

MANAJEMEN LABORATORIUM DALAM UPAYA MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN

Arisal Nurhadi

Kepala SMP Negeri 2 Aceh Jaya, Keluang Lamno Aceh Jaya

Email: acehjaya2015@gmail.com

Abstract. *This article examines laboratory management in an effort to improve the quality of learning in schools, how to plan, implement, and evaluate laboratory management in schools. Planning of the laboratory in the school by looking at the needs of goods and budget. This planning can be done at the end of each semester by means of coordination meetings between laboratory heads, infrastructure representatives, and principals. Implementation of the laboratory includes procurement, storage, structuring, inventation, use, and maintenance. Procurement is done in accordance with existing needs and adjusted to school budget. Storage is done by making the codes and placed sesuai with place and its usefulness. The arrangement is done according to the encoding per cabinet or shelf or locker or storage warehouse. Inventory is done by taking notes of newly arrived items by giving a code or sticker. Use of laboratory facilities and infrastructure is used in accordance with the needs and usefulness of each item. Maintenance by repairing lightly damaged goods and removal for heavily damaged items. The evaluation of the management of the laboratory in an effort to improve the quality of learning in schools is done by coordination meeting at the end of the year between the head of the laboratory, the vice principal of the facilities and prasarana, and the principal.*

Keywords. *Infrastructure Facility, Laboratory, Quality of Learning*

Abstrak. Artikel ini mengkaji tentang manajemen laboratorium dalam upaya meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah, bagaimana perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen laboratorium di sekolah. Perencanaan laboratorium di sekolah dengan melihat kebutuhan barang dan anggaran yang ada. Perencanaan ini dapat dilakukan pada tiap akhir semester dengan cara rapat koordinasi antara kepala laboratorium, wakil sarana prasarana, dan kepala sekolah. Pelaksanaan laboratorium meliputi pengadaan, penyimpanan, penataan, inventarisasi, penggunaan, dan pemeliharaan. Pengadaan barang dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang ada dan disesuaikan dengan anggaran sekolah. Penyimpanan dilakukan dengan cara membuat kode-kode dan ditempatkan sesuai dengan tempat dan kegunaannya. Penataan dilakukan sesuai dengan pengkodean per almari atau rak atau loker atau gudang penyimpanan. Inventarisasi dilakukan dengan mencatat barang-barang yang baru datang dengan memberi kode atau stiker. Penggunaan sarana dan prasarana laboratorium digunakan sesuai dengan kebutuhan dan kegunaan dari masing-masing barang. Pemeliharaan dengan melakukan perbaikan pada barang-barang yang rusak ringan dan dilakukan penghapusan untuk barang-barang yang rusak berat. Evaluasi manajemen laboratorium dalam upaya meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah dilakukan dengan cara rapat koordinasi pada akhir tahun antara kepala laboratorium, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dan kepala sekolah.

Kata Kunci. *Sarana Prasarana, Laboratorium, Mutu Pembelajaran*

Pendahuluan

Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.

Sarana dan prasarana sekolah sebagai salah satu faktor yang mempengaruhi mutu dalam proses belajar mengajar harus memenuhi standar minimum. Standar Sarana dan Prasarana dalam Sistem Pendidikan Nasional adalah Standar Nasional Pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana.

Sarana dan prasarana termasuk hal yang sangat penting dalam suatu sekolah karena sarana dan prasarana merupakan suatu yang utama dalam sekolah baik untuk Sekolah Dasar maupun Sekolah Menengah. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang memenuhi kriteria minimal standar sarana dan prasarana suatu sekolah belum dapat beroperasi dan belum bisa menjalankan proses pembelajaran secara optimal. Dan tiap-tiap tingkatan sekolah sudah ada kriteria minimalnya tersendiri yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana.

Sarana pendidikan ini berkaitan erat dengan semua perangkat yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sedangkan prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah seperti ruang, perpustakaan, kantor sekolah, UKS, ruang OSIS, tempat parkir, dan ruang laboratorium. Melalui artikel ini, penulis akan menguraikan manajemen laboratorium yang merupakan bagian dari sarana dan prasarana sekolah sebagai upaya untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

Pembahasan

Manajemen Laboratorium

Menurut Arifin Abdurrachman sebagaimana dikutip oleh M. Ngalim Purwanto (2008:7), mengartikan manajemen sebagai kegiatan-kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran dan tujuan pokok yang telah ditentukan dengan menggunakan orang-

orang pelaksana. Dengan demikian, kegiatan dalam manajemen adalah mengelola orang-orangnya sebagai pelaksana. Sedangkan menurut Goerge R. Terry dalam Hidayat (2010) menyebutkan bahwa manajemen adalah suatu proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya.

