahli tentang kompetensi, selanjutnya bagaimana kompetensi guru itu? Kompetensi guru tidak berdiri sendiri, tetapi dipengaruhi oleh faktor latar belakang pendidikan, pengalaman mengajar, dan lamanya mengajar. Kompetensi guru dapat dinilai penting selain sebagai alat seleksi dalam penerimaan calon guru. Kompetensi juga penting

dalam hubungannya dengan kegiatan belajar mengajar dan hasil belajar siswa. (Uno & Lamatenggo, 2016)

Kompetensi merupakan perilaku rasional guna mencapai tujuan yang dipersyaratkan sesuai dengan kondisi yang diharapkan. Dengan demikian, suatu kompetensi ditunjukkan oleh penampilan atau unjuk kerja yang dapat dipertanggungjawabkan (rasional) dalam upaya mencapai tujuan. (Sanjaya, 2014) Secara garis besar seorang guru harus memiliki beberapa kompetensi diantaranya.

a. *Kompetensi pribadi Guru*

Kompetensi guru sering dianggap sosok yang memiliki kepribadian ideal, karena itu pribadi guru sering dianggap sebagai model atau panutan (yang harus ditiru dan ditiru).

b. *Kompetensi profesional*.

Kompetensi profesional adalah kompetensi atau kemampuan yang berhubungan dengan penyelesaian tugas-tugas keguruan. Kompetensi ini merupakan kompetensi yang sangat penting, sebab langsung berhubungan dengan kinerja yang ditampilkan.

c. *Kompetensi social kemasyarakatan*.

Kompetensi social kemasyarakatan ini berhubungan dengan kemampuan guru sebagai anggota masyarakat dan sebagai makhluk social. (Sanjaya, 2014)

Maka dengan ini seorang guru harus memiliki kompetensi guna mencapai tujuan pendidikan. Guru yang profesional di pandang akan lebih mampu dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga hasil belajar siswa lebih optimal. Guru juga merupakan salah satu faktor yang penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Menurut Coopersmith Kompetensi adalah kemampuan seseorang untuk sukses memenuhi tuntutan prestasi, yang ditandai dengan keberhasilan individu dalam mengerjakan bermacam-macam tugas dengan baik. (Madjid, 2016) Di simpulkan bahwasanya kompetensi merupakan kemampuan atau keterampilan yang harus dimiliki oleh seseorang baik itu melalui pelatihan atau bakat yang sudah dimiliki sejak lahir sehingga individu dapat mencapai tujuan dengan efektif dan efisien.

Dalam metode ini digunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk menggambarkan suatu fenomena tertentu yang bertumpu pada prosedur-prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif yang berupa kata tertulis atau lisan secara holistik (utuh).

Dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang objektif, faktual, akurat dan sistematis, mengenai masalah-masalah yang ada

di obyek penelitian. Dalam hal ini faisal dalam bukunya kasiram Metodologi Penelitian mengatakan bahwa: "Penelitian merupakan aktivitas menelaah sesuatu masalah dengan menggunakan metode ilmiah secara terancang dan sistematis untuk menemukan pengetahuan baru yang terandalkan kebenarannya mengenai dunia alam atau dunia sosial." (Kasiram, 2010)

Sedangkan jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang mendeskripsikan suatu keadaan atau fenomena-fenomena apa adanya. Penelitian deskriptif bertujuan untuk mencari kedudukan (status), fenomena (gejala), dan menentukan kesamaan status dengan cara membandingkan standar yang ditentukan. Alasan peneliti menggunakan pendekatan dan jenis penelitian ini karena untuk mendapatkan informasi sebanyak mungkin data dari informasi yang sesuai dengan apa yang diteliti, serta penelitian kualitatif yang berguna untuk mendeskripsikan fenomena yang melahirkan teori.

Penelitian ini secara fundamental tergantung pada pengamatan manusia (peneliti) dalam kawasannya sendiri dan sehubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasannya dan peristilahannya. Secara metodologis, penelitian ini merupakan suatu cara penelitian yang bersifat fleksibel dalam menjabarkan dan menganalisa obyek tertentu yang hendak diteliti.

