

**PEGELOLAAN SARANA LABORATORIUM IPS
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1
YOGYAKARTA**

Artikel Jurnal

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh
Mohammad Nur Fuad
NIM 10101241040

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
OKTOBER 2015**


PERSETUJUAN

Artikel jurnal yang berjudul “PENGELOLAAN SARANA LABORATORIUM IPS DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 YOGYAKARTA” yang disusun oleh Mohammad Nur Fuad, NIM 10101241040 ini telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk di-upload.

Yogyakarta, 21 Oktober 2015

Pembimbing I

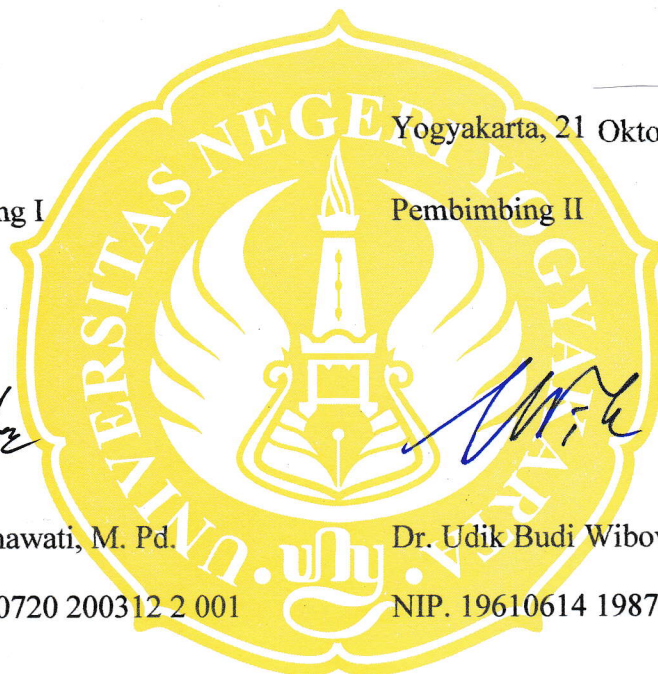
Pembimbing II


Tina Rahmawati, M. Pd.


Dr. Udik Budi Wibowo.

NIP. 19800720 200312 2 001

NIP. 19610614 198702 1 001



PENGELOLAAN SARANA LABORATORIUM ILMU PENGETAHUAN SOSIAL DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 YOGYAKARTA

FACILITIES MANAGEMENT OF SOCIAL SCIENCE LABORATORY IN SENIOR HIGH SCHOOL STATE 1 YOGYAKARTA

Oleh: Mohammad Nur Fuad, Prodi Manajemen Pendidikan, fuadnurmohammad@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan hasil survei mengenai pengelolaan sarana laboratorium IPS yang berisi: perencanaan; pengadaan; pendistribusian, inventarisasi; penyimpanan; penggunaan; pemeliharaan; dan penghapusan. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan metode survei dan pendekatan kualitatif. Subyek penelitian adalah koordinator laboratorium, guru, dan bendahara. Teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi, studi dokumen. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi metode dan sumber. Analisis data menggunakan model *Miles & Huberman*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan dilaksanakan setiap awal tahun ajaran. Perencanaan dimulai dari pengusulan kebutuhan oleh guru, kemudian dibuat menjadi proposal oleh koordinator lalu disahkan oleh waka bidang sarpras. Pengadaan dilaksanakan dengan membeli, membuat, sumbangan institusi, guru, dan siswa. Pendistribusian dilaksanakan dengan sistem distribusi langsung. Inventarisasi dilaksanakan dengan cara insidental dan berkala. Penyimpanan dilaksanakan setiap ada sarana baru dan ketika sarana selesai digunakan. Penggunaan dilengkapi dengan jadwal dan tata tertib. Pemeliharaan terbagi menjadi insidental, rutin, dan berkala. Penghapusan dilaksanakan berdasarkan asal sarana.

