

BAB II

KAJIAN TEORETIS

A. Hakikat Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Secara umum aktivitas manajemen dalam organisasi diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan, organisasi adalah sebagai aktivitas manajemen. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, sekolah dan juga lainnya.¹

Setiap ahli memberikan pandangan yang berbeda tentang batasan manajemen, karena itu tidak mudah memberikan arti universal yang dapat diterima semua orang. Namun demikian dari pikiran-pikiran semua ahli tentang definisi manajemen kebanyakan menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses tertentu yang menggunakan kemampuan atau keahlian untuk mencapai suatu tujuan yang didalam pelaksanaannya dapat mengikuti alur keilmuan secara ilmiah dan dapat pula menonjolkan kekhasan atau gaya manajer dalam mendayagunakan kemampuan orang lain.² Istilah manajemen sudah populer dalam kehidupan organisasi. Dalam makna yang sederhana “*management*” diartikan sebagai pengelolaan. Suatu proses menata atau mengelola organisasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan dipahami sebagai manajemen.³

Tegasnya, kegiatan manajemen selalu saja melibatkan alokasi dan pengawasan uang, sumberdaya manusia, dan fisik untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Sebagai ilmu, manajemen memiliki pendekatan sistematik yang selalu

1 Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 41.

2 Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 86.

3 Syafaruddin & Nurawati, *Pengelolaan Pendidikan Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif* (Medan: perdana Publishing, 2011), h. 16.

digunakan dalam memecahkan masalah. Pendekatan manajemen bertujuan untuk menganalisis proses, membangun kerangka konseptual kerja, mengidentifikasi prinsip-prinsip yang mendasarinya dan membangun teori manajemen dengan menggunakan pendekatan tersebut. Karena itu, manajemen adalah proses universal berkenaan dengan adanya jenis lembaga, berbagai posisi dalam lembaga, atau pengalaman pada lingkungan yang beragam luasnya antara berbagai persoalan kehidupan.⁴ Berdasarkan penegasan di atas, maka manajemen berisikan unsur: struktur organisasi yang tertata, terarah kepada tujuan dan sasaran, dilakukan melalui usaha orang-orang, dan menggunakan sistem dan prosedur. Manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi. Berarti manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Sementara itu George R. Tarry seperti yang dikutip Syafaruddin menjelaskan bahwa manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumber daya lainnya.⁵

Manajemen dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, diartikan proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.⁶ Dalam istilah manajemen terdapat tiga pandangan yang berbeda, pertama: Mengartikan administrasi lebih luas dari pada manajemen (manajemen merupakan inti dari administrasi), kedua: melihat manajemen lebih luas dari administrasi dan ketiga: pandangan yang beranggapan bahwa manajemen identik dengan administrasi.⁷ Makna manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan professional. Manajemen diartikan sebagai ilmu karena merupakan suatu bidang ilmu pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja

⁴ *Ibid.*

⁵ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan.....*, h. 41.

⁶ Lukman Ali, dkk., *Kamus Besar Bahasa Indonesia, Cet II* (Jakarta: Balai Pustaka, 1997), h. 623.

⁷ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Cet I* (Bandung: PT. Remaja Rasindo, 2002), h. 19.

sama. Manajemen diartikan sebagai kiat karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan tugasnya.

Sedangkan manajemen diartikan sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para professional dituntut oleh suatu kode etik.⁸ Untuk memahami istilah manajemen, pendekatan yang digunakan adalah berdasarkan pengalaman manajer. Manajemen sebagai suatu sistem yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan. Dengan demikian maka manajemen merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Pencapaian tujuan-tujuan organisasi dilaksanakan dengan pengelolaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*) dan pengawasan (*controlling*).⁹

Ada bermacam-macam definisi tentang manajemen, dan tergantung dari sudut pandang, keyakinan, dan komprehensif dari para pendefinisi, diantara lain: kekuatan menjalankan sebuah perusahaan dan bertanggung jawab atas kesuksesan atau kegagalannya. Ada pula pihak lain yang berpendapat bahwa, manajemen adalah tindakan memikirkan dan mencapai hasil-hasil yang diinginkan melalui usaha-usaha kelompok yang terdiri dari tindakan mendayagunakan bakat-bakat manusia dan sumber daya manusia secara singkat orang pernah menyatakan tindakan manajemen adalah sebagai tindakan merencanakan dan mengimplementasikan.¹⁰

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Sementara Thoha, berpendapat bahwa manajemen diartikan

8 Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan, Cet I* (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 1999), h. 1.

9 *Ibid.*,

10 Winardi, *Asas-asas Manajemen, Cet III* (Bandung: Alumni, 1993), h. 4.

sebagai “suatu proses pencapaian tujuan organisasi lewat usaha orang lain”.¹¹ Sedangkan Nawawi menyatakan, yaitu: “manajemen adalah kegiatan yang memerlukan kerja sama orang lain untuk mencapai tujuan”¹² Pendapat kedua pakar di atas, dapat disimpulkan, bahwa manajemen merupakan proses kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama. Lebih lanjut, pengertian manajemen dinyatakan oleh Martayo, ia menyatakan bahwa “manajemen adalah usaha untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia atau kepegawaian, pengarahan dan kepemimpinan serta pengawasan.¹³ Menurut Terry, yang dikutip Anoraga, menyatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang masing-masing bidang tersebut digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan.¹⁴ Manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Dengan demikian yang dimaksud dengan manajemen, ialah proses pencapaian tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan. Dengan demikian manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu kegiatan baik secara perorangan maupun secara bersama-sama atau melalui orang lain dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara produktif, efektif dan efisien.

Dalam prespektif lebih luas, manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota

11 Miftah Thoha, *Kepemimpinan Dalam Manajemen, Cet II* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1995), h. 8.

12 Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan, Cet V* (Jakarta: Jaha Masagung, 1993), h. 13.

13 Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cet IV* (Yogyakarta: BPPFE, 1980), h. 3.

14 Pandji Anoraga, *Manajemen Berbasis Sekolah, Cet I* (Jakarta: Rineka Cipta, 1997), h. 109.

untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Berarti manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Dengan kata lain, organisasi adalah wadah bagi operasionalisasi manajemen, karena itu di dalamnya ada sejumlah unsur yang membentuk kegiatan manajemen, yaitu: unsur manusia, barang-barang, mesin, metode, uang dan pasar.

Terdapat tiga fokus untuk mengartikan manajemen yaitu:

1. Manajemen sebagai suatu kemampuan atau keahlian yang selanjutnya menjadi cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi. Manajemen sebagai suatu ilmu menekankan perhatian pada keterampilan dan kemampuan manajerial yang diklasifikasikan menjadi kemampuan /keterampilan teknis, manusiawi dan konseptual.
2. Manajemen sebagai proses yaitu dengan menentukan langkah yang sistematis dan terpadu sebagai aktivitas manajemen.
3. Manajemen sebagai seni tercermin dari perbedaan gaya (*style*) seseorang dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan.¹⁵

Prinsip manajemen berdasarkan informasi; banyak aktivitas manajemen yang membutuhkan data dan informasi secara cepat, lengkap, dan akurat. Suatu aktivitas pengambilan keputusan sangat didukung oleh informasi begitupun untuk melaksanakan kegiatan rutin dan incidental diperlukan informasi yang telah dirancang sedemikian rupa sehingga memudahkan manajer dan pengguna mengakses dan mengolah informasi.

Kehadiran manajemen dalam organisasi adalah untuk melaksanakan kegiatan agar suatu tujuan tercapai dengan efektif dan efisien. Secara tegas tidak ada rumusan yang sama dan berlaku umum untuk fungsi manajemen. Namun demikian, fungsi manajemen dapat ditelaah dari aktifitas-aktifitas utama yang dilakukan para manajer yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian. Dilakukannya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara sistematis

¹⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen...*,h. 86.

dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas, efektif dan efisien.

Produktivitas; adalah perbandingan terbaik antara hasil yang diperoleh (*output*) dengan jumlah sumber yang dipergunakan (*input*). Produktivitas dapat dinyatakan secara kuantitas maupun kualitas. Kuantitas *output* berupa jumlah tamatan dan kuantitas *input* berupa jumlah tenaga kerja dan sumber daya selebihnya. Kualitas menunjukkan kepada suatu ukuran penilaian atau penghargaan yang diberikan atau dikenakan kepada barang (*products*) dan/jasa (*services*) tertentu berdasarkan timbangan objek atas bobot dan/atau kinerja.¹⁶

Efektivitas adalah ukuran keberhasilan tujuan organisasi. Etzioni mengatakan bahwa “keefektifan adalah derajat dimana organisasi mencapai tujuan atau menurut Sergiovani yaitu, “kesesuaian hasil yang dicapai organisasi dengan tujuan”. Efektivitas institusi pendidikan terdiri dari dimensi manajemen dan kepemimpinan sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan personil lainnya, siswa, kurikulum, sarana prasarana, pengelolaan kelas, hubungan sekolah dan masyarakat, pengelolaan bidang khusus lainnya hasil nyatanya merujuk kepada hasil yang diharapkan bahkan menunjukkan kedekatan atau kemiripan antara hasil nyata dengan hasil yang diharapkan.¹⁷

Efisiensi berkaitan dengan cara yaitu membuat sesuatu dengan betul (*doing thing right*) sementara efektivitas adalah menyangkut tujuan (*doing the right thing*) atau efektivitas adalah perbandingan antara rencana dan tujuan yang akan dicapai, efisiensi lebih ditekankan pada perbandingan antara *input* sumber daya dengan *output*. Suatu kegiatan dikatakan efisien bila tujuan dapat dicapai secara optimal dengan penggunaan atau pemakaian sumber daya yang minimal. Efisiensi pendidikan adalah bagaimana tujuan itu dicapai dengan memiliki tingkat efisiensi waktu, biaya, tenaga dan sarana.