Laboratorium adalah tempat sekelompok orang yang melakukan berbagai macam kegiatan penelitian (riset) pengamatan, pelatihan dan pengujian ilmiah sebagai pendekatan antara teori dan praktik dari berbagai macam disiplin ilmu. Pembelajaran atau riset-riset pengembangan ilmu tersebut dilakukan terhadap berbagai macam ilmu yang telah dikenal sebelumnya, atau terhadap ilmu yang baru dikenal. Pada dasarnya laboratorium juga dapat merujuk pada suatu ruangan tertutup, kamar atau ruangan terbuka.

Dengan demikian, manajemen laboratorium adalah suatu proses dalam perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dan secara tidak langsung dipergunakan untuk menunjang jalannya proses pendidikan untuk pengajaran, penelitian, pengamatan, pelatihan dan pengujian ilmiah.

Fungsi Manajemen Laboratorium

Manajemen berdasarkan fungsinya, dapat dipahami sebagai proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang sudah ditetapkan.

Pertama merencanakan diartikan bahwa manajer memikirkan dengan matang terlebih dahulu sasaran serta tindakan mereka berdasarkan beberapa metode, atau logika dan bukan berdasarkan pada perasaan; kedua mengorganisasikan adalah proses mengatur dan mengalokasikan pekerjaan, wewenang, dan sumber daya antara anggota organisasi yang direncanakan; ketiga memimpin itu meliputi, mengarahkan, mempengaruhi, dan memotivasi karyawan untuk melaksanakan tugas yang penting yang telah dibagikan; keempat mengendalikan bahwa seorang manajer harus yakin tindakan yang dilakukan oleh anggota organisasi benar-benar menggerakkan organisasi ke arah sasaran yang telah di rumuskan sebelumnya.

Sumber-sumber yang dimaksud dalam pengertian di atas adalah mencakup sumberdaya manusia, sumberdaya uang, sumberdaya fisik, dan sumberdaya informasi yang semuanya di arahkan dan di koordinasikan agar terpusat dalam rangka mencapai tujuan.

Laboratorium adalah bagian integral dari bidang akademik (bukan bagian dari rumah tangga atau administrasi), maka manajemen laboratorium perlu direncanakan seiring dengan perencanaan akademik (program dan anggaran). Peranan laboratorium sangat besar dalam menentukan mutu pembelajaran karena laboratoriumlah yang menghasilkan karya-karya ilmiah yang membanggakan, yang tak dapat dihasilkan oleh institusi lainnya. Sehingga bagi sekolah, perguruan tinggi yang bermutu, laboratorium menjadi bagian yang dikedepankan untuk mencapai tujuan pendidikan (Richard, 2013:20-23).

Pelaksanaan manajemen laboratorium di sekolah pada dasarnya meliputi: 1) perencanaan, 2) pengadaan, 3) inventarisasi, 4) penyimpanan, 5) penataan, 6) penggunaan, 7) pemeliharaan, dan 8) penghapusan. Kedelapan manajemen laboratorium tersebut akan diuraikan berikut ini.

Perencanaan

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Perencanaan dilakukan demi menghindarkan terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak di inginkan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan termasuk laboratorium adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat di nilai atau di lihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam periode tertentu.

Menurut Bafadal (2003:27), perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip: 1) perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual, 2) perencanaan di dasarkan pada analisis kebutuhan, 3) perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran, 4) visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya.