Kata kunci: *Pengelolaan, sarana pendidikan, Laboratorium IPS, SMAN 1 Yogyakarta.*

Abstract

The aims of this study are to describe the survey result of facilities management of social laboratory that consists of: planning; procurement; distribution; inventory; storage; usage; maintenance; and elimination. This study is a descriptive research using survey method and qualitative approach. The respondents of this study are the coordinator of social science laboratory, social science teacher, and treasurer. Data were collected by interview, observation, and document study. The validity of data is tested by triangulation method and source. The analysis of data is using Miles & Huberman model. The results shows that the facilities planning is held in the beginning of school year. Planning process starts from the proposal needs by social science teachers, then made into a fixed proposal by the coordinator of social science laboratory, and authorized by the vice principal. The facilities procurement is done by several ways, such as, buying, making, and donations from institution, teachers, or students. Facilities distribution is done by using direct distribution system. The facilities inventory is done in two ways, accidentally and periodic. The facilities storage is done when new facilities are coming and every time it's finished of being used. The facilities usage is equipped by its schedule and some rules. The facilities maintenance is divided into three types, accidentally, continuously, and periodic. The facilities elimination is done based on its source.

Keywords: Management, educational facilities, social science laboratory, Senior High School State 1 Yogyakarta.

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan sebuah lembaga yang bertugas mendidik peserta didik agar dapat menjadi pribadi yang berpengetahuan, terampil, berbudi pekerti baik dan bertakwa. Hal ini dilakukan sekolah agar peserta didik mampu mempersiapkan dirinya menuju ke arah pendidikan yang lebih tinggi sebagai bekal hidup di masyarakat.

Sekolah memiliki dua sumber daya yang secara langsung berpengaruh terhadap kegiatan pembelajaran. Sumber daya yang pertama yaitu manusia, dalam hal ini meliputi guru, staf, dan karyawan. Sumber daya selanjutnya yaitu sarana dan prasarana yang berfungsi menunjang kinerja guru dalam melakukan kegiatan pembelajaran. Ibrahim Bafadal (2004: 2), menyatakan bahwa “sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah”.

Pemerintah sebagai salah satu pihak yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pendidikan telah berupaya memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Pemerintah mewujudkan tanggung jawab tersebut dengan membuat berbagai peraturan mengenai sarana dan prasarana serta anggaran untuk belanja dan memelihara sarana dan prasarana pendidikan. Peraturan dan anggaran yang dibuat oleh pemerintah tidak selamanya berjalan sesuai harapan. Sebagai contoh, di DKI Jakarta terdapat sejumlah sekolah yang terhambat pembangunannya. Pembangunan sejumlah sekolah tersebut terhambat karena anggaran pembangunannya terputus sejak dua tahun lalu. Terputusnya anggaran tersebut mengakibatkan sejumlah sekolah terhenti pembangunannya. Salah satu sekolah yang mengalami hal tersebut adalah SMAN 55 Pancoran. Sekolah tersebut sampai harus meminjam gedung SD dan menyewa gedung STIE Tunas Nusantara untuk melakukan kegiatan pembelajaran (Kompas.com, 23 Februari 2015).

Permasalahan sarana tersebut harus segera diperbaiki mengingat fungsi sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran yang begitu penting. Sarana dan prasarana harus dimiliki sekolah demi menunjang kegiatan belajar mengajar. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang semakin kompleks, siswa tidak hanya dituntut menguasai ilmu sebatas pada teori saja, namun juga dalam hal praktis. Demi menunjang kemampuan siswa dalam hal praktis, sekolah perlu menyediakan laboratorium sebagai sarana penunjang.