16 . *Ibid.*, h. 89.

17. *Ibid.*, h. 98.

Kesimpulannya bahwa untuk mencapai suatu tujuan bersama, kehadiran manajemen pada suatu organisasi atau lembaga adalah suatu yang sangat penting, sebab dilakukannya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas dan efisien.

2. Unsur-unsur Manajemen

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, seorang manajer membutuhkan sarana manajemen yang disebut dengan unsur manajemen. Menurut pendapat yang dikemukakan oleh Manullang sebagaimana dikutip oleh Mastini tentang unsur manajemen tersebut, terdiri atas manusia, material, mesin, metode, money dan markets, setiap unsur-unsur tersebut memiliki penjelasan dan peranan bagi suatu manajemen agar untuk mengetahui bahwa manajemen memiliki unsur-unsur perlu dimanfaatkan unsur-unsur manajemen tersebut. Untuk mengetahui hal tersebut dapat dijelaskan unsur-unsur manajemen seperti di bawah ini.¹⁸

- a. Manusia (*Man*). sarana penting atau sarana utama setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh individu-individu tersendiri atau manusianya. Berbagai kegiatan-kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan seperti yang dapat ditinjau dari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan, dan pengawasan atau dapat pula kita tinjau dari sudut bidang, seperti penjualan, produksi, keuangan dan personalia. *Man* atau manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan. Manusia yang merancang tujuan, menetapkan tujuan dan manusia jugalah yang nantinya akan menjalankan proses dalam mencapai tujuan yang ditetapkan tersebut.

¹⁸ Agustini, *Pengelolaan dan Unsur-unsur Manajemen* (Jakarta: Citra Pustaka, 2013), h. 61.

Sudah jelas, tanpa adanya manusia maka tidak akan pernah ada proses kerja karena manusia pada dasarnya adalah mahluk kerja.

- b. Material (*Material*). Dalam proses pelaksanaan kegiatan, manusia menggunakan material atau bahan-bahan. Oleh karena itu, material dianggap pula sebagai alat atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan.
- c. Mesin (*Machine*). Dalam kemajuan teknologi, manusia bukan lagi sebagai pembantu mesin seperti pada masa lalu sebelum Revolusi Industri terjadi. Bahkan, sebaliknya mesin telah berubah kedudukannya menjadi pembantu manusia.
- d. Metode (*Method*). Untuk melakukan kegiatan secara guna dan berhasil guna, manusia dihadapkan kepada berbagai alternatif metode cara menjalankan pekerjaan tersebut sehingga cara yang dilakukannya dapat menjadi sarana atau alat manajemen untuk mencapai tujuan.
- e. Uang (*Money*). Uang sebagai sarana manajemen harus digunakan sedemikian rupa agar tujuan yang diinginkan tercapai. Kegiatan atau ketidاكلancaran proses manajemen sedikit banyak dipengaruhi oleh pengelolaan keuangan.
- f. Pasar (*Markets*). Bagi badan yang bergerak dibidang industri maka sarana manajemens penting lainnya seperti pasar-pasar atau market. Untuk mengetahui bahwa pasar bagi hasil produksi, jelas tujuan perusahaan industri tidak mustahil semua itu dapat diurai sebagian dari masalah utama dalam perusahaan industri adalah minimal mempertahankan pasar yang sudah ada. Jika mungkin, mencari pasar baru untuk hasil produksinya. Oleh karena itu, market merupakan salah satu sarana manajemen penting lainnya. baik bagi perusahaan industri maupun bagi semua badan yang bertujuan untuk mencari laba.

Dari beberapa unsur-unsur manajemen di atas dapat disimpulkan, bahwa manusia adalah unsur dan sarana utama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Berbagai kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan seperti dari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan,

dan pengawasan hanya dapat dilakukan oleh manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan.

3. Fungsi-fungsi Manajemen

Sifat dasar manajemen adalah sangat beragam, karena mencakup banyak dimensi aktivitas dan lembaga. Manajemen berhubungan dengan semua aktivitas organisasi dan dilaksanakan pada semua level organisasi. Karena itu manajemen bukan merupakan sesuatu yang terpisah atau pengurangan fungsi suatu organisasi tidak hanya memiliki mengelola satu bidang tetapi juga sangat luas sebagai contoh: bidang produksi, pemasaran, keuangan atau personal. Dalam hal ini manajemen suatu proses umum terhadap semua fungsi lain yang dilaksanakan dalam organisasi. Tegasnya manajemen adalah suatu perpaduan aktivitas.¹⁹

Aktivitas manajemen mencakup spektrum yang sangat luas, sebab dimulai dari bagaimana menentukan arah organisasi di masa depan, sampai mengawasi kegiatan untuk mencapai tujuan. Maka dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien manajemen harus difungsikan sepenuhnya pada setiap organisasi,²⁰ adapun fungsi-fungsi manajemen dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan salah satu hal yang penting yang perlu dibuat untuk setiap usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan. Karena seringkali pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami suatu kesulitan dalam mencapai tujuan tanpa adanya perencanaan. Kesulitan tersebut dapat berupa penyimpangan arah dari pada tujuan, atau ada pemborosan modal yang mengakibatkan gagalannya semua kegiatan dalam mencapai suatu tujuan.

1. Pengertian Perencanaan

¹⁹ Syafaruddin & Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan: Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*, (Medan: Perdana Publishing, 2011), h. 51

²⁰ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 60.

Perencanaan adalah penentuan secara matang dan cerdas tentang apa yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan. Menurut Aderson sebagaimana yang dikutip oleh Marno, mengatakan bahwa perencanaan adalah proses mempersiapkan seperangkat keputusan bagi perbuatan dimasa datang.²¹ Definisi ini mengisyaratkan bahwa pembuatan keputusan merupakan bagian dari perencanaan, namun proses perencanaan dapat juga terpikir setelah tujuan dan keputusan diambil.

Perencanaan selalu terkait dengan masa depan, dan masa depan selalu tidak pasti, banyak faktor yang berubah dengan cepat. Tanpa perencanaan, sekolah atau lembaga pendidikan akan kehilangan kesempatan dan tidak dapat menjawab pertanyaan tentang apa yang akan dicapai, dan bagaimana mencapainya. Oleh karena itu rencana harus dibuat agar semua tindakan terarah dan terfokus pada tujuan yang hendak dicapai.²² Perencanaan dibuat harus berdasarkan beberapa sumber antara lain:

- 1) Kebijakan pucuk pimpinan (*Policy top management*), bahwa perencanaan itu sering kali berasal dari badan-badan ataupun orang-orang yang berhak dan mempunyai wewenang untuk membuat berbagai kebijakan, sebab merekalah pemegang kebijakan.
- 2) Hasil pengawasan, yaitu suatu perencanaan akan dibuat atas dasar fakta-fakta maupun data-data dari pada hasil pengawasan suatu kegiatan kerja, sehingga dengan demikian dibuatlah suatu perencanaan perbaikan maupun penyesuaian ataupun perombakan secara menyeluruh dari pada rencana yang telah pernah dilaksanakan.
- 3) Kebutuhan masa depan, yaitu suatu perencanaan sengaja dibuat untuk mempersiapkan masa depan yang baik ataupun untuk mencegah hambatan-hambatan dari rintangan-rintangan guna mengatasi persoalan-persoalan yang akan timbul.

21 Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, (Bandung: P.T Refika Aditama, 2008), h. 13.

22 *Ibid.*, h. 13.

