



PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK
(Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)

TESIS

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Penulisan Tesis
Dalam Rangka Memperoleh Gelar Magister Pendidikan
Bidang Ilmu Manajemen Pendidikan**

OLEH

POPI SRI ANGGRAINI
NPM. A2K 011259

PROGRAM STUDI
MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN
PROGRAM PASCASARJANA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS BENGKULU
2013

LEMBAR PERSETUJUAN

PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK

(Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)

PERNYATAAN

"Tesis ini merupakan karya saya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan.

Atas pernyataan saya ini, saya siap menanggung resiko dan sanksi jika dikemudian hari ditemukan pelanggaran dalam karya saya"

Bengkulu, Juni 2013

Penulis,

**POPI SRI ANGGRAINI
NPM. A2K011259**

DISETUJUI DAN DISAHKAN OLEH

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Zakaria, M.Pd

Prof. Dr. Endang Widi Winarni

NIP. 19570819 198603 1 001

NIP. 19600904 198702 2 001

Mengetahui,

Ketua Program Studi Magister Administrasi Pendidikan

PPs FKIP Universitas Bengkulu

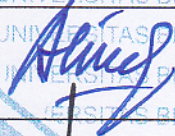
Dr. Aliman, M. Pd

NIP. 19551023 198303 1 001

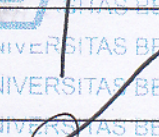
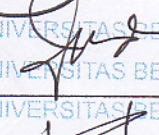
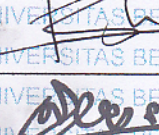
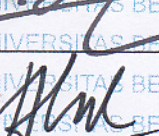
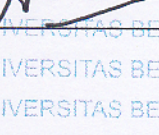
LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Tesis : PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK
(Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK
Negeri 3 Kota Bengkulu)
Nama : Popi Sri Anggraini
NIM : A2K011259

PERSETUJUAN PANITIA UJIAN

No	Nama dan Kedudukan	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. Aliman, M.Pd. Ketua		01-07-2013
2	Dr. Osa Juarsa, M.Pd. Sekretaris		01-07-2013

PERSETUJUAN PERBAIKAN DAN PENYEMPURNAAN DARI DEWAN PENGUJI TESIS

No	Nama dan Kedudukan	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. Aliman, M.Pd. Ketua		01-07-2013
2	Dr. Osa Juarsa, M.Pd. Sekretaris		01-07-2013
3	Dr. Zakaria, M.Pd Pembimbing 1		01-07-2013
4	Prof. Dr. Endang Widi Winarni Pembimbing 2		01-07-13
5	Prof. Safni, M. A. Ph. D Penguji Ahli 1		01-07-13
6	Prof. Dr. Bambang Sahono Penguji Ahli 2		02-07-13
7	Dr. Hartanto, M. Kes Penguji Ahli 3		01-07-2013

ABSTRACT

MANAGEMENT OF PRACTICING FACILITIES

(Descriptive Qualitative Study in Cookery Department Of Vocational Secondary School Number 3 Bengkulu)

POPI SRI ANGGRAINI

**Thesis, The Study Program of Education Management
Post Graduate FKIP Bengkulu University, 2013, 117 Pages**

The purpose of this study was to describe the management of the practicing facilities, from planning, procurement, inventory, maintenance, utilization and removal of Cookery Department of Vocational Secondary School number 3 of Bengkulu. This study used descriptive qualitative approach, and the respondents were the principle, vice principle of infrastructure affairs, staff facilities and infrastructure, and productive teachers of Cookery Department. The techniques of data collection used interview, observation and documentation. The data analyzing used data reduction, presentation of data, verification of data, triangulation of data, and conclusion. The results show the management of the practicing facilities of Cookery Department of Vocational Secondary School number 3 of Bengkulu. The practice in in Department of Cookery Vocational Secondary School 3 Bengkulu was conducted in accordance with applicable regulations, but there are some aspects of management that are not implemented.

Key words: Management, Practice Facility, Planning, Procurement, Inventaris, Maintenance, Utilization, Removal.

RINGKASAN

PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK (Study Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)

POPI SRI ANGGRAINI

**Tesis, S2, Program Studi Magister Administrasi/Manajemen Pendidikan,
Pasca Sarjana FKIP Universitas Bengkulu, 2013; 117 Halaman**

Rumusan masalah umum penelitian ini adalah “Bagaimana pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?”. Rumusan masalah khusus adalah “Bagaimana perencanaan, pengadaan, penginventarisan, pemeliharaan, pemanfaatan, dan penghapusan sarana praktik di jurusan Tata Boga?”