Penelitian deskriptif dimaksudkan untuk memperoleh informasi statusgejala dan sifat suatu situasi pada waktu penyelidikan itu dilakukan. Dalam penelitian ini tidak ada perlakuan yang diberikan atau dikendalikan dalam perolehan data lapangan. Tujuan penelitian ini untuk melukiskan variabel atau kondisi "apa yang ada" dalam suatu situasi. Penelitian ini deskriptif, tidak diarahkan untuk menguji hipotesis sehingga penelitian ini bersifat non hipotesis.

B. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian ini, peneliti bertindak sebagai pengumpul data dan sebagai instrument aktif dalam upaya mengumpulkan data-data di lapangan. sedangkan instrument pengumpulan data yang lain selain manusia adalah berbagai bentuk alat-alat Bantu dan berupa dokumen-dokumen lainnya yang dapat digunakan untuk menunjang keabsahan hasil penelitian, namun berfungsi sebagai instrument pendukung. Sebagai instrument kunci, kehadiran dan keterlibatan peneliti di lapangan lebih memungkinkan untuk menemukan makna dan tafsiran dari subjek penelitian dibandingkan dengan penggunaan alat non human (seperti instrument angket), sebab dengan demikian peneliti dapat

mengkonfirmasi dan mengadakan pengecekan kembali pada subjek apabila informasinya kurang atau tidak sesuai dengan tafsiran peneliti melalui pengecekan anggota (member checks). Sebagai instrument kunci, peneliti menyadari bahwa dirinya merupakan perencana, pengumpul dan penganalisa data, sekaligus menjadi pelapor dari hasil penelitiannya sendiri. Karenanya peneliti harus bias menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi lapangan.

Hubungan baik antara peneliti dan subjek penelitian sebelum, selama maupun sesudah memasuki lapangan merupakan kunci utama dalam keberhasilan pengumpulan data. Hubungan yang baik dapat menjamin kepercayaan dan saling pengertian, Tingkat kepercayaan yang tinggi akan membantu kelancaran proses penelitian, sehingga data yang diinginkan dapat diperoleh dengan mudah dan lengkap. Peneliti harus menghindari kesan-kesan yang merugikan informan. Kehadiran dan keterlibatan peneliti dilapangan diketahui secara terbuka oleh subjek penelitian.

C. Sumber Data

Sumber data adalah subyek dari mana data ini diperoleh (Arikunto, 2002) Untuk mengetahui sumber data, maka harus diketahui darimana data itu diperoleh, kalau sumber data itu sudah diketahui maka sumber data tersebut mudah untuk didapatkan. Adapun sumber data dalam penelitian ini adalah:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang langsung diambil dari sumbernya. Ada 3 cara pengumpulan data primer: observasi, wawancara, dokumentasi.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diambil dari hasil pengumpulan orang lain, contoh: Data yang dimiliki perusahaan, Browsing di internet dan sebagainya. (Ardiansyah, 2011)

Dari paparan di atas dapat ditentukan sumber data dalam penelitian ini adalah guru agama islam di SMP Al-falah Serta di Dukung Dengan guru guru yang lain di bawah naungan lembaga SMP Al-falah.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Dalam menyimpulkan data ini, peneliti mengambil beberapa teknik. Yaitu:

1. Observasi

Kegiatan observasi ini dilakukan dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap beberapa sarana prasarana yang ada di SMP Al Falah Pesanggrahan Jangkar Situbondo. Dengan melakukan observasi ini maka peneliti bisa mengetahui sarana prasarana yang ada di SMP Al falah. Selain itu untuk memperoleh gambaran umum

kondisi sekolah pada saat pembelajaran berlangsung dan pada saat istirahat.

2. Interview (Wawancara)

Untuk memperkuat data yang diperoleh dari lapangan, peneliti menggunakan metode wawancara. Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.

Dalam wawancara serupa ini tidak dipersiapkan daftar pertanyaan sebelumnya. Namun ada baiknya bila pewawancara sebagai pegangan mencatat pokok-pokok penting yang akan dibicarakan sesuai dengan tujuan wawancara. (Nasution, 2006)

Wawancara ini dilakukan kepada informan pendukung yaitu antara lain: orang tua siswa, tenaga administrasi dan informan lain yang ditemukan dilapangan nanti. Wawancara ini dilakukan untuk memperoleh data pendukung berupa: profil sekolah, latar belakang anak (siswa), sarana dan prasarana.