- 4) Penemuan-penemuan baru, yaitu suatu perencanaan yang dibuat berdasarkan studi faktual ataupun yang terus menerus maka akan menemukan ide-ide ataupun pendapat baru, untuk suatu kegiatan kerja.
- 5) Prakarsa dari dalam, yaitu suatu planning yang dibuat akibat inisiatif atau usul-usul dari bawahan dari suatu kegiatan kerja sama, untuk mencapai suatu tujuan.
- 6) Prakarsa dari luar, yaitu suatu rencana yang dibuat akibat dari saran-saran ataupun kritik-kritik dari orang-orang di luar organisasi.²³

Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Karena itu perencanaan akan menentukan adanya perbedaan kinerja suatu organisasi dengan organisasi lain dalam pelaksanaan rencana untuk mencapai tujuan. Mondy & Premeaux seperti yang dikutip Syafaruddin menjelaskan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkannya dalam kenyataan. Berarti dalam perencanaan akan ditentukan apa yang akan dicapai dengan membuat rencana dan cara-cara melakukan rencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan para manajer di setiap level manajemen.²⁴ Pendapat di atas menjelaskan bahwa terdapat tiga unsur pokok dalam kegiatan perencanaan yaitu: 1) pengumpulan data, 2) analisis fakta dan, 3) penyusunan rencana yang kongkrit. Dalam perencanaan ada tujuan khusus. Tujuan tersebut secara khusus sungguh-sungguh dituliskan dan dapat diperoleh semua anggota organisasi. Dan perencanaan mencakup tahun tertentu.

Merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih dimasa depan. Dalam organisasi merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode/teknik yang tepat. Merencanakan pada dasarnya membuat keputusan mengenai arah yang akan dituju, tindakan yang akan diambil, sumber daya yang akan diolah dan teknik atau metode yang dipilih untuk

²³ *Ibid.*, h. 15

²⁴ Syafaruddin, *Manajemen.....*, h. 61.

digunakan. Rencana mengarahkan tujuan organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. Prosedur itu dapat berupa pengaturan sumber daya dan penetapan teknik/metode.

Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan,²⁵ keberadaan suatu rencana sangat penting bagi organisasi karena rencana berfungsi untuk:

- a. Menjelaskan dan merinci tujuan yang ingin dicapai.
- b. Memberikan pegangan dan menetapkan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.
- c. Organisasi memperoleh standar sumber daya terbaik dan mendayagunakannya sesuai tugas pokok fungsi yang telah ditetapkan.
- d. Menjadi rujukan anggota organisasi dalam melaksanakan aktivitas yang konsisten prosedur dan tujuan.
- e. Memberikan batas kewenangan dan tanggungjawab bagi seluruh pelaksana.
- f. Memonitor dan mengukur berbagai keberhasilan secara intensif sehingga bisa menemukan dan memperbaiki penyimpangan secara dini.
- g. Memungkinkan untuk terpeliharanya persesuaian antara kegiatan internal dengan situasi eksternal.
- h. Menghindari pemborosan.

Perencanaan dapat membangun usaha-usaha koordinatif. Memberikan arah kepada para manajer dan pegawai tentang apa yang akan dilakukan. Bila setiap orang mengetahui dimana organisasi berada dan apa yang diharapkan memberikan kontribusi untuk mencapai tujuan, maka akan meningkat koordinasi, kerjasama dan tim kerja. Bila perencanaan kurang diperhatikan atau tidak dibuat, maka akan terjadi tindakan sembarangan/tidak menentu dalam organisasi.

²⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Al-Fabeta, 2009), h. 93.

Konsep tentang sistem dalam perencanaan memerlukan pandangan organisasi sebagai suatu integrasi dari berbagai macam sub sistem pembuatan keputusan. Perencanaan adalah suatu kegiatan integratif yang berusaha memaksimalkan keefektifan seluruhnya dari pada suatu organisasi sebagai suatu sistem sesuai tujuan organisasi. Pada pokoknya perencanaan adalah proses manajemen untuk memutuskan apa yang akan dilakukan dan bagaimana melakukannya? Menseleksi tujuan dan membangun kebijakan, program dan prosedur untuk mencapai tujuan.

Perencanaan merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.²⁶ Di dalam perencanaan ini dirumuskan dan ditetapkan seluruh aktivitas lembaga yang menyangkut apa yang harus dikerjakan, mengapa dikerjakan, dimana dikerjakan, kapan akan dikerjakan, siapa yang mengerjakan dan bagaimana hal tersebut dikerjakan. Kepala laboratorium sebagai top manajer di lembaga pendidikan mempunyai tugas untuk membuat perencanaan, dalam bidang program pembelajaran dan kurikulum salah satu perencanaan yang menjadi tanggungjawab kepala laboratorium adalah meningkatkan kualitas praktik belajar IPA.

2. Sumber-sumber Perencanaan

Perencanaan dibuat berdasarkan beberapa sumber antara lain:

- a. Kebijakan pucuk pimpinan (*policy of management*), bahwa perencanaan itu sering kali berasal dari badan-badan ataupun orang-orang yang berhak dan mempunyai wewenang untuk membuat berbagai kebijakan, sebab merekalah para pemegang kebijakan.
- b. Hasil pengawasan, yaitu suatu perencanaan akan dibuat atas dasar fakta-fakta maupun data-data dari pada hasil pengawasan suatu kegiatan kerja, sehingga dengan demikian dibuatlah suatu

²⁶ Sondang P. Siagian, *Fungsi-fungsi Manajerial* (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), h. 50.

perencanaan perbaikan maupun penyesuaian ataupun perombakan secara menyeluruh dari pada rencana yang telah dilaksanakan.

- c. Kebutuhan masa depan, yaitu suatu perencanaan sengaja dibuat untuk mempersiapkan masa depan yang baik ataupun untuk mencegah hambatan-hambatan dari rintangan-rintangan guna mengatasi persoalan-persoalan yang akan timbul.
- d. Penemuan-penemuan baru, yaitu suatu perencanaan dibuat berdasarkan studi faktual ataupun yang terus menerus maka akan menemukan ide-ide ataupun pendapat baru, ataupun prakarsa baru untuk suatu kegiatan kerja.
- e. Prakarsa dari dalam, yaitu suatu planning yang dibuat akibat dari inisiatif atau usul-usul atau saran-saran dari bawahan (pegawai atau anggota) dari suatu kegiatan kerja sama, untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
- f. Prakarsa dari luar, yaitu suatu rencana yang dibuat akibat dari saran-saran maupun kritik-kritik dari orang-orang di luar organisasi ataupun dari masyarakat luas.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sumber perencanaan adalah hasil yang dibuat atas dasar fakta-fakta maupun data-data dari pada hasil pengawasan suatu kegiatan kerja, yang sengaja dibuat untuk mempersiapkan masa depan yang baik ataupun untuk mencegah hambatan-hambatan dari rintangan-rintangan guna mengatasi persoalan-persoalan yang akan timbul.

b. Pengorganisasian

Penempatan fungsi pengorganisasian setelah fungsi perencanaan merupakan hal yang logis karena tindakan pengorganisasian menjembatani kegiatan perencanaan dengan pelaksanaannya. Suatu rencana yang telah tersusun secara matang dan ditetapkan berdasarkan perhitungan-perhitungan tertentu, tentunya tidak dengan sendirinya mendekatkan organisasi pada tujuan yang hendak dicapainya. Ia memerlukan pengaturan-pengaturan yang tidak saja menyangkut

wadah dimana kegiatan-kegiatan itu dilaksanakan, namun juga aturan main yang harus ditaati oleh setiap orang dalam organisasi.²⁷

Dengan kata lain, tanpa pengorganisasian mustahil suatu rencana dapat mencapai tujuan, tanpa pengorganisasian para pelaksana tidak memiliki pedoman yang jelas dan tegas sehingga pemborosan dan tumpang tindih akan mewarnai pelaksanaan suatu rencana yang akibatnya adalah kegagalan dalam mencapai tujuan.

Setelah mendapat kepastian tentang tujuan, sumber daya dan teknik/metode yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut, lebih lanjut manajer melakukan upaya pengorganisasian agar rencana tersebut dapat dikerjakan oleh orang ahlinya secara sukses.

1. Pengertian Pengorganisasian

Menurut Terry sebagaimana ditulis oleh Ulbert Silalahi²⁸ adalah pembagian pekerjaan yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan-hubungan pekerjaan diantara mereka dan pemberian lingkungan pekerjaan yang sepatutnya. Pengorganisasian merupakan salah satu fungsi manajemen yang perlu mendapat perhatian dari kepala sekolah. Fungsi ini perlu dilakukan untuk mewujudkan struktur organisasi sekolah, uraian tugas tiap bidang, wewenang dan tanggungjawab menjadi lebih jelas, dan penentuan sumber daya manusia dan materil yang diperlukan. Menurut Robbins, bahwa kegiatan yang dilakukan dalam pengorganisasian dapat mencakup (1) menetapkan tugas yang harus dilakukan; (2) siapa yang mengerjakan; (3) bagaimana tugas itu dikelompokkan; (4) siapa yang melapor; (5) di mana keputusan itu harus diambil.²⁹

Dengan demikian, pengorganisasian merupakan fungsi administrasi yang dapat disimpulkan sebagai kegiatan menyusun struktur dan membentuk hubungan-

27 Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan...*,h. 16.