Tujuan umum penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan pengelolaan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu. Tujuan khusus dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan pengelolaan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu yang meliputi: perencanaan, pengadaan, penginventarisan, pemeliharaan, pemanfaatan dan penghapusan sarana praktik.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana, staf sarana dan prasarana serta guru

produktif jurusan Tata Boga. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut:

Pertama, perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu disusun berdasarkan visi dan misi sekolah, perencanaan disusun kedalam program jangka pendek, menengah dan jangka panjang. Penyusunan program perencanaan melibatkan guru-guru produktif, wakil kepala urusan sarana dan prasarana, staf sarana dan prasarana, kepala sekolah, serta pihak komite sekolah.

Kedua, Pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilakukan oleh pihak jurusan. Pengadaan sarana praktik diperoleh dengan cara membeli sendiri dengan dana sekolah, bantuan dari pemerintah, dan bantuan dari luar negeri. Pengadaan dengan cara membeli sendiri oleh pihak jurusan sering tidak sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini diketahui ketika kepala sekolah memeriksa laporan pengadaan barang tersebut yang diberikan oleh pihak jurusan serta tidak sesuai biaya yang dikeluarkan dengan alat-alat praktik yang dibeli.

Ketiga, Penginventarisan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilakukan hanya dalam buku induk inventaris, tidak ada buku bantu inventaris, belum ada pengkodean pada setiap jenis barang, karena pihak jurusan belum memiliki panduan cara pengkodean jenis alat, dan pencatatan pada buku inventaris hanya meliputi nama alat, jenis spesifikasi, jumlah alat praktik,

dan keterangan mengenai baik/buruknya keadaan alat, tidak ada keterangan bersumber dari mana alat tersebut.

Keempat, pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu melibatkan seluruh pihak jurusan, dimulai dari guru-guru produktif, maupun siswa. Langkah kegiatan pemeliharaan di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu meliputi (1) menyusun program pemeliharaan, (2) membentuk tim pelaksana perawatan, (3) menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan, (4) menyiapkan lembar evaluasi hasil kerja, (5) memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja perawatan.

Kelima, pemanfaatan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu belum dilakukan dengan maksimal, masih ada alat-alat praktik yang tidak dimanfaatkan karena beberapa alasan antara lain alat tersebut sulit pengoperasiannya dan membutuhkan daya listrik yang besar, sehingga alat tersebut jarang digunakan, kemudian karena tergolong alat mahal, jadi jarang digunakan, siswa cukup menggunakan alat-alat yang sederhana saja dan itupun penggunaannya secara berkelompok.

Keenam, penghapusan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu belum pernah dilakukan, sehingga terjadi penumpukkan barang di gudang dan di ruangan. Hal ini menyebabkan kondisi ruang praktik menjadi kurang nyaman, dan cukup mengganggu konsentrasi siswa ketika praktik. Pihak sekolah belum memiliki sumberdaya manusia yang ahli dalam program penghapusan barang, dan belum mengetahui prosedur yang jelas untuk program penghapusan.

Simpulan penelitian ini menunjukkan bahwa secara umum pengelolaan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu belum sepenuhnya dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga kurang mendukung peningkatan mutu kompetensi keahlian praktik Tata Boga.

Simpulan secara khusus, (1) *perencanaan* sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilakukan sesuai dengan prosedur, prinsip, prioritas dan ketentuan yang berlaku, (2) *pengadaan* sarana praktik pada jurusan Tata Boga diperoleh dari pembelian, dan bantuan dari pihak pemerintah. Pengadaan sarana praktik harus sesuai dengan kebutuhan siswa dan harus sesuai dengan spektrum jurusan Tata Boga. (3) *penginventarisan* sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilakukan pada buku induk inventaris, tetapi masih terdapat kekurangan dalam penulisan pada buku inventaris, yakni tidak ada kejelasan tentang darimana asal alat praktik, dan belum ada pengkodean pada jenis alat, (4) *pemeliharaan* sarana praktik pada jurusan Tata Boga dilakukan secara berkala oleh guru-guru produktif dan siswa, (5) *pemanfaatan* sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilakukan oleh guru dan siswa, (6) *penghapusan* sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu belum pernah dilakukan karena tidak adanya SDM yang ahli dalam program penghapusan.