3. Dokumentasi

Tidak kalah penting dari teknik-teknik pengumpulan data lainnya, yaitu dokumentasi. Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, buku-buku, majalah, surat kabar, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan lain sebagainya. (Arikunto, 2002)

Dokumentasi ini dilakukan untuk mengumpulkan data dengan melihat beberapa dokumen sebagai bahan informasi tambahan atau bukti otentik sebagai penunjang dalam pengumpulan data sebuah penelitian.

E. Teknik Analisis Data

Suatu penelitian belum sempurna dan belum dapat dipertanggung jawabkan bila tidak disertai dengan analisis data. Analisis data merupakan suatu langkah yang sangat menentukan dalam sebuah penelitian. Data yang telah terkumpul kemudian dipilih, didata, dan disusun sesuai dengan permasalahan yang diteliti yang kemudian disajikan dalam tabel-tabel.

Dalam hal ini penulis menggunakan analisis jalur sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data diperlukan adanya teknik yang tepat dan sesuai dengan data yang akan diperoleh, sehingga dapat terhindar dari kesalahan dalam memperoleh data tersebut. Karena data yang akan diperoleh bermacam-macam, maka untuk mendapatkan data yang diinginkan akan digunakan beberapa teknik pengumpulan data yang terdiri dari: a). Interview; b). Observasi; dan c). Dokumentasi.

2. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses penyederhanaan yang dilakukan melalui Seleksi, pemfokusan, pengabstraksian data mentah menjadi informasi yang bermakna.

3. Paparan data

Paparan data adalah proses penampilan data secara lebih sederhana dalam bentuk paparan naratif, representasi grafis dan sebagainya.

4. Verifikasi/Kesimpulan

Verifikasi/Kesimpulan adalah proses pengambilan intisari dari sajian data yang lebih terorganisasikan tersebut dalam bentuk pernyataan kalimat dan/atau formula yang singkat dan padat tetapi mengandung pengertian luas. (N.m, 1996)

Moleong mengemukakan "analisis" data adalah proses Pengorganisasian dan pengurutan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar, sehingga dapat, ditemukan tema seperti yang disarankan oleh data, Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. (Moleong, 2004) Dengan maksud dengan penelitian deskriptif dirancang untuk memperoleh informasi tentang status gejala pada saat penelitian dilakukan. Setelah data hasil penelitian terkumpul maka, selanjutnya data tersebut disusun secara sistematis. Dengan cara diorganisir, kemudian dikerjakan yang akhirnya data tersebut diungkap permasalahan yang penting sesuai dengan topik yang sesuai dengan permasalahan.

F. Pengecekan Keabsahan Temuan

Agar penelitian menjadi ilmiah, maka data yang diperoleh perlu diperiksa keabsahannya. Menurut (B & Moleong, 1996) mengatakan ada empat standar atau kriteria keabsahan data kualitatif yaitu:

1. Derajat Kepercayaan (Credibility)
2. Keteralihan (Transferability)
3. Ketergantungan (Dependability)
4. Kepastian (Confirmability)

Untuk memeriksa keabsahan data penelitian ini digunakan derajat kepercayaan. Kriteria derajat kepercayaan menuntut suatu penelitian kualitatif agar dapat dipercaya oleh pembaca dan dapat dibuktikan oleh orang-orang yang menyediakan informasi yang dikumpulkan selama penelitian berlangsung.

Untuk memastikan derajat kepercayaan dari data yang diperoleh, peneliti menggunakan empat tehnik, Yaitu:

a) Perpanjangan keikutsertaan, berarti berada dilokasi dimana penelitian dilaksanakan untuk membangun kepercayaan dengan responden dan mengatasi gangguan karena kehadiran peneliti.

b) Ketekunan Pengamatan, adalah tehnik untuk memastikan kedalaman pengalaman dan

pemahaman sebagai tambahan cakupan yang luas melalui perpanjangan keikutsertaan. Dalam hal ini peneliti melakukan pengamatan terhadap hal-hal yang relevan untuk penelitian ini, baik pengamatan terhadap kondisi saat pembelajaran berlangsung, keadaan guru dan siswa saat pembelajaran aqidah akhlak.

c) Triangulasi, berarti verifikasi penemuan melalui informasi dari berbagai sumber dengan multi metode pengumpulan data. Dalam penelitian ini data diperoleh dari hasil observasi (pengamatan), wawancara dan dokumentasi diverifikasi untuk mendapat kesimpulan yang akurat.