28 Ulbert Silalahi, *Studi tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori, dan Dimensi* (Bandung: Sinar Baru, 2002), h. 135.

29 Robbin,S.P. *Prilaku Organisasi, Jilid I Terj. Tim Indek* (Jakarta: PT Indek Gramedia, 2003), h. 5.

hubungan agar diperoleh kesesuaian dalam usaha mencapai tujuan bersama. Pengorganisasian yang baik memungkinkan semua bagian dapat bekerja dalam keselarasan, dan akan menjadi bagian dalam keseluruhan yang tak terpisahkan. Unsur pemersatu yang pertama adalah tujuan yang hendak dicapai, kedua adalah yang mempersatukan kewenangan, yaitu hak dan kekuasaan untuk melakukan sesuatu atas dasar kedudukan yang ditempati seseorang, ketiga adalah pengetahuan yang dianggap sebagai pemersatu karena ia adalah dasar bagi pengertian dan kesesuaian paham diantara para anggota organisasi dan menjadi pedoman bagi sikap dan perbuatan mereka.

Mengorganisasikan adalah proses mengatur, mengalokasikan dan mendistribusikan pekerjaan, wewenang dan sumber daya diantara anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Stoner, menyatakan bahwa mengorganisasikan adalah proses mempekerjakan dua orang atau lebih untuk bekerja sama dalam cara terstruktur guna mencapai sasaran.

Mengorganisasikan berarti ; (1) menentukan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, (2) merancang dan mengembangkan kelompok kerja yang berisi orang yang mampu organisasi pada tujuan, (3) menugaskan seseorang atau kelompok orang dalam suatu tanggung jawab tugas dan fungsi tertentu, (4) mendelegasikan wewenang kepada individu yang berhubungan dengan keleluasaan melaksanakan tugas. Dengan rincian tersebut, manajer membuat suatu struktur formal yang dapat dengan mudah dipahami orang dan menggambarkan suatu posisi dan fungsi seseorang di dalam pekerjaannya.³⁰

Mengorganisasikan sangat penting dalam manajemen karena membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya dan melalui pemilihan, pengalokasian dan pendistribusian kerja yang professional, organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

30 . Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen...*, h. 94.

Dalam mengorganisasikan seorang manajer jelas memerlukan kemampuan memahami sifat pekerjaan (*job specification*) dan kualifikasi orang yang harus mengisi jabatan. Dengan demikian kemampuan menyusun personalia adalah menjadi bagian pengorganisasian. Secara umum organisasi yang terdapat pada suatu lembaga pendidikan adalah meliputi kepala, wakil kepala, bendahara, sekretaris dan bagian-bagian lain sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing.

2. Unsur-unsur Organisasi

Menurut Kontz sebagaimana dikutip oleh Triyo, organisasi adalah pembinaan hubungan, wewenang, dan dimaksudkan untuk mencapai koordinasi yang struktur, baik secara vertikal maupun secara horizontal diantara posisi-posisi yang telah disertai tugas-tugas khusus yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.³¹

Unsur-unsur organisasi tersebut meliputi:

- a) Manusia, unsur yang bekerjasama; ada pimpinan dan ada yang dipimpin
- b) Sasaran, yakni tujuan yang hendak dicapai
- c) Tempat, kedudukan dimana manusia memainkan peran, wewenang dan tugasnya
- d) Pekerjaan dan wewenang sesuai dengan tugas dan fungsinya
- e) Teknologi, yaitu berupa hubungan antara manusia yang satu dengan yang lainnya sehingga tercipta organisasi
- f) Lingkungan, yakni adanya lingkungan yang saling mempengaruhi.

3. Prinsip-prinsip Pengorganisasian

Prinsip-prinsip pengorganisasian adalah kebenaran-kebenaran yang menjadi pegangan atau pedoman dalam melakukan tindakan pengorganisasian. Hal ini perlu dilakukan agar kesalahan-kesalahan dapat diminimalisasi dan juga agar kesalahan yang dilakukan pada masa lampau tidak terulang lagi.

Menurut Siagian sebagaimana yang dikutip oleh Marno, ia menyebutkan bahwa ada lima belas prinsip-prinsip organisasi, yakni; 1) kejelasan tujuan yang ingin dicapai, 2) pemahaman tujuan oleh para anggota organisasi, 3) penerimaan tujuan oleh para anggota organisasi, 4) adanya kesatuan arah, 5) kesatuan perintah,

31 Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan...*,h. 18.

6) adanya fungsionalisasi, 7) delenisasi berbagai tugas, 8) keseimbangan antara wewenang dan tanggungjawab, 9) adanya pembagian tugas, 10) kesederhanaan struktur, 11) adanya pola dasar organisasi yang relatif permanen, 12) adanya pola pendelegasian wewenang, 13) rentang pengawasan, 14) jaminan pekerjaan, 15) keseimbangan antara jasa dan imbalan.³²

Kesimpulannya bahwa organisasi merupakan sarana bagi kerja sama yang efektif dan efisien. Hubungan keorganisasian akan berlangsung dengan baik jika didasarkan atas prinsip scalar, prinsip delegasi, prinsip kemutlakan tanggungjawab, prinsip kesatuan perintah, dan juga prinsip tingkatan otoritas.

c. Penggerakan

Penggerakan pada dasarnya merupakan fungsi manajemen yang kompleks dan ruang lingkungannya cukup luas serta berhubungan erat dengan sumber daya manusia. Penggerakan merupakan salah satu fungsi terpenting dalam manajemen. Pentingnya pelaksanaan penggerakan didasarkan pada alasan bahwa, usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital tapi tidak akan ada *out put* kongkrit yang dihasilkan tanpa adanya implementasi aktivitas yang diusahakan dan diorganisasikan dalam suatu tindakan atau usaha yang menimbulkan tindakan. Sehingga banyak ahli yang berpendapat penggerakan merupakan fungsi yang terpenting dalam manajemen.³³

1. Pengertian Penggerakan

Penggerakan atau *actuating* merupakan hubungan erat antara aspek-aspek individual yang ditimbulkan dari adanya pengaturan terhadap bawahan untuk dapat dimengerti dan pembagian kerja yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan yang nyata.

³² *Ibid.*, h. 18.

³³ Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, h.

Pengertian di atas memberikan kejelasan bahwa penggerakan adalah kegiatan untuk mengarahkan orang lain agar suka dan dapat bekerja dalam upaya mencapai tujuan. Pada pengertian di atas terdapat penekanan tentang keharusan cara yang tepat digunakan untuk menggerakan, yaitu dengan cara memotivasi atau memberi motif-motif bekerja kepada bawahannya agar mau dan senang melakukan segala aktivitas dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Lebih lanjut Siagian mengemukakan bahwa alasan pentingnya pelaksanaan fungsi penggerakan dengan cara memotivasi bawahan dalam bekerja adalah :

- a. Motivating* secara implisit berarti bahwa pemimpin organisasi berada di tengah-tengah bawahannya dan dengan demikian dapat memberikan bimbingan, intruksi, nasehat dan koreksi jika diperlukan.
- b.* Secara implisit pula, dalam *motivating* telah mencakup adanya upaya untuk mensinkronisasikan tujuan organisasi dengan tujuan-tujuan pribadi dari para anggota organisasi.
- c.* Secara eksplisit dalam pengertian ini terlihat bahwa para pelaksana operasional organisasi dalam memberikan jasa-jasanya memerlukan beberapa perangsang atau insentif.³⁴

Motivasi sebagai bagian penting dari fungsi penggerakan, karena motivasi merupakan keinginan yang terdapat pada seseorang yang merangsang untuk melakukan tindakan-tindakan.

d. Pengawasan

Setiap organisasi agar dapat mencapai tujuan organisasinya memerlukan manajemen. Di dalam memfungsikan manajemen diperlukan proses pengawasan, atau kegiatan pencapaian tujuan organisasi melalui pengawasan dapat dinamakan sebagai proses manajemen. Mengawasi institusi pendidikan adalah membuat institusi berjalan sesuai dengan jalur yang telah ditetapkan dan sampai kepada tujuan secara efektif dan efisien. Perjalanan menuju tujuan dimonitor, diawasi dan

³⁴ *Ibid.*, 21.

dinilai supaya tidak melenceng atau keluar jalur. Apabila hal ini terjadi harus dilakukan upaya mengembalikan pada arah semula. Dari hasil evaluasi dapat dijadikan informasi yang harus menjamin bahwa aktivitas yang menyimpang tidak terulang kembali.