Laboratorium sekolah yang memiliki peran penting dalam menunjang kegiatan praktikum siswa pun tidak luput dari masalah. Masalah tersebut berupa kerusakan hingga belum adanya laboratorium di sebuah sekolah. Salah satu masalah tersebut dialami oleh SMPN 3 Tirto, Kabupaten Pekalongan. SMPN 3 Tirto belum memiliki laboratorium, sehingga kegiatan praktikum dilakukan di ruang kelas. Hal tersebut mengakibatkan alat praktikum menjadi mudah rusak. (radarpekalonganonline.com, 27 Maret 2015)

Laboratorium merupakan suatu tempat dimana suatu percobaan dan penyelidikan dilakukan. Mustafawan (Supardi & Anik Widiastuti, 2012: 2), menyatakan bahwa: Laboratorium adalah suatu tempat yang digunakan untuk melakukan percobaan maupun pelatihan yang berhubungan dengan ilmu fisika, biologi, dan kimia atau bidang ilmu lain, yang merupakan suatu ruangan tertutup, kamar atau ruangan terbuka, seperti kebun dan lain-lain. Kegiatan laboratorium merupakan bagian penting dalam kegiatan belajar mengajar, karena dengan adanya kegiatan laboratorium siswa dapat belajar secara langsung/praktis.

Pendapat Mustafawan diatas menyebutkan bahwa laboratorium dibutuhkan oleh berbagai

mata pelajaran, tidak terkecuali mata pelajaran dalam rumpun IPS. Akan tetapi dalam kenyataannya, kebanyakan sekolah lebih fokus mengembangkan laboratorium IPA dan tidak memiliki laboratorium IPS. Secara detail Supardi & Anik Widiastuti (2012: 3) menyebutkan bahwa: Laboratorium IPS merupakan tempat yang disiapkan secara khusus untuk melakukan kegiatan eksperimen, analisis, observasi, penelitiandan kegiatan pembelajaran Ilmu Pendidikan Sosial (IPS). Pengertian tempat ini bisa dalam pengertian *indoor* maupun *outdoor*. Laboratorium IPS memiliki fungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran IPS secara praktik dengan peralatan khusus yang tidak mudah dihadirkan di ruang kelas.

Standar Nasional Pendidikan pada Standar Sarana dan Prasarana tidak menyebutkan adanya Laboratorium IPS sebagai syarat minimal pelayanan pembelajaran di sekolah. Kesan dari perangkat hukum ini adalah seolah-olah laboratorium IPS tidak begitu penting di sekolah. Karena itulah tidak heran apabila pemerintah selaku pelaksana amanat perundangan kurang memperhatikan keberadaan laboratorium IPS. Akan tetapi, secara kreatif dan inovatif beberapa sekolah mencoba mengembangkan laboratorium IPS secara mandiri. Para guru semakin banyak yang menyadari pentingnya keberadaan laboratorium IPS dalam pembelajaran. Pembelajaran IPS dengan memanfaatkan laboratorium akan mempermudah siswa dalam memahami materi yang diajarkan.

Laboratorim IPS haruslah memiliki sarana yang memadai sehingga kegiatan praktikum dapat berjalan dengan lancar dan aman. Laboratorium IPS harus dilengkapi alat dan bahan praktikum untuk melangsungkan eksperimen atau analisis. Selain itu, pengelola/laboran juga sangat dibutuhkan untuk mengelola semua alat dan bahan praktikum tetap dalam keadaan baik dan siap pakai. Kegiatan pengelolaan laboratorium harus dilakukan dengan benar, mulai dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan hingga penghapusan.

Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Yogyakarta merupakan salah satu sekolah di Yogyakarta yang sudah mengembangkan laboratorium IPS. Hasil observasi pada hari Selasa dan Jumat tanggal 3 dan 27 Maret 2015, SMAN 1 Yogyakarta sudah sejak lama mengembangkan laboratorium IPS, tetapi sebelum 2007 masih ditempatkan bersama setiap kelas IPS. Mulai tahun 2007 barulah disatukan didalam sebuah ruangan khusus. Laboratorium IPS dilengkapi berbagai koleksi untuk menunjang kegiatan pembelajaran IPS. Laboratorium IPS juga dilengkapi perpustakaan mini yang berisi berbagai referensi yang dibutuhkan siswa dan guru dalam menunjang kegiatan belajar mengajar mata pelajaran dalam rumpun IPS. Laboratorium IPS dikelola bersama oleh para guru mata pelajaran dalam rumpun IPS dengan bapak Didik Paranto sebagai koordinatornya. SMAN 1 Yogyakarta memiliki dua orang guru yang sudah memiliki sertifikat pengelolaan laboratorium IPS, beliau adalah bapak Marmayadi dan bapak Didik Paranto. Perencanaan laboratorium dilakukan setiap awal tahun ajaran baru oleh semua guru mata pelajaran dalam rumpun IPS. Setiap guru mengusulkan sarana apa saja yang perlu ditambahkan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di laboratorium selama satu tahun. Setiap guru mata pelajaran menyusun rencana anggaran belanja kebutuhan sarana, kemudian diserahkan kepada koordinator laboratorium IPS. Koordinator laboratorium IPS kemudian menyerahkan rancangan tersebut kepada bendahara sekolah.

Pengadaan sarana laboratorium IPS yang dilakukan oleh SMAN 1 Yogyakarta dengan berbagai cara, membeli, membuat, dan sumbangan. Kegiatan selanjutnya setelah pengadaan ialah inventarisasi. Setiap sarana yang telah diadakan langsung diinventaris agar setiap sarana tercatat dan terpantau. Jenis pendistribusian yang dilakukan oleh pengelola laboratorium IPS ialah distribusi langsung, jadi setiap barang yang sudah diadaakan dan sudah diinventaris langsung didistribusikan ke laboratorium IPS. Pemanfaatan/penggunaan laboratorium IPS dilengkapi dengan jadwal sehingga dapat

terkoordinasi kelas mana yang akan menggunakan dan menghindari tabrakan jam pakai. Selain jadwal, laboratorium IPS dilengkapi dengan tata tertib agar keberadaan sarana laboratorium dapat terus terjaga. Akan tetapi dalam kenyataannya, kadang kala ada siswa yang melanggar tata tertib tersebut, seperti membawa makanan kedalam ruangan ataupun ketika menggunakan sarana laboratorium siswa lupa mengembalikan sarana yang diambilnya kembali ke almari penyimpanan.

Pemeliharaan laboratorium IPS juga dilakukan seluruh guru mata pelajaran dalam rumpun IPS. Pemeliharaan yang dilakukan mulai dari kegiatan pembersihan, pengecekan, perawatan dan perbaikan. Kegiatan pemeliharaan dilaksanakan secara insidental ketika akan dan setelah laboratorium digunakan. Akan tetapi, terkadang guru tidak sempat melakukan pemeliharaan, karena proses pembelajaran terkadang memakan waktu yang panjang. Waktu yang seharusnya digunakan untuk melakukan pemeliharaan tanpa sadar masih digunakan untuk melakukan proses pembelajaran. Kegiatan selanjutnya adalah penghapusan. Penghapusan dilakukan berdasarkan pertimbangan kondisi sarana yang sudah tidak bisa diperbaiki atau dengan kondisi dibawah 50%. Karena sebagian besar sarana yang ada di laboratorium IPS merupakan hasil swadana, untuk kegiatan penghapusan dapat dilaksanakan sendiri oleh sekolah tanpa melibatkan pemerintah. Berbeda dengan sarana dari pemerintah yang harus melaporkan dulu barang yang akan dihapuskan.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode survei dengan pendekatan kualitatif.

Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMA N 1 Yogyakarta pada tanggal 22 Agustus 2015 sampai 4 September 2015.

Subjek Penelitian

Informan sebagai sumber data pada penelitian ini adalah koordinator laboratorium IPS sebagai informan utama. Koordinator laboratorium IPS dipilih berdasarkan observasi pendahuluan bahwa semua data mengenai pengelolaan ada pada koordinator. Informan lain sebagai pendukung sumber data adalah jajaran guru mata pelajaran rumpun IPS, dan bendahara sekolah.