d) Pengecakan keanggotaan yaitu memasukkan pertemuan antara peneliti dengan rekan-rekan yang tertarik tetapi tidak berperan serta pada latar penelitian atau mengikutsertakan orang lain dengan tujuan agar peneliti jujur dalam mengerjakan penelitian. (Moleong, 2004)

3. Hasil dan Pembahasan

Pertama yang dilakukan oleh sekolah sebelum mengadakan sarana dan prasarana yaitu mengadakan rapat koordinasi bersama antara pihak sekolah dengan komite sekolah, pada awalnya pihak sekolah bersama komite sekolah menyusun identifikasi pengadaan sarana apa saja yang diperlukan oleh sekolah. Tahap berikutnya mengidentifikasi barang atau sarana prasarana apa saja yang sudah dimiliki oleh sekolah, setelah itu menyeleksi pada bagian mana saja barang atau sarana prasarana yang perlu untuk dilakukan perbaikan atau dilakukan pengadaan.

Rapat koordinasi sekolah di SMP Al Falah merupakan rapat yang dilakukan pada awal semester untuk membahas program sekolah serta kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung program sekolah. Rapat koordinasi sekolah dihadiri oleh staf pimpinan sekolah, dewan guru, dan staf tata usaha. Proses rapat koordinasi sekolah dipimpin oleh staf pimpinan sekolah kemudian dewan guru dan staf tata usaha saling memberi masukan untuk mencapai kesepakatan program serta kebutuhan sarana dan prasarana pendukung.

Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 09 agustus 2021, yang menyatakan bahwa:

“Biasanya diawal semester kita ada pertemuan sekolah koordinasi satu sekolah, itu kan kita punya program-program, staf pimpinan sekolah memaparkan programnya, lalu nanti teman-teman guru dan karyawan ada yang memberi komentar

termasuk sekaligus mengungkapkan kebutuhan apa yang diperlukan.”

Hal ini juga sesuai dengan pernyataan yang di samapaikan bapak jasuli SPd. selaku wakil kepala sekolah, beliau mengatakan:

“jadi ada rapat koordinasi sekolah membahas perencanaan sarana ini kemungkinan kita hanya apa yang sesuai kebutuhan, jadi kita punya program apa terus kemudian kebutuhan apa itu kita lengkapi. Para dewan guru juga memenuhi sarana prasarana yang mereka butuhkan pada kegiatan belajar mengajar ya di rapat ini.”

Hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa rapat koordinasi sekolah di SMP Al Falah Pesanggrahan dilaksanakan diawal semester yang dihadiri oleh staf pimpinan sekolah, guru, dan staf tata usaha untuk membahas program sekolah, kebutuhan sarana dan prasarana terkait program sekolah terutama alat pelajaran.

Kedua, pengadaan sarana dan prasarana media pendidikan di SMP Al Falah Pesanggrahan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi sekolah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana pembangunan baik dari pemerintah maupun dari dana yayasan. Proses pengadaan sarana dan prasarana ditetapkan oleh kepala sekolah dengan koordinasi terhadap bendahara kemudian juga dapat izin dari pengurus yayasan pondok pesantren Al Falah. Pihak sekolah menyusun skala prioritas untuk segera dilakukan perbaikan atau pengadaan pada bagian sarana dan prasarana yang menjadi prioritas utama sekolah. Setelah semua hal tersebut dilakukan pihak sekolah kemudian menyusun anggaran yang diperlukan untuk pengadaan sarana, sampai pada cara yang akan digunakan dalam mengadakan sarana dan prasarana, misalnya seperti melakukan perbaikan, tukar menukar atau pembelian.

SMP alfalah merupakan SMP dengan sarana prasarana dipandang cukup lengkap dan sesuai dengan standar sarana prasarana pendidikan. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang disampaikan oleh bapak rustomo selaku Kesiswaan. Beliau mengatakan:

“Sarana prasarana yang ada di SMP alfalah ini sedikit banyak telah sesuai dengan standar sarana prasarana pendidikan, hal ini dapat dibuktikan dengan adanya beberapa sarana prasarana yang juga dapat menunjang kompetensi kinerja guru. Maka bisa dikatakan setiap guru wajib menggunakan sarana prasarana yang ada sehingga dengan sarana

prasarana yang ada dapat mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar.”