Merujuk pada pendapatnya Bafadal tersebut maka perencanaan laboratorium di sekolah harus memenuhi prinsip: 1) intelektual; karena kegiatan pembelajaran di laboratorium merupakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh saintis muda, 2) sesuai kebutuhan; karena keberadaan laboratorium sekolah merupakan kebutuhan dasar untuk melakukan eksperimentasi sederhana yang dapat dilakukan peserta didik dengan bimbingan guru, 3) realistis dengan kondisi sekolah; keberadaan laboratorium hendaknya disesuaikan dengan kondisi sekolah itu berada, baik letak geografis, ekonomis, maupun historisnya, dan 4) deskripsi laboratorium harus jelas dan rinci

termasuk di dalamnya alat dan bahan yang akan digunakan untuk melakukan eksperimen sebagai penunjang proses pembelajaran di sekolah.

Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan laboratorium sekolah dilaksanakan untuk memudahkan kegiatan pembelajaran sesuai dengan anggaran yang tersedia di sekolah.

Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat di pertanggungjawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas (Gunawan, 1996:135). Dalam pengadaan laboratorium perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas, juga diperhatikan prosedur atas dasar hukum yang berlaku sehingga laboratorium yang sudah ada tidak menimbulkan masalah di kemudian hari.

Arikunto (2008:275-276) dalam bukunya menuliskan bahwa untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dilalui tahap-tahap tertentu, yakni: 1) mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaianya, 2) apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru-guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya, 3) mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada, 4) mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak, 5) mencari dana (bila belum ada), 6) menunjuk seseorang untuk melaksanakan pengadaan alat. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa dalam pengadaan barang atau peralatan laboratorium di sekolah dapat dilakukan beberapa cara yaitu: 1) pembelian, 2) hadiah, 3) tukar-menukar, dan 4) meminjam.

Inventarisasi

Salah satu aktivitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Secara umum, kegiatan pencatatan semua sarana dan prasarana disebut dengan istilah inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan. Secara definitif, menurut Bafadal (2003:55) inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-

pedoman yang berlaku. Kegiatan inventarisasi meliputi tiga hal, yaitu: 1) pencatatan perlengkapan, 2) pembuatan kode barang, dan 3) pelaporan barang.

Penyimpanan

Daryanto (2005:52-53) menyatakan beberapa prinsip manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pengajaran sekolah, yakni: 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 dipergunakan, 5) harus diadakan inventarisasi secara berkala, 6) tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peralatan dan perlengkapan yang ada di sekolah atau madrasah harus disimpan dengan baik dan penuh tanggung jawab sehingga sewaktu-waktu diperlukan dalam keadaan baik dan siap digunakan.

Penataan

Sarana dan prasarana merupakan sumber utama yang memerlukan penataan sehingga fungsional, aman dan atraktif untuk keperluan proses pembelajaran di sekolah. Secara fisik sarana dan prasarana harus menjamin adanya kondisi higienik dan secara psikologis dapat menimbulkan minat belajar. Hampir dari separuh waktunya peserta didik belajar dan bermain di sekolah. Karena itu lingkungan sekolah (sarana dan prasarana termasuk juga laboratorium) harus aman, sehat dan menimbulkan persepsi positif bagi peserta didik.

Hal yang perlu diperhatikan dalam penataan tata ruang dan bangunan sekolah antara lain: 1) ruang kegiatan belajar ditempatkan di bagian yang paling terang, tetapi tidak silau dan jauh dari gangguan/sumber kebisingan atau keributan, sehingga dalam proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik tidak terganggu oleh sinar dan kebisingan, 2) ruang keterampilan/praktek yang dapat merupakan sumber kebisingan ditempatkan jauh dari ruang belajar, 3) ruang laboratorium ditempatkan terpisah, namun mudah dan cepat terjangkau.

Sedangkan hal yang harus diperhatikan dalam pengaturan perabot sekolah, antara lain: 1) perbandingan antara luas lantai dan ukuran perabot yang akan dipakai dalam ruangan tersebut, 2) kelonggaran jarak dan dinding kiri-kanan, 3) jarak satu perabot dengan perabot lainnya, 4) jarak deret perabot (meja-kursi) terdepan, dengan papan tulis, 5) jarak deret perabot (meja-kursi) paling belakang dengan tembok batas, 6) arah menghadapnya perabot, dan 7) kesesuaian dan keseimbangan. Dengan

demikian dapat disimpulkan bahwa penataan lingkungan dalam lembaga pendidikan harus rapi, indah, bersih, anggun dan asri. Sehingga menjadikan peserta didik, guru dan penyelenggara pendidikan merasa betah di lembaga pendidikan tersebut.