Pengawasan merupakan suatu unsur manajemen untuk melihat apakah segala kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang digariskan dan disamping itu merupakan hal yang penting pula untuk menentukan rencana kerja yang akan datang. Oleh karena itu, pengawasan merupakan suatu kegiatan yang perlu dilakukan oleh setiap pelaksana terutama yang memegang jabatan pimpinan. Tanpa pengawasan, pimpinan tidak dapat melihat adanya penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang telah digariskan dan juga tidak akan dapat menyusun rencana kerja yang lebih baik sebagai hasil dari pengalaman yang lalu.³⁵

1. Pengertian pengawasan

Secara etimologis, “*controlling*” lazimnya diterjemahkan dengan “pengendalian”. Geprge R. Terry merumuskan pengawasan (*controlling*) sebagai suatu usaha untuk meneliti kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan. pengawasan berorientasi pada objek yang dituju dan merupakan alat untuk menyuruh orang-orang bekerja menuju sasaran yang ingin dicapai.³⁶

Pengawasan atau pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan organisasi dapat terselenggara dengan baik. Uraian tersebut menggambarkan bahwa pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang akan dicapai, yaitu standar apa yang sedang dilakukan, menilai pelaksanaan, dan bilamana perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

³⁵ *Ibid.*, h. 24.

³⁶ Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, h.

Bertolak dari uraian di atas, menurut Marno dan Triyo,³⁷ ada beberapa unsur yang perlu diketahui dalam proses pengawasan ini antara lain:

- a. Adanya proses dalam menetapkan pekerjaan yang telah dan akan dikerjakan.
- b. Merupakan alat untuk menyuruh orang bekerja menuju sasaran-sasaran yang ingin dicapai.
- c. Memonitor, menilai, dan mengoreksi pelaksanaan pekerjaan.
- d. Menghindarkan dan memperbaiki kesalahan, penyimpangan atau penyalahgunaan.
- e. Mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi kerja.

Pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan. Proses pengawasan dapat melibatkan beberapa elemen-elemen yaitu: (1) menetapkan standar kinerja, (2) mengukur kinerja, (3) membandingkan unjuk kerja dengan standar yang telah ditetapkan, (4) mengambil tindakan korektif saat terdeteksi penyimpangan.³⁸ Dengan demikian, pengawasan dapat dilakukan melalui tahap-tahap yang telah ditentukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun. Seorang manajer dapat melakukan fungsi pengawasan dengan baik, jika mengetahui secara jelas proses pengawasan tersebut secara jelas.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang akan dicapai, yaitu standar apa yang sedang dilakukan berupa; pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilamana memerlukan perbaikan-perbaikan sehingga pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

B. Manajemen dalam Perspektif Islam.

Al-Qur'an sebagai kitab suci kaum muslimin antara lain berfungsi sebagai "hudan" sarat dengan berbagai petunjuk agar manusia dapat menjadi khalifah yang baik di muka bumi ini. Kehidupan manusia, maupun keberadaan alam ini sudah termaktub dalam al-Qur'an. Termasuk permasalahan mulai dari asal kejadian

³⁷ *Ibid.*, h. 24.

³⁸ *Ibid.*, h. 27.

manusia, sampai pada aktivitas yang dilakukan manusia dalam hal ini tentang Manajemen, hal tersebut sudah tertulis dalam al-Qur'an.

Manajemen menurut bahasa berarti pemimpin, direksi, pengurus, yang diambil dari kata kerja *manage* yang berarti mengemudikan, mengurus, dan memerintah. Manajemen menurut Hadari Nawawi adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh manajer dalam mengatur organisasi, lembaga, maupun perusahaan.³⁹ Manajemen pendidikan Islam merupakan aktifitas untuk memobilisasi dan memadukan segala sumber daya pendidikan Islam dalam rangka untuk mencapai tujuan pendidikan Islam yang telah ditetapkan sebelumnya. Yang harus disadari adalah bahwa pemahaman manusia terhadap al-Qur'an, bagaimanapun sepenuhnya bersandar pada kapasitas akal, dan apapun yang bersandar pada akal tersebut tidak pernah menjadi hal yang mutlak, jadi sepenuhnya persoalan akal dan kualitasnya dalam memahami al-Qur'an dan seberapa jauh kemampuan akal untuk kajian dan interpretasi secara tepat dalam konteks tertentu. Untuk itulah dalam pembahasan ini penulis mencoba mensinergikan dan mengungkap secara langsung bahwa manajemen pendidikan Islam sesungguhnya dapat kita kaji dan kita interpretasikan dengan al-Qur'an jika akal mau berfikir. Karena sesungguhnya al-Qur'an sendiri menjelaskan tentang hal itu. Komponen manajemen yang terkandung dalam al-Qur'an.

1. Perencanaan (*planning*)

Planning atau perencanaan adalah keseluruhan proses dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.⁴⁰ Dalam perencanaan terlebih yang harus diperhatikan adalah apa yang harus dilakukan dan siapa yang akan melakukannya.

³⁹ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Surabaya: CV. Haji Mas Agung, 1997), h. 78.

⁴⁰ AW. Widjaya, *Perencanaan sebagai Fungsi Manajemen* (Jakarta: Bina Aksara, 1987), h. 33.

Jadi perencanaan disini berarti memilih sekumpulan kegiatan dan keputusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa.

Perencanaan yang baik dapat dicapai dengan mempertimbangkan kondisi diwaktu yang akan datang dalam mana perencanaan dan kegiatan yang akan diputuskan akan dilaksanakan, serta periode sekarang pada saat rencana di buat. Perencanaan merupakan aspek penting dari pada manajemen. Keperluan merencanakan ini terletak pada kenyataan bahwa manusia dapat mengubah masa depan menurut kehendaknya. Manusia tidak boleh menyerah pada keadaan dan masa depan yang menentu tetapi menciptakan masa depan itu. Masa depan adalah akibat dari keadaan masa lampau, keadaan sekarang dan disertai dengan usaha-usaha yang akan kita laksanakan. Dengan demikian landasan dasar perencanaan adalah kemampuan manusia untuk secara sadar memilih alternative masa depan yang dikehendaknya dan kemudian mengarahkan daya upayanya untuk mewujudkan masa depan yang dipilihnya dalam hal ini manajemen yang akan diterapkan seperti apa. Sehingga dengan dasar itulah maka suatu rencana itu akan terealisasi dengan baik.⁴¹

Dalam proses perencanaan terhadap program pendidikan yang akan dilaksanakan, khususnya dalam lembaga pendidikan Islam, maka prinsip perencanaan harus mencerminkan terhadap nilai-nilai Islami yang bersumberkan pada al-Qur'an dan al-Hadits. Dalam hal perencanaan ini al-Qur'an mengajarkan kepada manusia :

. هـ زـ سـ . زـ سـ هـ رـ هـ . بـ وـ زـ تـ تـ بـ وـ فـ فـ رـ بـ .
 سـ رـ بـ وـ رـ رـ . فـ تـ سـ سـ رـ بـ تـ رـ رـ وـ تـ سـ بـ تـ رـ سـ تـ وـ
 .. بـ وـ هـ نـ دـ تـ سـ تـ نـ بـ هـ رـ رـ وـ بـ تـ رـ سـ وـ فـ
 .. فـ وـ فـ . بـ هـ بـ وـ فـ وـ نـ زـ فـ سـ بـ تـ تـ سـ

*Artinya: Hai orang-orang yang beriman, ruku'lah kamu, sujudlah kamu, sembahlah Tuhanmu dan perbuatlah kebajikan, supaya kamu mendapat kemenangan.*⁴²

41 M. Bukhari, dkk, *Azas-Azas Manajemen* (Yogyakarta: Aditya Media, 2005), h. 35-36.

42 Q.S. al-Hajj/22:77.

Menurut al-Maraghi, bahwa ayat di atas mengisyaratkan akan pentingnya seseorang dalam melakukan sesuatu secara terencana dan mengikuti aturan, ia menyatakan bahwa kata” wa’budhu” menunjukkan akan ketaatannya seseorang dalam melakukan sesuatu sesuai dengan rencana.⁴³

Kemudian Allah juga menyatakan dalam surat lain:

ذات السعديين
ذات السعديين
ذات السعديين
ذات السعديين

Artinya: Dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggung jawaban.⁴⁴

Ayat tersebut merupakan suatu hal yang sangat prinsipil yang tidak boleh ditawar dalam proses perencanaan pendidikan, agar supaya tujuan yang ingin dicapai dapat tercapai dengan sempurna. Disamping itu pula, intisari ayat tersebut merupakan suatu “pembeda” antara manajemen secara umum dengan manajemen dalam perspektif Islam yang sarat dengan nilai.⁴⁵

2. Pengorganisasian (*organizing*)

Organisasi adalah sistem kerja sama sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Langkah pertama dalam pengorganisasian diwujudkan melalui perencanaan dengan menetapkan bidang-bidang atau fungsi-fungsi yang termasuk ruang lingkup kegiatan yang akan diselenggarakan oleh suatu kelompok kerjasama tertentu. Keseluruhan pembidangan itu sebagai suatu kesatuan merupakan total sistem yang bergerak kearah satu tujuan. Dengan demikian, setiap pembidangan kerja dapat ditempatkan sebagai sub sistem yang mengemban sejumlah tugas yang

43 Ahmad Mustafa Al-Maraghi, *Tafsir al-Maraghi Jilid III* (Bairut: Daar Ihya al-Turas,tt), h. 379.

44 Q.S. al-Isra’/17:36.

45 Ahmad Mustafa Al-Maraghi, *Tafsir al-Maraghi... h. 3271.*

kegiatan-kegiatan manajemen. pengawasan merupakan salah satu cara para manajer untuk mengetahui apakah tujuan-tujuan organisasi itu tercapai atau tidak dan mengapa tercapai atau tidak tercapai. Selain itu *controlling* adalah sebagai konsep pengendalian, pemantau efektifitas dari perencanaan, pengorganisasian, dan kepemimpinan serta pengambilan perbaikan pada saat dibutuhkan.