Hal ini juga senada dengan yang disampaikan oleh bpk kepala sekolah SMP Al Falah yakni bapak Ahmad Musaddad M.Pd. I, beliau juga mengatakan.

“Sarana prasarana yang ada ini telah sesuai dengan standart pendidikan namun ada beberapa yang masih dalam poses pengadaan diantaranya seperti kamar mandi yang masih kurang mamadai, lapangan olah raga yang masih kurang. Ini menjadi prioritas kami selaku pimpinan untuk segera melakukan pengadaan terhadap sarana prasarana yang masih kurang.”

Hal ini juga disampaikan oleh waka sarpras Edi hasanuddin SPd. beliau mengatakan bahwa:

“Dalam proses pengadaan tidak serta merta langsung kita adakan namun harus melalui beberapa proses diantaranya harus sesuai dengan kebutuhan, dapat izin dari yayasan serta memiliki anggaran yang cukup.”

Dari sini dapat peneliti simpulkan bahwa setiap pengadaan yang ada di SMP Al Falah Harus melalui izin dari pengurus yayasan. Dalam proses pengadaan harus juga mempertimbangkan faktor kabutuhan.

Ketiga, pemeliharaan prasarana sekolah di SMP Al Falah Pesanggrahan merupakan pemeliharaan prasarana yang ada agar dapat digunakan sewaktu-waktu dalam keadaan baik. Pemeliharaan prasarana pendidikan di SMP Al Falah Pesanggrahandilakukan dengan pengecekan berkala, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan. Pengecekan berkala prasarana sekolah untuk pencegahan kerusakan berat atau ketidaknyamanan yang tidak diinginkan. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah, beliau mengatakan:

“Pemeliharaan sarana prasarana mungkin berdasarkan kondisi barang, kalau butuh diperbaiki ya diperbaiki. terus kita juga meminta tolong kepada yang ahli dalam arti sebagai bidangnya kita minta untuk didata yang mana yang perlu-perlu itu, terus berapa biayanya, sehingga sarana prasarana tetap bisa digunakan dengan baik.”

Pemeliharaan sarana sekolah menjadi tanggung jawab dewan guru dan karyawan yang menggunakan sarana pendidikan serta divisi umum yang melakukan pemeliharaan secara berkala. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan waka sarana prasarana, yang menyatakan bahwa:

“Jadi diruang kelas itu masing-masing ada LCD proyektor, tempat sampah, White board dll. kalau pemeliharaan sarana di lakukan secara berkala, contohnya adalah LCD dilakukan pemeriksaan setiap pertengahan semester sudah harus dilakukan perbaikan atau tidak. Walau kadang masih ada yang

kecolongan sudah rusak duluan sebelum dilakukan pemeliharaan. Kalau untuk penggunaan Laptop biasanya digunakan langsung disimpan oleh guru, jadi tetap terawat”

Hal yang paling sulit dalam sarana prasarana adalah pemeliharaan, pemeliharaan sarana prasarana tidak hanya menjadi kewajiban waka Sarana prasarana namun semua warga sekolah wajib menjaga dan memelihara sarana prasarana yang ada hal ini sesuai dengan yang disampaikan kepala sekolah. Beliau mengatakan bahwa:

“Setiap guru wajib bisa menggunakan sarana prasarana yang ada terutama dalam proses pembelajaran, secara umum, seorang guru wajib bisa menggunakan laptop dan proyektor dalam menunjang pembelajaran, bisa dikatakann bahwa guru wajib mempersiapkan materi pembelajaran sebelum melaksanakan pembelajaran sekaligus wajib memaksimalkan sarana prasarana yang ada. Tidak hanya itu seorang guru wajib menjaga dan merawat sarana prasarana yang ada sehingga sarana prasarana yang ada tetap bisa terpelihara dengan baik.”

Hal ini juga sesuai dengan apa yang di sampaikan waka kesiswaan, beliau juga mengatakan:

“Dalam menjaga dan memelihara sarana prasarana yang ada, itu menjadi kewajiban seluruh warga sekolah, baik siswa, guru dan seluruh aspek yang terkait. Pemeliharaan ini juga dilakukan oleh waka sapras, selaku coordinator utama dalam menjaga, memelihara, dan mengadakan sarana prasarana.”

Peneliti melihat beberapa guru mengajar menggunakan sarana prasarana yang ada berupa proyektor dan laptop yang dikhususkan terhadap kebutuhan guru saat menyampaikan materi pembelajaran. Hal ini juga dibenarkan oleh waka sarana prasarana yaitu bapak Edi Hasanuddin, beliau juga mengatakan.