Data, Instrumen, dan Teknik Pengumpulan Data

Data yang diperoleh meliputi aspek-aspek kegiatan dalam pengelolaan sarana laboratorium IPS, yaitu perencanaan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Instrumen penelitian dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri. Untuk membantu peneliti mengungkap data secara lebih mendalam digunakan panduan wawancara, panduan observasi dan panduan studi dokumentasi. Pengumpulan data penelitian ini menggunakan tiga teknik yaitu wawancara, observasi, dan studi dokumentasi.

Keabsahan dan Analisis Data

Uji keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi metode dan triangulasi sumber. Analisis data yang digunakan peneliti adalah analisis data model Miles & Huberman (Sugiyono, 2007: 337) meliputi "*data reduction, data display, dan conclusion drawing/verification*".

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian dan pembahasan disajikan mulai dari perencanaan sarana, pengadaan sarana, pendistribusian sarana, penginventarisasian sarana, penyimpanan sarana, penggunaan sarana, pemeliharaan sarana, dan penghapusan sarana.

1. Perencanaan Sarana Laboratorium IPS

Kegiatan perencanaan sarana laboratorium IPS dimulai dengan pembentukan panitia, perencanaan yang beranggotakan guru IPS, koordinator laboratorium IPS, dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Kegiatan setelah pembentukan panitia ialah melakukan analisis kebutuhan, menetapkan spesifikasi, dan penetapan harga sarana. Kegiatan ini dilaksanakan ketika guru menyusun usulan kebutuhan. Usulan tersebut disusun atas dasar kebutuhan sarana untuk menjalankan RPP. Usulan tersebut juga dilengkapi dengan spesifikasi dan harga sarana agar dapat diketahui berapa jumlah kebutuhan sarana secara nominal. Langkah perencanaan selanjutnya adalah pengesahan hasil. Laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta juga menjalankan langkah ini. Langkah ini dimulai ketika koordinator membuat proposal kebutuhan yang kemudian akan diserahkan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana untuk disetujui. Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Stoop & Johnson (Ibrahim Bafadal, 2004: 28) yaitu (1) pembentukan panitia, (2) panitia tersebut menganalisis kebutuhan dengan cara menghitung atau mengidentifikasi kekurangan rutin, barang yang rusak, kekurangan unit kerja, dan kebijakan kepala sekolah. (3) Penetapan spesifikasi sarana. (4) Penetapan harga. (5) Pengujian segala kemungkinan, termasuk kemungkinan adanya kenaikan harga. (6) Pengesahan hasil rencana yang telah dibuat. (7) Penilaian kembali terhadap perencanaan begitu selesai dilakukan pengadaannya.

2. Pengadaan Sarana Laboratorium IPS

Kegiatan pengadaan sarana yang dilaksanakan oleh laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta telah sesuai dengan teori. Berdasarkan teori prosedur pengadaan sarana laboratoium IPS menurut Dirjen PMPTK (2007: 17) "prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu pada Peraturan Menteri No. 24 tahun 2007". Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut, (1) menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana, (2) mengklasifikasikan sarana dan

prasarana yang dibutuhkan, (3) membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta, (4) bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju, dan (5) setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut. Laboratorium IPS telah melaksanakan tahap analisis kebutuhan, klasifikasi sarana, pembuatan proposal pengadaan sarana, peninjauan kondisi lapangan untuk proposal yang disetujui dalam kegiatan perencanaan kebutuhan. Langkah selanjutnya adalah pengiriman sarana dan prasarana sesuai permohonan sekolah, hal ini terjadi ketika sekolah melakukan pembelian sarana.

Cara pengadaan sarana yang dilakukan oleh laboratorium IPS berupa pembelian, sumbangan instirusi, sumbangan guru, sumbangan siswa, dan pembuatan sendiri juga sudah sesuai dengan teori pelaksanaan kegiatan pengadaan menurut Ibrahim Bafadal (2004: 31), yaitu, (1) pembelian, (2) hadiah atau sumbangan, (3) tukar menukar, (4) meminjam.