Saran penelitian adalah sebagai berikut:

Pertama, dalam perencanaan pengadaan di sekolah ini telah dilakukan dengan baik, telah sesuai visi dan misi jurusan serta melibatkan pihak-pihak

terkait. Keadaan ini hendaknya dapat dipertahankan dan ditingkatkan lagi oleh pihak manajemen sekolah.

Kedua, pengadaan suatu alat di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, khususnya di jurusan Tata Boga, sebaiknya harus sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya agar tidak terjadi kekurangan jumlah alat untuk kegiatan praktik siswa, dan harus selalu ada pengawasan dari kepala sekolah setiap pengadaan alat berlangsung.

Ketiga, penginventarisan pihak manajemen pendidikan hendaknya untuk lebih memperhatikan tatacara pencatatan atau penginventarisan yang benar. Penginventarisan yang baik akan memberikan informasi yang baik pula terhadap keadaan sarana dan prasarana disebuah instansi pendidikan. Sebaiknya sekolah memberikan pelatihan dengan mengajak narasumber dari luar lingkungan sekolah yang ahli dalam penginventarisan agar para petugas inventaris di setiap jurusan dapat bekerja dengan baik dan semestinya.

Keempat, pemeliharaan sudah berjalan dengan baik, pihak sekolah hendaknya selalu membuat jadwal piket untuk setiap hari, agar suasana ruangan beserta alat-alat praktik selalu terjaga kebersihan dan keamanannya.

Kelima, pihak jurusan sebaiknya memaksimalkan pemanfaatan sarana praktik yang sudah ada, agar mutu dan kualitas yang dihasilkan juga maksimal, menggunakan alat-alat yang sederhana saja dari tahun ke tahun itu membuat siswa kurang tertarik dalam melakukan kegiatan praktik, jika alat- alat yang canggih diperbolehkan penggunaanya oleh siswa, tentu siswa lebih merasa tertarik untuk mengikuti kegiatan praktik, sehingga hasil dari praktikpun maksimal. Pihak

sekolah hendaknya terus meningkatkan kemampuan guru produktif untuk dapat mengoperasikan setiap alat praktik yang dimiliki, agar alat praktik yang ada selalu digunakan, tidak hanya untuk dipajang saja, dan pihak sekolah hendaknya memperbesar lagi daya listrik disekolah, agar alat-alat praktik yang membutuhkan daya listrik yang besar dapat digunakan.

Keenam, pihak sekolah hendaknya melakukan program penghapusan, karena berdasarkan observasi sudah banyak barang yang tidak bisa digunakan lagi dan tidak bisa diperbaiki lagi, serta tidak layak pakai disimpan di ruangan. Terkadang karena tidak ada penghapusan barang, barang yang semestinya tidak layak pakai lagi masih saja digunakan, hal ini mengakibatkan ketidaknyamanan dalam melakukan kegiatan praktik, sehingga mempengaruhi hasil dari praktik tersebut.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah-Nya kepada penulis, sehingga tesis yang berjudul ” Pengelolaan Sarana Praktik (Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu) dapat diselesaikan dengan baik. Salawat beriring salam semoga tetap diberikan kepada Nabi Muhammad SAW beserta sahabat dan keluarganya.

Pada kesempatan ini penulis sampaikan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan baik materil, bimbingan, petunjuk, maupun saran dalam penyusunan dan penyelesaian tesis ini, terkhususnya saya ucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Aliman, M.Pd selaku Ketua Program Studi Magister Administrasi/Manajemen Pendidikan FKIP UNIB yang telah memberikan saran serta motivasi agar penulis dapat menyelesaikan tesis ini dengan tepat waktu.
2. Bapak Dr. Osa Juarsa, M.Pd selaku sekretaris Program Studi Magister Administrasi Manajemen Pendidikan FKIP UNIB yang banyak membantu dan memberikan masukan selama penyusunan tesis ini
3. Bapak Dr. Zakaria, M.Pd selaku pembimbing I dalam penyusunan tesis yang dengan sabar memberikan bimbingan, mengoreksi, mengarahkan, dan memotivasi penulis selama penyusunan tesis ini.