Penggunaan

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua penggunaan harus ditujukan semata-mata untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun, prinsip efisiensi adalah penggunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.

Pemeliharaan

Program pemeliharaan yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisasi kehilangan.

Qomar (2007:175) menuliskan program pemeliharaan dapat ditempuh melalui langkah-langkah sebagai berikut: 1) membentuk tim pelaksana perawatan di sekolah, 2) membuat daftar sarana dan prasarana, termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah, 3) menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah, 4) menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah, 5) memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.

Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Adapun tujuan dari penghapusan barang yaitu; mencegah atau membatasi kerugian terhadap barang yang memerlukan dana besar dalam pemeliharaannya, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, meringankan beban inventarisasi.

Menurut Arikunto (2008: 281-282) menyatakan bahwa barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut ini: 1) dalam keadaan rusak berat, yang tidak mungkin diperbaiki lagi,

2) perbaikan akan menelan biaya besar, 3) secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan, 4) tidak sesuai dengan kebutuhan sekarang, 5) barang kelebihan, jika disimpan dalam jangka yang lama akan rusak, 6) ada penurunan efektivitas kerja, dan 7) dicuri, terbakar atau musnah akibat bencana alam.

Penghapusan atau penyingkiran barang dapat melalui tahap-tahap: 1) pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan, 2) memperhitungkan faktor-faktor penghapusan ditinjau dari segi nilai uang, 3) membuat perencanaan, 4) membuat surat pemberitahuan terhadap barang-barang yang akan dihapus, 5) mengadakan lelang, hibah, membakar dan sebagainya, 6) disaksikan oleh atasan, 7) membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan.

Prosedur Laboratorium

Standarisasi sarana dan prasarana sekolah sangat diharuskan karena untuk memacu pengelolaan, penyelenggaraan, dan satuan pendidikan agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memeberikan layanan pendidikan yang bermutu. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana sekolah.

Standar sarana dan prasarana sekolah menengah pertama/madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) meliputi: 1) Satu SMP/MTs memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani minimum 3 rombongan belajar dan maksimum 27 rombongan belajar; 2) Mimimum satu SMP/MTs disediakan untuk satu kecamatan; 3) Seluruh SMP/MTs dalam setiap kecamatan menampung semua lulusan SD/MI di kecamatan tersebut; 4) Lokasi setiap SMP/MTs dapat ditempuh peserta didik yang berjalan kaki maksimal 6 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.

Kelengkapan sarana dan prasarana Sebuah SMP/MTs sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut: 1) ruang kelas, 2) ruang perpustakaan, 3) ruang laboratorium IPA, 4) ruang pimpinan, 5) ruang guru, 6) ruang tata usaha, 7) ruang beribadah, 8) ruang konseling, 9) ruang UKS, 10) ruang organisasi kesiswaan, 11) jamban, 12) gudang, 13) ruang sirkulasi, dan 14) tempat bermain/olahraga.

Mutu Pembelajaran

Mendengar istilah mutu (kualitas), pemikiran tertuju pada suatu benda atau keadaan yang baik. Mutu (kualitas) lebih mengarah pada suatu yang baik. Mutu secara umum adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau

yang tersirat. Dalam konteks pendidikan mutu mencakup input, proses, dan output pendidikan.

Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 menyatakan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran adalah upaya membelajarkan siswa. Pembelajaran merupakan proses yang sangat vital dalam mencerdaskan kehidupan manusia. Tanpa adanya pembelajaran, guru tidak akan dapat mengarahkan para siswa menemukan pengetahuan, mengembangkan sikap positif, dan melatih potensi psikomotoriknya. Dengan kata lain pembelajaran pada hakikatnya merupakan proses komunikasi antara peserta didik dengan pendidik serta antar peserta didik dalam rangka perubahan sikap.

Mutu pembelajaran merupakan refleksi dari kemampuan profesional guru dalam melaksanakan tugas mengajarnya (Suhardan, 2010:20). Mutu pembelajaran merupakan salah satu aspek penilaian dari suatu madrasah. Jadi kualitas (mutu) pembelajaran dapat diartikan dengan kualitas ataupun keunggulan proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru, ditandai dengan kualitas atau lulusan atau output institusi pendidikan atau sekolah.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen mutu pembelajaran merupakan proses kegiatan pembelajaran peserta didik dalam belajar yang meliputi: 1) perencanaan, 2) pelaksanaan, 3) evaluasi, maupun 4) pengawasan agar dapat mencapai tujuan dan keluaran yang bermutu.