3. Pendistribusian Sarana Laboratorium IPS

Pendistribusian yang dilakukan oleh laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta adalah pendistribusian langsung. Pendistribusian dilaksanakan langsung ketika sarana telah diadakan. Pemindahan tanggung jawab terjadi antara tim belanja sebagai panitia pengadaan kepada koordinator laboratorium IPS sebagai pihak yang bertanggung jawab atas laboratorium IPS. Hal ini sejalan dengan pendapat Ibrahim Bafadal (2004: 39), yaitu, sistem pendistribusian langsung, berarti barang-barang yang sudah diterima dan diinventaris langsung disalurkan pada bagian-bagian yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Sedangkan dengan menggunakan sistem pendistribusian yang tidak langsung berarti barang-barang yang sudah diterima dan sudah diinventarisasikan tidak secara langsung disalurkan, melainkan harus disimpan terlebih

dahulu di gudang penyimpanan dengan teratur. Hal ini biasanya digunakan apabila barang-barang yang lalu ternyata masih tersisa.

4. Inventarisasi Sarana Laboratorium IPS

Penginventarisasian yang dilakukan laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta disusun secara sistematis, tertib, dan teratur, hanya saja penggolongan sarana yang dilakukan laboratorium IPS masih terkesan sederhana, yaitu berdasarkan mata pelajaran. Selain itu, buku inventaris milik laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta juga memiliki manfaat sebagai penyedia data untuk melakukan berbagai kegiatan pengelolaan diantaranya pemeliharaan dan penghapusan. Kegiatan tersebut mengacu pada keterangan kondisi sarana yang ada di dalam buku inventaris. Kegiatan pelaporan data inventaris dilakukan laboratorium IPS setiap satu semester sekali kepada bagian tata usaha. Kegiatan inventarisasi sarana di laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta telah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal (2004: 55) yang menjelaskan mengenai inventarisasi, yaitu mencatat semua perlengkapan pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku.

5. Penyimpanan Sarana Laboratorium IPS

Pelaksanaan kegiatan penyimpanan yang dilakukan oleh laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta dilaksanakan setiap sarana baru datang dan ketika selesai digunakan. Akan tetapi bila ditinjau dari aspek fisik, yaitu sarana penyimpanan, laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta masih memiliki kekurangan yaitu belum mempunyai almari *display* untuk menampung sarana yang dimiliki. Hal ini mengakibatkan sarana terpaksa diletakkan diatas meja. Hal ini sangat rentan terjadi kerusakan sarana. Kegiatan yang terkait dengan aspek administratif yang berupa penginventarisasian sudah sesuai, hal ini ditunjukkan dengan penginventarisasian berkala yang dilakukan dalam kurun waktu tiga bulan. Tanggung jawab kegiatan penyimpanan sarana laboratorium IPS SMAN 1

Yogyakarta ada pada koordinator dan guru IPS. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Daryanto (2001: 52) menyatakan, ada beberapa prinsip administrasi penyimpanan peralatan dan pengajaran sekolah, (1) Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan di tempat-tempat yang bebas dari faktor-faktor perusak, seperti: panas, lembab, lapuk, dan serangga. (2) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun yang keluar alat. (3) Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan. (4) Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu digunakan. (5) Harus diadakan inventarisasi secara berkala. (5) Tanggungjawab untuk pelaksanaan yang tepat dari tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan difahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.