4. Ibu Prof. Dr. Endang Widi Winarni selaku pembimbing II yang dengan sabar membantu, meluangkan waktu, memberikan saran dan masukan dalam penyusunan tesis ini.
5. Bapak dan Ibu dosen dan staf Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Universitas Bengkulu, yang telah banyak memberikan bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini.
6. Ibu Dra. Rosmayetti, MM selaku kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu beserta dewan guru produktif jurusan Tata Boga yang telah banyak memberikan kemudahan dan telah memberikan izin untuk melakukan penelitian di sekolahnya.
7. Rekan-rekan Mahasiswa Pascasarjana Magister Manajemen Pendidikan Universitas Bengkulu terkhusus untuk Ira Mandasari yang selama ini telah banyak membantu dan memberikan semangat yang tak henti-hentinya dalam penyusunan tesis ini.
8. Kedua orangtua yang saya hormati dan saya cintai Ayahanda Amran Katab dan Ibu Syatima yang selalu mendoakan dan berkorban untuk penulis dalam menyelesaikan pendidikan ini dengan baik, semoga rahmat Allah SWT selalu tercurah untuk keduanya. Amin
9. Kakak-kakak (Desi-Dewanto), (Noni-Deny), (Riko-Mona) serta keponakanku yang sangat aku cintai (Aulia, Royyan, Raffa, Aluna, dan adek Razza) yang selalu menjadi penyemangat sehingga penulis dapat menjalankan pendidikan ini tepat waktunya.

10. Kak Joely yang telah banyak membantu dan menjadi penyemangat yang luarbiasa bagi penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan studi ini dengan tepat waktu.

Penulis menyadari bahwa hasil tesis ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar pada penelitian berikutnya menjadi lebih baik lagi. Akhirnya, semoga tulisan ini membawa berkah dan manfaat bagi kita semua. Amin..

Bengkulu, Juni 2013

Penulis,

PS

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	I
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
ABSTRACT	iv
RINGKASAN	v
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	10
C. Tujuan Penelitian.....	10
D. Kegunaan Penelitian.....	11
E. Ruang Lingkup Penelitian	11
F. Definisi Operasional	12

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teoritik.....	13
B. Hasil Penelitian yang Relevan.....	34
C. Paradigma Penelitian	35

BAB III METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian	37
B. Subjek Penelitian	38
C. Teknik Pengumpulan Data	39
D. Teknik Analisis Data	45
E. Pertanggungjawaban Penelitian.....	48

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Hasil Penelitian.....	55
B. Pembahasan	86
C. Keterbatasan Penelitian	105

BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

A. Simpulan.....	107
B. Implikasi	108
C. Saran.....	111

DAFTAR PUSTAKA	114
-----------------------------	------------

LAMPIRAN.....	118
----------------------	------------

RIWAYAT HIDUP	166
----------------------------	------------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Paradigma Penelitian.....	36
------------	---------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Subjek Penelitian.....	39
Tabel 4.1	Daftar Pengusulan Sarana Praktik Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu	62
Tabel 4.2	Inventaris Sarana Praktik di Ruang Dapur I (Jasa Boga) Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu	72
Tabel 4.3	Inventaris Sarana Praktik di Ruang Dapur II (Jasa Boga) Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu	73
Tabel 4.4	Inventaris Sarana Praktik di Ruang Dapur Patiseri Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.....	74
Tabel 4.5	Inventaris Sarana Praktik di Ruang Gudang Patiseri Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu	74
Tabel 4.6	Daftar Alat Yang Akan Dikembalikan Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.....	81

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Izin Penelitian dari ketua MAMP FKIP UNIB	118
2. Surat Keterangan Izin Penelitian dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bengkulu.....	119
3. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari Kepala SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.....	120
4. Visi dan Misi Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.....	121
5. Kisi- kisi Instrumen Penelitian.....	122
6. Catatan Hasil Wawancara.....	126
7. Catatan Hasil Observasi.....	160
8. Dokumentasi	162

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sarana pendidikan merupakan penunjang tercapainya tujuan pendidikan yang diharapkan. Untuk merealisasikan pendidikan yang merupakan usaha sadar dan bertujuan untuk mengembangkan kepribadian dan kemampuan siswa, maka sekolah hendaknya membina semua potensi secara maksimal. Dengan demikian sekolah merupakan salah satu tempat untuk mewujudkan pembentukan manusia Indonesia seutuhnya, sesuai dengan tujuan pendidikan yang termuat dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka sekolah perlu meningkatkan mutu sarana pendidikan. Untuk meningkatkan hal tersebut, maka manajemen sarana pendidikan perlu dikelola dengan sebaik-baiknya. Bilamana hal-hal di atas dilakukan dengan baik, maka sarana pendidikan dapat dipakai dan digunakan dengan perasaan yang menyenangkan oleh para pemakainya.