“setiap guru harus bisa mengoptimalkan sararana prasarana yang ada baik sebagai media pembelajaran maupun sebagai kebutuhan yang lain. sarana prasarana di SMP alfalah bisa dibilang sudah lengkap, dari ruang LAB, ruang perputakaan, raung kelas dan lain sebagainya. Hal ini memang menjadi prioritas lembaga agar kedepan SMP alfalah bisa dikatan sebagai sekolah unggulan meski dalam realitasnya SMP alfalah berada dibawah naungan yayasan.”

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana prasarana pendidikan yang ada di SMP Alfalah dilakukan bersama sama, setiap warga sekolah bertanggung jawab dalam pemeliharaan, menjaga dan merawat sarana prasarana yang ada.

Keempat, penginventarisasian merupakan proses pencatatan yang di lakukan oleh wakil kepala bidang sarana prasarana yang di bantu oleh staf TU dengan tujuan untuk mendata seluruh barang yang ada. Seperti contoh daftar buku di perpustakaan serta kebutuhan di dalam kelas. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan waka sarpras, beliau mengatakan.

“Pendataan barang atau inventarisasi di lakukan secara berskala biasanya di lakukan di awal semester hal ini di lakukan agar bisa mengetahui barang yang di miliki oleh SMP Al-falah. Biasanya, yang sering kami lakukan pendataan yakni di ruang perpustakaan.”

Hal serupa di sampaikan oleh kepala bidang tata usaha bpk mahrul beliau mengatakan bahwa:

“Setiap barang yang di miliki oleh smp alfalalah harus di catat oleh pembukuan (inventaris sekolah) hal ini bertujuan agar barang milik SMP Al Falah tidak hilang atau tertukar dengan milik lembaga lain karena kita ketahui yayasan pondok pesantren alfalalah tidak berdiri smp saja melainkan berdiri lembaga lain.”

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dalam proses inventarisasi data sarana prasarana meliputi pencatatan seluruh barang yang dimiliki oleh lembaga SMP Al falah dengan tujuan agar barang yang ada tidak hilang atau tertukar dengan lembaga yang lain.

Kelima, penghapusan merupakan proses meniadakan sarana prasarana yang sudah tidak layak pakai atau yang sudah rusak dan tidak dapat di perbaiki lagi dengan tujuan agar tidak memakan tempat atau mengkondisikan ruangan.hal ini di lakukan melalui forum rapat yang di hadiri oleh seluruh guru dan wakil kepala, staf TU, dan kepala sekolah. Dalam prosesnya penghapusan di lakukan di akhir semester dengan mendata barang hal ini di sampaikan oleh kepala sekolah bpk Ahmad Musaddad MPd.I beliau mengatakan bahwa:

“Ada banyak barang yang tidak layak pakai di smp alfalalah sehingga perlu adanya penghapusan dari daftar inventaris sekolah seperti contoh kerusakan kursi dan meja.”

Hal ini juga senada dengan yang di sampaikan wakil kepala bidang sarana prasarana bpk Edi Hasanuddin SPd. Bahwasnya agar dapat mengoptimalkan sarana prasarana yang ada maka perlu adanya penghapusan barang barang dari inventaris sekolah karna di nilai sudah tidak layak pakai.

Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kompetensi Guru Di SMP Al Falah.

Manajemen adalah seni atau kegiatan seseorang dalam mengatur. Baik dalam suatu organisasi atau lembaga. Seni mengatur ini dapat di terapkan kepada manusia maupun non manusiadengan tujuan agar organisasi, lembaga atau sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien. Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya yang lainnya dalam mencapai tujuan organisasi suatu lembaga tersebut.