C. Laboratorium

1. Pengertian Laboratorium

Laboratorium, yang sering disingkat “lab”, adalah tempat dilakukannya riset (penelitian) ilmiah, eksperimen (percobaan), pengukuran, ataupun pelatihan ilmiah.⁵⁰ Pada umumnya laboratorium dirancang untuk memungkinkan dilakukannya kegiatan-kegiatan tersebut secara terkendali. Laboratorium ilmiah biasanya dibedakan menurut disiplin ilmunya seperti laboratorium fisika, laboratorium kimia, laboratorium biokimia, laboratorium computer, dan laboratorium bahasa.

Dengan kata lain, laboratorium adalah tempat sekelompok orang yang melakukan berbagai macam kegiatan penelitian (riset) pengamatan pelatihan, dan pengujian ilmiah sebagai pendekatan antara teori dengan praktek dari berbagai macam disiplin ilmu. Pembelajaran atau riset-riset pengembangan ilmu-ilmu tersebut dilakukan terhadap berbagai macam ilmu yang telah dikenal sebelumnya, atau terhadap ilmu yang baru dikenal. Pada dasarnya, secara fisik laboratorium juga dapat berujuk pada suatu ruangan tertutup, kamar atau ruangan terbuka. Sementara dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) *Laboratorium* adalah tempat atau kamar dsb tertentu yg dilengkapi dengan peralatan untuk mengadakan percobaan (penyelidikan dsb).⁵¹ Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa laboratorium (disingkat lab) adalah suatu bangunan yang di dalamnya dilengkapi dengan peralatan dan bahan-bahan berdasarkan metode keilmuan tertentu untuk

⁵⁰ Ricard Decaprio, *Tips Mengelola Laboratorium Sekolah* (Jogjakarta: Dippta Press, 2013), h. 16.

⁵¹ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: P.T Gramedia Pustaka Utama, 2008), h. 767.

melakukan percobaan ilmiah, penelitian, praktek pembelajaran, kegiatan pengujian, kalibrasi, dan/atau produksi bahan tertentu.

2. Fungsi Laboratorium

Laboratorium sebagai tempat kegiatan riset, penelitian, percobaan, pengamatan, serta pengujian ilmiah memiliki banyak fungsi. Ricard Decaprio menyatakan, diantara beberapa fungsi laboratorium yang paling utama.⁵²

1. Menyeimbangkan antara teori dan praktik ilmu dan menyatukan antara teori dan praktik. Laboratorium adalah tempat untuk menguji sebuah teori sehingga dapat menunjang pelajaran teori yang sudah diterima secara langsung. Dalam konteks itu, keduanya akan saling melengkapi, yaitu teori akan menjadi pijakan (dasar) praktik dan penelitian, sedangkan penelitian akan menguatkan argumentasi teori.
2. Memberikan keterampilan kerja ilmiah bagi para penelitian, baik dari kalangan siswa, mahasiswa, dosen, atau pun peneliti lainnya. Hal ini disebabkan laboratorium tidak hanya menuntut pemahaman terhadap objek yang dikaji, tetapi juga menuntut seseorang untuk melakukan sebuah eksperimen.
3. Memberikan dan memupuk keberanian para peneliti (yang terdiri dari pembelajar, peserta didik, mahasiswa, dosen dan seluruh praktisi keilmuan lainnya) untuk mencari hakikat kebenaran ilmiah dari suatu objek keilmuan dalam lingkungan alam dan lingkungan social.
4. Menambah keilmuan dan keahlian para peneliti dalam mempergunakan alat media yang tersedia dalam laboratorium untuk mencari dan menentukan kebenaran ilmiah sesuai dengan berbagai macam riset atau pun eksperimentasi yang akan dilakukan.
5. Memupuk rasa ingin tahu kepada para peneliti mengenai berbagai macam keilmuan sehingga akan mendorong mereka untuk selalu mengkaji dan mencari kebenaran ilmiah dengan cara penelitian, uji coba, maupun

⁵² Ricard Decaprio, *Tips Mengelola Laboratorium.....*, h. 17.

eksperimentasi. Hal ini dapat memupuk sikap ilmiah mereka sebagai calon-calon ilmuwan di masa depan.

6. Laboratorium dapat memupuk dan membina rasa percaya diri para peneliti dalam keterampilan yang diperoleh atau terhadap penemuan yang didapat dalam proses kegiatan kerja di laboratorium. Artinya, orang yang menemukan kebenaran ilmiah dalam penelitian di laboratorium akan lebih percaya diri dengan kebenaran tersebut karena melewati proses ilmiah yang sangat ketat, teliti, dan objektif sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah. Oleh karena itu, tidak mengherankan apabila banyak orang yang menjadikan laboratorium sebagai proses akhir pengujian sebuah kebenaran.
7. Laboratorium dapat menjadi sumber belajar untuk memecahkan berbagai masalah melalui kegiatan praktik, baik itu masalah dalam pembelajaran, masalah akademik, maupun masalah yang terjadi di tengah masyarakat.
8. Laboratorium dapat menjadi sarana belajar bagi para siswa, mahasiswa dan dosen untuk memahami berbagai ilmu pengetahuan yang bersifat abstrak sehingga menjadi sesuatu yang bersifat konkrit. Oleh karena itu, laboratorium sebenarnya menekankan perhatian terhadap ranah kognitif, ranah psikomotorik, dan ranah afektif yang tentunya sangat diperlukan oleh setiap orang.

3. Jenis-jenis Laboratorium

Bila dilihat dari segi jenisnya, terdapat beberapa jenis laboratorium berdasarkan bagaimana cara mengelola dan mengembangkannya, terbagi dalam kategori:

- a. Laboratorium pendidikan, yaitu laboratorium yang digunakan untuk tingkat pendidikan terutama tingkat Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, hingga Perguruan Tinggi. Semua laboratorium jenis ini ditujukan untuk kelancaran proses kegiatan belajar dan mengajar. Kegiatan penelitian di dalam laboratorium jenis ini biasanya dilakukan oleh para guru /dosen dan pembelajar. Contoh dari jenis laboratorium ini misalnya laboratorium IPA, laboratorium bahasa, laboratorium IT,

laboratorium kimia, laboratorium fisika, laboratorium pertanian, laboratorium matematika, laboratorium kesehatan, laboratorium sains, dan lain sebagainya.

- b. Laboratorium Tipe II adalah laboratorium ilmu dasar yang terdapat di perguruan tinggi tingkat persiapan (semester I, II), atau unit pelaksana teknis yang menyelenggarakan pendidikan dan/atau pelatihan dengan fasilitas penunjang peralatan kategori I dan II, dan bahan yang dikelola adalah bahan kategori umum untuk melayani kegiatan pendidikan mahasiswa.
- c. Laboratorium riset, yaitu laboratorium yang dipergunakan oleh para praktisi keilmuan dalam upaya menemukan sesuatu untuk meneliti sesuatu hal yang menjadi bidang keahliannya. Laboratorium ini bisa saja meneliti tentang objek-objek sebagaimana yang ada pada laboratorium pendidikan, seperti hal-hal yang berkaitan dengan fisika, kimia, IPA, pertanian, bahasa, dan lainnya, tetapi esensinya tujuan laboratorium ini adalah untuk penelitian yang umumnya dilakukan oleh para ilmu.

4. Arti Penting Laboratorium

Laboratorium memiliki arti penting bagi setiap peneliti, bagi para pengkaji ilmu pengetahuan, bahkan bagi lembaga pendidikan. Keberadaan laboratorium untuk kemajuan lembaga pendidikan seperti sekolah, perguruan tinggi, bahkan pesantren adalah sangat penting artinya.