6. Penggunaan Sarana Laboratorium IPS

Pelaksanaan kegiatan penggunaan sarana laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta sudah cukup sesuai dengan teori namun masih ada kekurangan. Secara teori, menurut Ibrahim Bafadal (2004: 42), ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan/pemakaian perlengkapan pendidikan yaitu, ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti pemakaian perlengkapan pendidikan hanya ditujukan untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan. Prinsip efisiensi berarti pemakaian perlengkapan pendidikan harus hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan tidak mudah habis, rusak ataupun hilang. Penggunaan laboratorium IPS dilengkapi dengan jadwal yang berfungsi sebagai acuan penggunaan. Jadwal yang fleksibel ditujukan agar dalam penggunaannya laboratorium bisa tepat sasaran. Hal ini merujuk pada prinsip efisien dan efektif dalam penggunaan laboratorium IPS. Selain jadwal laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta dilengkapi juga dilengkapi dengan tata tertib. Kekurangan yang dimiliki oleh laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta adalah belum tersedianya petunjuk penggunaan secara tertulis. Petunjuk penggunaan yang ada hanyalah instruksi dari guru.

7. Pemeliharaan Sarana Laboratorium IPS

Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana di Laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta terbagi menjadi tiga, yaitu rutin, insidental, dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan rutin yang dilakukan oleh laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta berupa pembersihan. Pemeliharaan insidental ditujukan untuk melakukan pengecekan terhadap kondisi sarana. Terakhir pemeliharaan berkala bertujuan untuk melakukan pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat pada sarana yang dimiliki. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta melibatkan berbagai pihak karena laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta belum memiliki laboran. Pihak yang terlibat diantaranya petugas kebersihan, koordinator, guru, dan juga siswa. Mereka dilibatkan agar sarana laboratorium dapat terus terjaga kondisinya. Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Dirjen PMPTK (2007: 32), menjelaskan macam-macam pekerjaan pemeliharaan, yaitu: 1) perawatan terus menerus (teratur, rutin), 2) perawatan berkala, 3) perawatan darurat, dan 4) perawatan preventif. Bentuk-bentuk upaya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, meliputi: 1) berdasarkan kurun waktu; a) pemeliharaan sehari-hari, dan b) pemeliharaan berkala; 2) berdasarkan umur penggunaan barang; a) usia barang secara fisik, dan b) usia barang secara administrative; 3) pemeliharaan dari segi penggunaan; 4) pemeliharaan menurut keadaan barang; a) pemeliharaan untuk barang yang habis pakai, b) pemeliharaan terhadap barang yang tahan lama.

8. Penghapusan Sarana Laboratorium IPS

Pelaksanaan kegiatan penghapusan sarana di laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta diawali dengan pembentukan panitia penghapusan, panitia penghapusan sarana laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta terdiri dari koordinator dan guru IPS. Langkah penghapusan selanjutnya adalah melakukan penelitian terhadap sarana yang akan dihapus. Penghapusan sarana laboratorium IPS SMAN 1 Yogyakarta berdasarkan keterangan kondisi sarana dalam buku inventarisasi yang

didapat dari pemeliharaan sarana secara berkala. Setelah itu laboratorium IPS melaksanakan kegiatan penghapusan. Pelaksanaan kegiatan penghapusan dibedakan menurut sumber sarana tersebut. Penghapusan sarana dari pemerintah harus melaporkan dulu kepada dinas terkait untuk mendapatkan persetujuan. Penghapusan sarana yang bersumber dari dana komite, laboratorium IPS harus meminta izin kepada kepala sekolah dan membuat berita acara penghapusan. Penghapusan sarana yang berasal dari sumbangan instansi, guru, siswa, maupun sarana yang diadakan dengan pembuatan sendiri dilakukan langsung tanpa ada izin ataupun berita acara. Setelah sarana dihapuskan dengan berbagai macam cara menurut asal sarana, hal yang dilakukan selanjutnya adalah menghapus sarana dari daftar yang ada di buku inventaris. Hal ini sesuai dengan pendapat dari Ibrahim Bafadal (2004: 62) bahwa “penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga milik negara) dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan undang-undang yang berlaku”.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Simpulan penelitian ini sebagai berikut. (1) Perencanaan sarana dilaksanakan setiap awal tahun ajaran. Panitia perencanaan terdiri dari guru IPS, koordinator laboratorium IPS dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Proses perencanaan dimulai dari pengusulan kebutuhan oleh guru, kemudian dibuat menjadi proposal oleh koordinator lalu disahkan oleh wakil kepala sekolah bidang sarpras. (2) Pengadaan sarana dilaksanakan dengan beberapa cara yaitu membeli, sumbangan institusi, sumbangan guru, dan sumbangan siswa. Panitia pengadaan sarana yaitu tim belanja yang beranggotakan koordinator laboratorium IPS, guru, wakil kepala sekolah, staf tata usaha bidang sarana dan prasarana. Pembuatan sarana sendiri dilaksanakan dengan format lomba yang diikuti oleh siswa setiap akhir tahun. (3) Pendistribusian sarana dilaksanakan dengan cara distribusi langsung. Penanggung jawab kegiatan pendistribusian ialah tim belanja. (4) Inventarisasi sarana dilaksanakan dengan dua