Keberhasilan suatu program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana juga merupakan salah satu sumber daya yang dijadikan tolak ukur mutu sebuah sekolah. Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang

keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan didalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.

Moenir (1992: 119) mengemukakan bahwa sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja. Pengertian yang dikemukakan oleh Moenir, jelas memberi arah bahwa sarana dan prasarana adalah merupakan seperangkat alat yang digunakan dalam suatu proses kegiatan baik alat tersebut adalah merupakan peralatan pembantu maupun peralatan utama, yang keduanya berfungsi untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai.

Berdasarkan pengertian di atas, maka sarana dan prasarana pada dasarnya memiliki fungsi utama sebagai berikut :

- a. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu.
- b. Meningkatkan produktivitas, baik barang dan jasa. Hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin.
- c. Lebih memudahkan/sederhana dalam gerak para pengguna/pelaku.
- d. Ketepatan susunan stabilitas pekerja lebih terjamin.
- e. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan.
- f. Menimbulkan rasa puas pada orang-orang yang berkepentingan yang mempergunakannya.

Peran sarana dan prasarana pendidikan sangat penting dalam memperlancar pelaksanaan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan yang didapat dari bantuan pemerintah maupun swadaya belum optimal penggunaannya. Satu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai

banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana pendidikan. Hal ini mungkin karena kurangnya kepedulian masyarakat sekolah terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya sistem pengelolaan yang memadai. Untuk mengantisipasi hal tersebut pemerintah sudah mengaturnya melalui Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara Nasional pada Bab VII Pasal 42 yang bunyinya menegaskan bahwa; (1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. (2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, satuan pendidikan, ruang pendidikan, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Menurut artikel yang ditulis oleh Minglie, adanya masalah-masalah sarana pendidikan berupa sarana penunjang pendidikan kurang memadai disebabkan karena pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/kota lebih banyak mengalokasikan sebagian anggaran untuk pos-pos lain atau Departemen lain, sementara biaya pendidikan yang dianggarkan sebesar 20% hanya sebatas

peraturan yang selama ini belum terealisasi. Akibatnya, pembiayaan untuk sarana pembelajaran, biaya pembelajaran, pengembangan staf, dan biaya perawatan dan pemeliharaan sarana sekolah masih menjadi kendala sehingga tidak menunjang upaya peningkatan kualitas dan relevansi. Bagi pihak sekolah sendiri masalah sarana pendidikan muncul disebabkan karena kurang optimalnya pengelolaan yang dilakukan terhadap sarana pendidikan yang sudah ada. Kurang baiknya pengelolaan terhadap sarana pendidikan yang sudah ada menyebabkan sarana pendidikan di sekolah banyak yang rusak, sehingga pada saat akan digunakan sarana tersebut tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Manajemen sarana pendidikan sangat penting agar sarana pendidikan dapat difungsikan dengan baik. Manajemen adalah penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran (Depdiknas, 2000: 708). Dalam konteks sarana pendidikan, maka manajemen sarana pendidikan dapat diterjemahkan sebagai proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran pendidikan. Dengan kata lain, manajemen sarana pendidikan adalah proses penyelenggaraan pendidikan dengan memanfaatkan sarana pendidikan secara efektif untuk mencapai tujuan sekolah.

Dalam manajemen sarana pendidikan hal-hal yang dibicarakan dan dilaksanakan berkaitan dengan lima hal, yaitu penentuan kebutuhan, proses pengadaan, pemakaian, pencatatan/pengurusan, dan pertanggungjawaban (Suryosubroto, 2004: 115).