Setiap pelajaran sebenarnya memerlukan ruangan khusus sebagai media pembelajaran. Dalam hal ini, para siswa memerlukan ruangan khusus untuk belajar bahasa, IPA, kimia, fisika, dan lain sebagainya. Disinilah pentingnya setiap lembaga pendidikan membangun laboratorium. Ada beberapa alasan mengapa laboratorium sangat penting bagi setiap peneliti, ataupun lembaga pendidikan dalam setiap levelnya, hal ini dikarenakan:⁵³

53 Ricard Decaprio, *Tips Mengelola Laboratorium.....*, h. 20.

- a. Keaktifan seorang siswa ataupun mahasiswa tidak akan terwujud tanpa adanya media, dan media tersebut adalah laboratorium. Sebab laboratorium mendorong semua pihak (guru, dosen, siswa, mahasiswa, dan lainnya) untuk aktif dalam kegiatan-kegiatan ilmiah untuk menunjang kegiatan pembelajaran secara langsung.
- b. Kegiatan-kegiatan yang berpusat pada pengembangan keterampilan proses, keterampilan motorik, dan pembentukan sikap ilmiah (khususnya pengembangan minat untuk melakukan penyelidikan, penelitian-penelitian lingkungan dan minat untuk mempelajari alam secara mendalam) tidak akan bisa terwujud tanpa adanya laboratorium. Sebab keterampilan-keterampilan tersebut hanya bisa diraih dengan praktik, penelitian, uji coba, maupun eksperimentasi. Keterampilan-keterampilan itu tidak bisa diraih hanya dengan penguasaan teori semata.
- c. Sikap mandiri siswa dalam memahami pelajaran hanya bisa dibangun dengan adanya laboratorium. Dengan adanya laboratorium maka para siswa terdorong akan lebih aktif dan mandiri, tidak hanya sekedar mendengarkan materi yang diberikan guru. Mereka juga akan terdorong untuk mencari keterangan lebih lanjut tentang materi yang telah dipelajarinya di laboratorium. Bahkan, siswa akan terdorong untuk menguji keterangan guru di sebuah laboratorium mengenai benar dan tidaknya materi yang mereka dapatkan dari guru.

Dengan melihat begitu banyaknya manfaat laboratorium, maka bisa dibayangkan memiliki laboratorium adalah sebuah keniscayaan bagi setiap lembaga pendidikan. Dengan kata lain, dewasa ini keberadaan laboratorium bisa dibayangkan sebagai sebuah tuntutan seiring dengan perkembangan dalam pengajaran dan pengembangan kurikulum yang semakin kompleks.⁵⁴

5. Standarisasi Tenaga Laboratorium

Kebijakan strategis pendidikan nasional adalah peningkatan mutu. Hal ini diwujudkan dengan implementasi Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan

54 Ibid., h. 22.

pembentukan Badan Standarisasi Nasional Pendidikan (BSNP), yang ketentuannya telah ditetapkan dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. SNP meliputi berbagai komponen yang terkait dengan mutu pendidikan dan mencakup standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.⁵⁵

Salah satu unsur penting untuk menunjang pendidikan yang bermutu adalah tenaga kependidikan. Upaya pemerintah untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan diwujudkan dengan dibentuknya Direktorat Tenaga Kependidikan (Dit. Tendik) Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Ditjen PMPTK). Dit. Tendik memiliki tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan memberikan bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan formal. Selain itu, Dit. Tendik bertugas untuk merumuskan kebijakan dan pengembangan program-program perluasan dan pemerataan akses, mutu, relevansi, daya saing, tata kelola (*governance*), akuntabilitas, dan pencitraan publik, melalui penjangkaran informasi dan masukan dari berbagai kalangan yang memiliki kepedulian terhadap pendidikan. Tenaga laboratorium sekolah merupakan salah satu tenaga kependidikan yang sangat diperlukan untuk mendukung peningkatan kualitas proses pembelajaran di sekolah melalui kegiatan laboratorium. Sebagaimana tenaga kependidikan lainnya, tenaga laboratorium sekolah juga merupakan tenaga fungsional. Oleh karena itu diperlukan adanya kualifikasi, standar kompetensi, dan sertifikasi.

Tenaga laboratorium sekolah merupakan salah satu tenaga kependidikan yang sangat diperlukan untuk mendukung peningkatan kualitas proses pembelajaran di sekolah melalui kegiatan laboratorium. Sebagaimana tenaga kependidikan lainnya, tenaga laboratorium sekolah juga merupakan tenaga fungsional. Oleh karena itu diperlukan adanya kualifikasi, standar kompetensi, dan

55 PP. No 19 tahun 2005, Tentang Standar Nasional pendidikan.

sertifikasi. Pengembangan kualifikasi dan standar kompetensi tenaga laboratorium sekolah didasarkan pada landasan yuridis, filosofis, dan konseptual.

a) Landasan Yuridis

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menjelaskan bahwa 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 bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan bertanggung jawab, serta menjadi warga negara yang demokratis.⁵⁶

Sesuai dengan undang-undang tersebut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menjelaskan bahwa, tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan menunjang pencapaian tujuan pendidikan nasional. Pasal 35 ayat (1c), dan (1d) menyatakan bahwa tenaga kependidikan pada SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK/MAK sekurang-kurangnya terdiri atas kepala sekolah, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium dan tenaga kebersihan sekolah/madrasah. Pasal 36 ayat (2) menentukan bahwa kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi tenaga kependidikan itu, termasuk tenaga laboratorium sekolah dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

Selanjutnya Permen Diknas No. 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Permen Diknas No 23 Tahun 2006 tentang Standard Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, mengisyaratkan diperlukannya standar yang dapat meningkatkan

⁵⁶ Anwar Ibrahim, *Memahami Paradigma Baru Pendidikan Nasional dalam UU Sisdiknas*, (Jakarta: Depag RI, 2003), h. 37.

kualitas layanan, terutama dalam meningkatkan penalaran, sikap dan keterampilan psikomotorik peserta didik melalui laboratorium sekolah.

b) Landasan Filosofis

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran, agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengawasaan diri, kepribadian, ahlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Dalam konteks pendidikan, peserta didik merupakan subjek sekaligus objek yang memiliki potensi. Potensi tersebut dikembangkan menjadi kemampuan melalui proses pendidikan. Pengembangan potensi ditempuh melalui proses pembelajaran yang dilakukan di kelas dan atau di laboratorium. Untuk itu diperlukan adanya tenaga kependidikan yang secara bersama-sama dengan pendidik mengembangkan potensi peserta didik.

Fungsi dasar laboratorium adalah memfasilitasi dukungan proses pembelajaran agar sekolah dapat memenuhi misi dan tujuannya. Laboratorium sekolah dapat digunakan sebagai wahana untuk pengembangan penalaran, sikap dan keterampilan peserta didik dalam mengkonstruksi pengetahuannya. Keberhasilan kegiatan laboratorium didukung oleh tiga faktor, yaitu peralatan, bahan dan fasilitas lainnya, tenaga laboratorium, serta bimbingan pendidik yang diperoleh peserta didik dalam melakukan tugas-tugas praktik.

Untuk mengoptimalkan perannya, laboratorium perlu didukung oleh tenaga yang memenuhi kualifikasi dan standar kompetensi sesuai dengan jenis laboratoriumnya.

c) Landasan Konseptual

Standar isi dan standar kompetensi lulusan SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK/MAK menuntut adanya berbagai jenis laboratorium sebagai bagian dari layanan pembelajaran di sekolah. SMP minimal memerlukan laboratorium IPA, bahasa dan komputer. SMA minimal memerlukan laboratorium kimia, fisika,

biologi, bahasa, komputer, dan IPS. Pada sekolah menengah kejuruan (SMK), jenis laboratoriumnya lebih beragam tergantung dari program keahliannya. Program normatif memerlukan laboratorium Bahasa. Program adaptif memerlukan laboratorium IPA, komputer, dan fisika/kimia/biologi sesuai dengan program keahliannya. Program produktif memerlukan laboratorium khusus sesuai dengan program keterampilan keahliannya yang setiap jenis dan jumlahnya berbeda-beda menurut kebutuhan program keahlian yang diselenggarakan.

Untuk mendukung proses pembelajaran, maka laboratorium itu harus dilayani oleh tenaga laboratorium sekolah yang kompeten. Setiap laboratorium memiliki tenaga laboratorium, dapat terdiri dari kepala laboratorium, laboran, dan atau teknisi sesuai dengan kebutuhannya. Kepala laboratorium, teknisi dan laboran laboratorium sekolah hendaknya mampu menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:⁵⁷

- a. Kepala laboratorium memiliki tugas pokok dan fungsi:
 1. bertanggung jawab terhadap kegiatan, kesehatan, keselamatan, fasilitas, dan peralatan laboratorium
 2. membina teknisi dan laboran
 3. menilai kinerja teknisi dan laboran
- b. Teknisi memiliki tugas pokok dan fungsi:
 1. membantu pendidik dalam menyusun kebutuhan alat dan bahan serta pengadaannya untuk kegiatan praktik;
 2. menjamin agar semua peralatan yang diperlukan untuk kegiatan praktik telah tersedia dan siap pakai;
 3. membuat bahan dasar menjadi bahan siap untuk praktik peserta didik dan pendidik;
 4. mendokumentasikan alat, bahan, fasilitas dan kegiatan laboratorium;
 5. menyiapkan sarana kesehatan dan keselamatan kerja di laboratorium;

⁵⁷ Ricard Decaprio, *Tips Mengelola Laboratorium.....*, h. 52.