cara yaitu insidental dan berkala. Pelaksana kegiatan inventarisasi adalah koordinator laboratorium IPS. (5) Penyimpanan sarana dilaksanakan setiap ada sarana baru dan ketika sarana selesai digunakan. Kegiatan penyimpanan menjadi tanggung jawab bersama antara koordinator laboratorium dan guru IPS. (6) Penggunaan sarana dilengkapi dengan jadwal dan tata tertib. Jadwal disusun oleh guru dan koordinator laboratorium setiap awal semester. (7) Pemeliharaan sarana terbagi menjadi tiga jenis, yaitu insidental, rutin, dan berkala. Pelaksana kegiatan pemeliharaan ialah guru, koordinator laboratorium IPS, petugas kebersihan, dan siswa. (8) Penghapusan sarana dilaksanakan dengan berbagai cara berdasarkan asal sarana. Pedoman yang digunakan dalam penghapusan ialah buku inventaris. Panitia penghapusan terdiri dari koordinator laboratorium dan guru IPS.

Saran

Berdasarkan simpulan diatas, maka saran peneliti adalah. (1) Bagi Pengelola Laboratorium IPS: (a) Penataan kembali sarana alangkah lebih baik jika dilakukan sebelum tahun ajaran dimulai. Sehingga ketika tahun ajaran dimulai laboratorium sudah siap digunakan. (b) Sarana laboratorium IPS akan lebih baik jika dilengkapi dengan petunjuk penggunaan tertulis. Sehingga selain dari instruksi guru siswa bisa mengerti cara menggunakan sarana dengan membaca petunjuk tersebut. (2) Bagi Sekolah: Pengelolaan laboratorium IPS akan lebih maksimal jika dilengkapi dengan tenaga laboran.

DAFTAR PUSTAKA

Ahmad Junaedi. (2015). *Tiada Lab, Praktik di Kelas*. Diakses pada 9 April 2015 pukul 13.45 WIB dari www.radarpekalonganonline.com/69469/tiada-lab-praktik-di-kelas/.

Daryanto. (2001). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.

Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional. (2007). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*. Diunduh

pada 20 November 2014 pukul 20.47 WIB dari <http://larasatidian.files.wordpress.com/2011/06/sarana.pdf>.

Ibrahim Bafadal. (2004). *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.

Kristyarini. (2015). *Keterlambatan APBD Hambat Pembangunan Sekolah*. Diakses pada 8 April 2015 pukul 14.43 WIB dari megapolitan.kompas.com/read/2015/02/23/19212311/Keterlambatan.APBD.Hambat.Pembangunan.Sekolah.

Sugiyono. (2007). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Supardi & Anik Widiastuti. (2012). *Pemanfaatan Laboratorium IPS SMP*. Diunduh pada 20 Desember 2014 pukul 11.10 WIB dari http://staff.uny.ac.id/sites/default/files/penelitian/Anik%20Widiastuti,%20S.Pd.,%20M.Pd./PEMANFAATAN%20LABORATORIUM%20IPS%20SMP_JURNAL%20JIPSINDO.pdf.