Para pakar dan penyelenggara pendidikan percaya bahwa tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap merupakan faktor pendukung dalam

mencapai mutu pendidikan. Sagala (2007 :2) mengatakan bahwa dari berbagai penelitian dapat diinformasikan bahwa sekolah yang termasuk sekolah favorit didukung oleh fasilitas belajar, fasilitas olahraga, dan fasilitas laboratorium, perpustakaan dan fasilitas lainnya untuk mengembangkan minat serta bakat para peserta didiknya dan lokasinya terletak pada daerah yang sangat strategis dan lingkungan yang nyaman.

Pendidikan kejuruan merupakan bagian integral dari sektor- sektor ekonomi yang ikut mendorong pertumbuhan ekonomi nasional, sehingga harus terus dikembangkan baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya. Fokus pendidikan kejuruan membekali siswa dengan keterampilan, penguasaan pengetahuan, sikap dan profesionalisme serta kompetensi yang dibutuhkan dalam dunia kerja dan menekankan pada metode *learning by doing dan hand on experience* sehingga kualitas pendidikan kejuruan ikut merefleksikan kualitas tenaga kerja Indonesia yang mana masih perlu terus dibangun untuk meningkatkan keunggulan kompetitif ekonomi Indonesia.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang harus dipenuhi sebagai syarat bagi SMK. Hal ini tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008 yang mengatur tentang standar sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK). Sejalan dengan pernyataan diatas, UU Sisdiknas No : 20 Tahun 2003 Bab VII pasal 42 ayat 1 dan 2 mengamanatkan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran dan teratur dan berkelanjutan. Artinya

ketersediaan sarana pendukung akan memudahkan pelayanan bagi siswa dalam proses pembelajaran.

Tentu bukan perkara mudah bagi SMK untuk memenuhi standar sarana dan prasarana terutama sarana praktik pemerintah tersebut, dibutuhkan biaya yang besar pula agar sampai menjadi SMK Standar Nasional. Bila melihat dari segi biaya, maka persoalan akan sedikit terpecahkan karena pemerintah pusat mengalokasikan 20% dari total Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Pada saat penyampaian pokok-pokok Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (RAPBN) tahun 2010 diruang Rapat Paripurna di Gedung DPR RI Senayan Jakarta, presiden mengatakan bahwa “*Dengan anggaran pendidikan mencapai 20 persen dari anggaran APBN kita berharap dapat meningkatkan mutu pendidikan di negeri kita guna membangun keunggulan dan daya saing bangsa di abad 21*” Selain itu, presiden juga menyebutkan bahwa Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas) direncanakan memperoleh alokasi anggaran sebesar Rp 51,8 Triliun pada tahun 2010. Sehingga tinggal seberapa besar komitmen manajemen SMK tersebut dalam rangka memajukan SMK itu sendiri. Pemerintah pusat telah mempercayakan dana pendidikan yang besar tersebut dikelola secara mandiri masing-masing SMK yang disalurkan langsung ke rekening SMK ataupun melalui pemerintah daerah.

Beberapa hal yang menjadi pokok perhatian dalam meningkatkan kualitas dan mutu pendidikannya adalah penjaminan mutu proses pembelajaran, penjaminan mutu kompetensi kelulusan, penjaminan mutu ketenagaan, penjaminan mutu sarana dan prasarana, penjaminan mutu

pembiayaan dan penjaminan mutu penilaian. Proses pembelajaran disini lebih menekankan pada metode *Student Center Learning* (SCL), dimana siswa dituntut untuk mencari, menemukan sekaligus mempresentasikan temuan belajarnya. Sementara itu penjaminan mutu kompetensi kelulusan dimaksudkan untuk mempersiapkan kualitas kelulusan yang mampu bersaing secara global baik dari segi kemampuan maupun kemampuan berkomunikasi dengan tetap mempertahankan budaya Indonesia. Oleh karena itu perlu didukung dengan tenaga pengajar profesional, sehingga diperlunya peningkatan mutu dan kualitas tenaga pengajar. Selain dari segi sumberdaya tenaga pengajar, diperlukan juga sarana yang memadai, terutama sarana praktik karena sarana praktik merupakan pendukung yang sangat penting dalam proses pembelajaran disekolah tersebut untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 3 Kota Bengkulu merupakan sekolah yang memiliki 7 jenis program keahlian, yang kini tengah diminati oleh masyarakat dimana setiap tahunnya mengalami peningkatan jumlah pendaftar. Program keahlian yang ditawarkan oleh SMK Negeri 3 Kota Bengkulu meliputi: Teknik Komputer Jaringan, Usaha Perjalanan Wisata, Tata Busana, Tata Kecantikan, Tata Boga, Perhotelan dan juga Broadcast sebagai jurusan terbaru yang sangat diminati. Sekolah ini kedepan mengarah pada sekolah Bertaraf Internasional, untuk mencapai tujuan itu SMK Negeri 3 Kota Bengkulu terus berupaya untuk memperbaiki kualitas dan mutu pendidikannya, dengan membuat program-program pengembangan sekolah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Dalam dunia pendidikan disadari perlunya menghubungkan antara teori dan praktik. Prinsip-prinsip akan dikaji dalam praktik. Apa yang terdapat dalam pengalaman praktik dicari dasar-dasarnya dalam teori, dalam prinsip-prinsip. Hubungan antara teori dan praktik seyogyanya bersifat berlapis-lapis yang integratif, dimana teori dan praktik secara bergantian dan bertahap saling isi mengisi, saling mencari dasar, dan saling mengkaji.