6. menangani pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) di laboratorium;
 7. merencanakan program perbaikan peralatan laboratorium;
 8. memperbaiki kerusakan peralatan laboratorium;
 9. merancang dan membuat peralatan praktik sederhana;
 10. menangani limbah praktik laboratorium;
 11. menyusun manual penggunaan alat; serta
 12. membuat laporan semester dan tahunan kebutuhan, penggunaan peralatan dan bahan praktik.⁵⁸
- c. Laboran memiliki tugas pokok dan fungsi:
1. menjaga keamanan ruang dan peralatan laboratorium;
 2. melayani penggunaan ruang, kebutuhan peralatan dan bahan praktik peserta didik dan pendidik;
 3. menginventarisasi dan mendokumentasikan semua peralatan, bahan, dokumen termasuk petunjuk penggunaan alat, dan fasilitas laboratorium;
 4. mendeteksi dan memperbaiki peralatan laboratorium dengan kerusakan ringan;
 5. menjaga kebersihan alat dan lingkungan laboratorium;
 6. menyimpan dan memelihara alat dan bahan praktik;
 7. menangani limbah laboratorium sesuai dengan prosedur keselamatan dan kesehatan;
 8. membuat laporan kerusakan peralatan laboratorium dan mengusulkan program perbaikannya; serta
 9. membuat laporan semester dan tahunan kebutuhan, penggunaan peralatan dan bahan praktik.⁵⁹

⁵⁸ *Ibid.*, h. 53.

⁵⁹ *Ibid.*, h. 58.

D. Manajemen Laboratorium Sekolah

Keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah salah satunya ditentukan oleh ketersediaan sarana dan prasarana sekolah, salah satunya adalah Laboratorium IPA. Bagus atau semodern apapun suatu laboratorium, bila tidak didukung oleh tata kelola yang baik, maka tidak akan menghasilkan kegiatan sesuai dengan tujuan yang direncanakan. Oleh karena itu, agar tata kelola laboratorium berjalan sesuai dengan harapan, maka diperlukan seorang manager (dalam hal ini kepala laboratorium) yang memahami betul bagaimana pengelolaan laboratorium dilakukan. Sama halnya di laboratorium lainnya, tata kelola di laboratorium sekolah sangat erat kaitannya dengan tata kelola sarana dan prasarana (fasilitas), peralatan dan bahan, personil laboratorium, kegiatan laboratorium, dan dokumentasi/sistem pengarsipan/inventaris.

Banyak sekolah yang memiliki sarana laboratorium namun tidak terkelola dengan baik, bahkan tidak dimanfaatkan sama sekali. Sehingga peralatan laboratorium rusak bukan karena digunakan oleh siswa namun karena dibiarkan tidak terpakai. Oleh karena itu diperlukan pengelolaan laboratorium yang baik oleh laboran atau pun guru IPA yang ditunjuk mengelola laboratorium. Pengelolaan laboratorium tentu saja bukan semata-mata ditujukan untuk tujuan komersial. Pada umumnya, pengelolaan laboratorium didasarkan terhadap hal pokok yaitu untuk mengembangkan keterampilan para siswa dan untuk melatih serta menganalisis hasil pengamatan.⁶⁰

Secara umum, persyaratan laboratorium IPA sekolah meliputi dua aspek utama, yaitu:

1. Persyaratan teknis : terdiri atas persyaratan sarana dan prasarana, termasuk tata bangunan dan fasilitas, peralatan dan bahan, dan personil.
2. Persyaratan manajemen (tata kelola): terdiri atas berbagai aspek seperti struktur organisasi, sistem mutu, dokumentasi/administrasi, serta sistem monitoring dan evaluasi.

⁶⁰ Ricard Decaprio, *Tips Mengelola Laboratorium*, h. 43.

Laboratorium sedikitnya mencakup empat kegiatan utama, yaitu (a) untuk melaksanakan eksperimen, (b) kerja laboratorium, (c) praktikum, dan (d) pelaksanaan didaktik pendidikan IPA. Eksperimen dilakukan di laboratorium guna menemukan bukti empiric untuk memverifikasi dan menguji hipotesis, melalui kegiatan pengukuran dan pengamatan. Kerja laboratorium merupakan aktifitas dengan menggunakan fasilitas laboratorium untuk melakukan kegiatan berkesinambungan, melakukan kendali mutu, uji-coba, ekshibisi (pameran) proses IPA, dan kegiatan lain yang serupa. Praktik um umumnya digunakan untuk kegiatan belajar di laboratorium sekolah. Umumnya praktikum dilakukan sesuai dengan langkah-langkah atau penuntun praktikum yang telah disusun guru dan bersifat verifikatif. Praktikum di sekolah seharusnya dikembangkan lebih pada kegiatan inkuiri dan berkaitan erat-erat dengan pelaksanaan didaktik pendidikan IPA yang lebih berkualitas. Pelaksanaan didaktik pembelajaran IPA di laboratorium bertujuan untuk:

- a. Memperjelas suatu konsep IPA atau membuktikan kebenaran konsep IPA (verifikasi),
- b. Melatih keterampilan proses sains siswa (keterampilan motorik, mental, berpikir)
- c. Membina sikap ilmiah dan sikap positif siswa,
- d. Melatih inkuiri siswa, dan
- e. Melatih kerjasama tim (bila praktikum dilaksanakan dengan kerja kelompok)

Laboratorium IPA sekolah berperan penting baik untuk meningkatkan pemahaman terhadap konsep-konsep IPA, melatih keterampilan proses, maupun mengembangkan sikap ilmiah/positif siswa. Kegiatan praktikum dengan verifikasi merupakan kegiatan praktikum yang paling sederhana, dan hanya mengembangkan sedikit keterampilan siswa. Kegiatan praktikum dengan model inkuiri terbuka umumnya dilakukan berupa penugasan melalui kegiatan ilmiah siswa. Praktikum dengan inkuiri terbuka sangat potensial mengembangkan semua potensi pada siswa.

E. Kajian Terdahulu;

Desiana Fitri, 2014 “MANAJEMEN LABORATORIUM IPA” (STUDI DESKRIPTIF KUALITATIF DI SMPN 1 KAUR SELATAN). Tesis magister universitas Bengkulu. Hasil penelitian menunjukkan bahwa; Hasil penelitian ini sebagai berikut: Pertama perencanaan (*Planning*) di dalam manajemen laboratorium IPA berbentuk program kerja laboratorium yang disusun oleh kepala laboratorium dan diketahui oleh kepala sekolah. Proses perencanaan program kerja laboratorium IPA dibuat berdasarkan hasil musyawarah kepala laboratorium, laboran, waka kurikulum, guru, kepala sekolah.⁶¹

Proses perencanaan program kerja disusun pada awal tahun pelajaran. Program kerja disosialisasikan kepada warga sekolah pada saat rapat koordinasi. Kedua pengorganisasian manajemen laboratorium IPA SMPN 1 Kaur Selatan disusun berdasarkan garis organisasi dalam pengelolaan laboratorium. Ketiga pelaksanaan kegiatan di laboratorium IPA SMPN 1 Kaur Selatan mengacu pada program kerja yang ada. Guru setiap awal semester/ tahun pelajaran menyusun program semester/ tahunan yang sesuai kegiatan laboratorium yang ditanda tangani kepala sekolah. Keempat monitoring manajemen laboratorium IPA SMPN 1 Kaur Selatan dilakukan oleh kepala sekolah selain pada supervisi proses belajar mengajar pada umumnya. Kelima faktor penunjang dalam pelaksanaan manajemen laboratorium IPA adalah ketersediaan laboratorium beserta alat pratikum.

Faktor penghambat pelaksanaan manajemen laboratorium IPA adalah belum tersedianya tenaga khusus teknisi laboratorium serta tenaga laboran yang mempunyai kualifikasi pendidikan yang sesuai. Adapun usaha yang dilakukan dalam menghadapi hambatan-hambatan tersebut adalah mengusulkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Kaur untuk menambah petugas teknisi, menambah petugas laboran yang memiliki kualifikasi yang sesuai, mengutus pengelola laboratorium agar diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan. Saran-saran antara lain: pertama kepala laboratorium IPA untuk dapat membuat program pengembangan laboratorium secara baik dan lengkap yang serta membuat analisis

61 Desiana Fitri, Manajemen Lab. IPA, Tesis Universitas Bengkulu, tahun 2014.

swot pada setiap perencanaan dan menyampaikannya kepada sekolah. Kedua bagi pemerintah kabupaten Kaur melalui dinas pendidikan dan kebudayaan agar dapat menempatkan staf ahli khusus laboran dan teknisi atau melatih tenaga untuk menjadi tenaga laboran dan teknisi agar pelaksanaan pengelolaan laboratorium dapat berjalan semaksimal mungkin.