Komponen Mutu Pembelajaran

Dalam peningkatan mutu pembelajaran, maka ada beberapa komponen yang mempengaruhi pembelajaran. Komponen-komponen tersebut menurut Yamin (2009:165-166) adalah: 1) Peserta didik, meliputi lingkungan/lingkungan sosial ekonomi, budaya dan geografis, intelegensi, kepribadian, bakat dan minat. 2) Guru, meliputi latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, beban mengajar, kondisi ekonomi, motivasi kerja, komitmen terhadap tugas, disiplin dan kreatif. 3) Kurikulum. 4) Sarana dan prasarana pendidikan, meliputi alat peraga/alat praktik, laboratorium, perpustakaan, ruang keterampilan, ruang Bimbingan Konseling, ruang UKS dan ruang serba guna. 5) Pengelolaan sekolah, meliputi pengelolaan kelas, pengelolaan guru, pengelolaan siswa, sarana dan prasarana, peningkatan tata tertib/disiplin, dan kepemimpinan. 6) Pengelolaan proses pembelajaran, meliputi penampilan guru, penguasaan materi/kurikulum, penggunaan metode/strategi pembelajaran, dan pemanfaatan fasilitas pembelajaran. 7) Pengelolaan dana, meliputi perencanaan anggaran (RAPBS), sumber dana, penggunaan dana, laporan dan pengawasan. 8) Monitoring dan evaluasi, meliputi Kepala Sekolah sebagai supervisor di sekolahnya,

pengawas sekolah, dan komite sekolah sebagai supervisor. 9) Komitmen, meliputi hubungan sekolah dengan instansi pemerintah, hubungan dengan dunia usaha dan tokoh masyarakat, dan lembaga pendidikan lainnya.

Sementara itu Juhji (2016:52) menyatakan bahwa untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu proses dan hasil pembelajaran, falsafah dan metodologi pembelajaran senantiasa harus dimutakhirkan, diperbaharui, dan dikembangkan oleh berbagai kalangan khususnya kalangan pendidikan, pengajaran, dan pembelajaran. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa untuk meningkatkan mutu pembelajaran dipengaruhi oleh beberapa komponen-komponen yang berkaitan dengan pembelajaran, antara lain adalah guru, peserta didik, pembina sekolah, sarana dan prasarana dan proses pembelajaran.

Upaya yang dilakukan sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran salah satunya memanfaatkan media pendidikan baik media visual, audio, maupun media audio-visual. Dengan penggunaan media secara tepat dan bervariasi dapat mengatasi sikap pasif peserta didik. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Fatah Syukur (2005:28) bahwa penggunaan media secara tepat akan: 1) menimbulkan kegairahan belajar, 2) memungkinkan interaksi yang lebih langsung, dan 3) memungkinkan peserta didik belajar sendiri menurut kemampuan dan minatnya. Dengan demikian, bahwa salah satu komponen pendidikan yaitu sarana dan prasarana pendidikan yang di dalamnya termasuk laboratorium jika dikelola dengan baik akan meningkatkan mutu pembelajaran.

Suksesnya pembelajaran di sekolah di dukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana yang ada disekolah tersebut perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana disekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting disekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.

Sarana pendidikan ini berkaitan erat dengan semua perangkat, peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sedangkan prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah seperti; ruang, perpustakaan, kantor sekolah, UKS, ruang OSIS, tempat parkir, ruang laboratorium, dan sebagainya.

Salam UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan berhak memperoleh

kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, ini artinya pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah pada hakekatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun dalam proses pembelajaran dan disamping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.