Sarana merupakan alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya. Sedangkan prasarana merupakan alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya bangunan sekolah lapangan sekolah dan sebagainya. Sarana dan prasarana merupakan faktor pendukung yang sangat penting dalam dunia pendidikan. Pendidikan tidak akan pernah bisa berjalan dengan baik tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tidak akan dapat terpenuhi tanpa adanya manajemen yang dijalankan dalam lembaga pendidikan tersebut. Manajemen sendiri merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah di tetapkan. Pendayagunaan melalui tahapan proses yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan. Sehingga pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Seperti halnya di SMP Al falah sendiri telah melakukan proses manajemen pendidikan secara baik serta dapat menunjang kompetensi guru seperti Kewajiban setiap guru dalam mengoptimalkan sarana prasarana yang ada, diantaranya menggunakan laptop dan LCD proyektor dalam proses kegiatan belajar mengajar. Serta adanya perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. Hal ini dilakukan agar nantinya sarana prasarana dapat tercapai secara efektif dan efisien. Ada beberapa tahapan proses yang dilakukan dalam manajemen sarana prasarana di SMP Al falah diantaranya adalah:

a. Perencanaan sarana prasarana

Merupakan kegiatan yang di lakukan untuk tujuan yang di tetapkan agar memperoleh hasil yang optimal. Dalam mengambil keputusan maka sangat di anjurkan merancang suatu rencana dengan matang agar proses kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar dan sesuai target. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan pertama melalui analisis kebutuhan dilakukan dengan menganalisis dan

mengevaluasi sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran di dalam kelas maupun di luar kelas.

b. Pengadaan sarana prasarana

Merupakan kegiatan yang sudah melalui perencanaan yang bertujuan untuk memenuhi fasilitas yang di butuhkan oleh lembaga tersebut. Pengadaan sarana prasana yang baik yaitu kebutuhan dapat terpenuhi dan dapat di pertanggung jawabkan. Dalam pengadaan Sarana dan Prasarana ini membutuhkan dana yang cukup sehingga dengan mudah dan cepat terpenuhi. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang pertama adalah penetapan, penetapan dilakukan bersama-sama dengan semua pihak sekolah mengacu pada kebutuhan yang sangat penting untuk mendukung proses pembelajaran.

c. Pemeliharaan sarana prasarana

Merupakan kegiatan yang cenderung kepada lebih menjaga dan merawat sarana dan prasarana di lembaga pendidikan agar tetap baik dan awet. Sehingga sarana dan prasarana tersebut masih dapat di gunakan dalam jangka lama. Dan dengan sarana prasarana yang baik akan memberi dampak yang baik pula kepada pemakainya. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang pertama adalah pada pemeliharaan sehari-hari dilakukan oleh setiap guru dan semua siswa, pemeliharaan yang dilakukan seperti membersihkan ruang kelas, menyimpan alat-alat pembelajaran setelah digunakan, dan perawatan bukubuku pelajaran. adanya perawatan yang dilakukan setiap hari sarana dan prasarana pendidikan dapat terpelihara dengan baik dan mampu mendukung proses pembelajaran.

d. Inventarisasi sarana dan prasarana

Suatu proses pencatatan sarana dan prasarana yang ada disekolah kedalam suatu daftar inventaris barang yang dilakukan secara tertib dan teratur menurut tata cara yang diberlakukan dalam proses pencatatan inventarisasi di perlukannya buku inventarisasi, buku pembelian, buku penghapusan, dan kartu barang. Sehingga dapat disimpulkan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pencatatan seluruh harta ataubarang yang dimiliki suatu sekolah agar tetap terkontrol secara rinci agar mudah ketika melakukan pelaporan sarana dan prasarana sekolah tersebut.

e. Penghapusan sarana dan prasarana

Adalah suatu kegiatan yang menghapus atau meniadakan sarana dan prasarana dari daftar inventarisasi karena sudah tidak dapat menjalankan fungsinya sebagai penunjang proses pembelajaran. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan memberikan penjelasan bahwa penghapusan sarana

dan prasarana merupakan kegiatan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk menghapus barang milik negara dari daftar inventaris yang berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan ini dapat peneliti simpulkan bahwa prosesn manajemen sarana prasarana dalam menunjang kompetensi guru yang ada di SMP Al Falah meliputi beberapa hal diantaranya adalah. Kewajiban setiap guru dalam mengoptimalkan sarana prasarana yang ada, diantaranya menggunakan laptop dan LCD proyektor dalam proses kegiatan belajar mengajar. Perencanaan sarana prasarana, pengadaan sarana prasarana, pemeliharaan sarana prasarana, inventarisasi sarana prasarana dan penghapusan sarana prasarana.

2. Faktor Pendukung Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kompetensi Guru Di SMP Al Falah.

Faktor pendukung dalam manajemen sarana prasarana tidak lepas dari peran yayasan pondok pesantren alfalalah sebagai pengelola system pendidikan yang ada, termasuk SMP Al Falah, faktor pendukung sarana prasarana adalah Memiliki lahan yang luas dan nyaman, terdapat ruang penunjang yang lengkap, keterlibatan komite sekolah dan wali murid dalam perencanaan dan pengadaan sarana prasarana pendidikan serta keterlibatan pengurus yayasan dalam mengelola dan memfasilitasi adanya sarana prasarana.

4. Penutup

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahsan tersebut dapat diuraikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen sarana prasarana dalam menunjang kompetensi guru di SMP Al falah pesanggrahan jangkar situbondo tahun pelajaran 2021/2022 yaitu Kewajiban setiap guru dalam mengoptimalkan sarana prasarana yang ada, diantaranya menggunakan laptop dan LCD proyektor dalam proses kegiatan belajar mengajar. Perencanaan sarana prasarana, pengadaan sarana prasarana, pemeliharaan sarana prasarana, inventarisasi sarana prasarana dan penghapusan sarana prasarana.

4.2 Saran

Sejalan dengan rincian permasalahan serta manfaat penelitian ini bagi pengembangan ilmu, berikut dikemukakan saran-saran yang sesuai dengan kesimpulan sebagai berikut:

1. Bagi Civitas SMP Al-falah

Sarana prasarana yang ada harus lebih di optimalkan dengan baik, kesesuaian kebutuhan dengan sarana prasarana harus menjadi acuan utama dalam proses pengadaan sarana prasarana, perlu adanya keterlibatan semua pihak dalam menganalisis kebutuhan.

2. Bagi Guru SMP Al-falah

Perlu adanya keseriusan dalam melaksanakan program sarana prasarana sebagai peningkatan mutu/kompetensi guru, serta bertanggung jawab

dalam pemeliharaan, penjagaan dan perawatan sarana prasarana.

3. Bagi seluruh warga sekolah harus selalu bisa menjaga dan merawat seluruh sarana prasarana yang ada. Sehingga sarana prasarana tetap bisa di gunakan dengan baik..

DAFTAR PUSTAKA

- Ananda, R., & Banurea, oda K. (2017). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (M. S. Sy. Saleh (ed.)). CV. Widya Puspita.
- Ardiansyah, A. (2011). *Sumber Data Dalam Penelitian*.
- Arifin. (n.d.). *Sarana Prasarana Sekolah. Manajer Pendidikan*. Samudra Biru.
- Arikunto, S. (2002). *Prosedur Penelitin Suatu Pendekatan Praktek*. Rineka Cipta.
- B, W. D., & Moleong, L. j. (1996). *Penelitian Naturalistik*. Program Pascasarjana IKIP Jakarta.
- Gunawan, & Benty. (2012). *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Formal Dan Non Formal*. PT Rineka Cipta.
- Hasan, S. (2007). *Evaluasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*. PT Garfindo Persada.
- Idris. (2010). *Menganalisis Kebutuhan Sekolah Menengah Pertama*. Remaja Rosdakarya.
- Ihouma. (2018). *Analisis Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*. UI Press.
- Kamila, K. (2014). *Program Humas Dan Sapras Dalam Pindidikan*. Gramedia.
- Kasiram, M. (2010). *Metodelogi Penelitian*. UIN MALIKI Press.
- Kompri. (2014). *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*. Grasindo.
- Madjid, A. (2016). *Pengembangan Kinerja Guru*. Samudra Biru.
- Moleong, lexy. j. (2004). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (cet 20). PT. Remaja Rosdakarya.
- N.m, P. (1996). *Psikologi Pendidikan*. Remaja Rosdakarya.
- Nasution, S. (2006). *Metode Research (Penelitian Ilmiah)*. Bumi Aksara.
- Nurabadi, A. (2014). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (T. Triwiyanto (ed.); 1st ed.). Fakultas Ilmu Pendidikan Negri Malang.
- Sanjaya, W. (2014). *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. fajar Iterpratama Mandiri.
- Uno, H. b, & Lamatenggo, N. (2016). *Tugas Guru Dalam Pembelajaran Aspek Yang Mempengaruhi*. Bumi Aksara.
- Yusuf, M. (2018). *Pengantar Ilmu Pendidikan* (D. Ilham (ed.); 1st ed.). Lembaga Penerbit Kampus IAIN Palopo.