Dari segi mutu proses belajar mengajar, selain mutunya ditentukan oleh mutu masukan, dalam hal ini mutu peserta didik di berbagai satuan pendidikan, juga ditentukan oleh mutu masukan instrumental dan masukan lingkungan. Masukan instrumental mencakup: guru, kepala sekolah, staf administrasi sekolah, guru bimbingan dan konseling, dan staf sekolah lainnya; media dan sumber belajar, alat-alat dan perlengkapan belajar, dan infrastruktur atau fasilitas pendidikan di sekolah baik berbentuk perangkat lunak dan keras yang dibutuhkan dalam proses belajar mengajar di kelas. Menurut Juhji (2015: 169-170) menyatakan bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan adalah dengan melakukan berbagai inovasi program pendidikan seperti penyempurnaan kurikulum, peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan melalui berbagai jenis pelatihan, pengadaan buku ajar, peningkatan sarana dan prasarana pendidikan, peningkatan manajemen sekolah, dan sebagainya.

Sekalipun faktor-faktor yang mempengaruhi mutu proses dan hasil pembelajaran di sekolah dan mutu pendidikan secara umum sangat banyak, namun jika dilihat dari faktor dominan yang berpengaruh terhadap mutu pendidikan, faktor-faktor berpengaruh tersebut tidak banyak. Satori dalam Hadis (2012:106-110) menyatakan bahwa dilihat dari segi analisis kelembagaan pendidikan, faktor dominan yang mempengaruhi mutu pendidikan ialah faktor potensi siswa, profesionalisme pendidik, fasilitas pendidikan, dan budaya lembaga pendidikan.

Faktor peralatan pembelajaran juga memegang peranan penting dalam membantu guru dan peserta didik dalam melakukan proses belajar mengajar di kelas, apalagi laboratorium atau bengkel kerja. Peralatan pembelajaran berupa mikroskop merupakan alat utama bagi proses pembelajaran di laboratorium untuk materi pembelajaran biologi, ilmu-ilmu kedokteran dan keperawatan, ilmu-ilmu pertanian, peternakan, farmasi, dan berbagai ilmu lainnya yang berbasis IPA. Selain mikroskop, instrumen belajar lainnya berupa Overhead Projector (OHP), slide, papan tulis, dan infokus, juga memegang peranan penting dalam membantu guru dan peserta didik dalam menyukseskan dan meningkatkan mutu proses dan hasil pembelajaran di sekolah.

Simpulan

Perencanaan manajemen sarana dan prasarana laboratorium dalam meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah harus dilakukan dengan melihat kebutuhan yang ada, baik kebutuhan kantor maupun kebutuhan pembelajaran. Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana laboratorium dalam meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah meliputi pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, dan pemeliharaan. Evaluasi manajemen sarana dan prasarana laboratorium dalam meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah harus dilakukan pada akhir semester dengan melihat dan mengecek apakah ada yang perlu perbaikan atau tidak. Pengawasan di laboratorium dilakukan oleh kepala laboratorium yang bertanggung jawab kepada kepala sekolah.

Daftar Pustaka

- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar; dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Gunawan, Ary H. 1996. *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Hadis, Abdul dan Nurhayati. 2012. *Manajemen Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Hidayat, Ara dan Imam Machali. 2010. *Pengelolaan Pendidikan Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*. Bandung: Pustaka Educa.
- Juhji, J. 2015. "Implementasi Pendidikan Kecakapan Hidup (*Life Skill*) bagi Remaja Kurang Mampu (Studi Deskriptif di PKBM Hasanah Ilmu Legok, Kabupaten Tangerang)". *Lembaran Masyarakat*. 1 (02): 169-180 (2015). Terdapat pada laman: <http://jurnal.uinbanten.ac.id/index.php/lembaran/article/view/574/481>
- Juhji, J. 2016. "Peran Urgen Guru dalam Pendidikan". *Studia Didaktika: Jurnal Ilmiah Bidang Kependidikan*. 10 (1): 52-62 Tahun 2016. Terdapat pada laman: <http://jurnal.uinbanten.ac.id/index.php/studiadidaktika/article/view/73/75>
- Purwanto, M. Ngalim. 2008. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Qomar, Mujamil. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga.
- Richard, Decaprio. 2013. *Tips Mengelola Laboratorium Sekolah*. Jogjakarta: DIVA Press.
- Suhardan, Dadang. *Supervisi Profesional Layanan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Era Otonomi Daerah*. Bandung: Alfabeta.
- Syukur NC, Fatah. 2005. *Teknologi Pendidikan*. Semarang: Rasail.
- Yamin, Martinis dan Maisah. 2009. *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*. Jakarta: GP Press.