Sarana praktik tentunya memainkan peranan yang tidak kalah penting keberadaannya dengan sumber daya manusia sendiri. Seperti yang kita ketahui apabila salah satu dari unsur tersebut tidak terpenuhi maka proses belajar dan mengajar tidak akan berjalan dengan sempurna. Penjaminan mutu sarana praktik dimaksudkan agar dapat memenuhi standar internasional. Terkait dengan hal tersebut, tentu saja tidak lepas dari segi pembiayaan yang tidak sedikit. Penjaminan mutu dan pembiayaan dilakukan dengan sistem pengalokasian dan pengelolaan yang professional, yang bertujuan agar pembiayaan dapat digunakan secara efektif dan efisien. Hal tersebut diatas merupakan faktor pendukung dari penjaminan mutu penilaian yang tujuan utamanya adalah untuk memantau perkembangan hasil belajar siswa secara individu dan berkesinambungan.

Temuan empiris peneliti dilapangan, masih ada siswa yang belum bisa menghasilkan masakan dan sajian yang baik dari jurusan Tata Boga, ini terlihat dari rekap nilai Ujian Praktik yang dilaksanakan pihak sekolah untuk menguji kompetensi siswa kelas XII sebagai Nilai Ujian Praktik sekolah. Persentase kelulusan Ujian Praktik dalam 3 tahun ini dapat dikatakan menurun. Tahun 2011 persentase kelulusan ujian praktik mencapai 92%, tahun

2012 persentase kelulusan mencapai 90%, dan tahun 2013 persentase kelulusan ujian praktik hanya 87%. Jika dibandingkan dengan jurusan lainnya, jurusan Tata Boga memiliki sarana praktik yang lebih banyak, jika saja sarana praktik dimanfaatkan semaksimal mungkin, ini bisa mengurangi tingkat kegagalan dalam Ujian Praktik siswa. Hal ini dibuktikan juga dengan penjelasan beberapa siswa kelas XII jurusan Tata Boga, mereka mengatakan bahwa tidak semua sarana praktik yang ada digunakan ketika proses kegiatan praktik berjalan, sampai dengan saat ini masih banyak sarana praktik yang belum tersentuh oleh mereka, tetapi mereka hanya diperkenalkan nama-nama alatnya saja pada sarana praktik tersebut, dan yang mempraktikkannya adalah guru, siswa hanya diberi kesempatan untuk mengamati saja, hal ini terjadi karena sarana praktik yang bernilai tinggi atau dapat dikatakan mahal sangat terbatas jumlahnya, oleh karena itu hanya guru yang mempraktikkan sarana tersebut, padahal untuk dapat lebih memahami konsep-konsep yang diberikan tentunya harus lebih sering untuk dilaksanakan praktik.

Selain itu, produk yang dihasilkan oleh siswa jurusan Tata Boga ketika selesai praktik hanya dijual di lingkungan sekolah saja, belum pernah di jual/dipromosikan ke luar lingkungan sekolah. Padahal jika saja penjualan di dilakukan sampai keluar lingkungan sekolah, tentu akan menambah kebanggaan masyarakat terhadap jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu karena secara tidak langsung hal ini menunjukkan suatu keberhasilan siswa dalam hal masak-memasak, apalagi jika hasil masakan yang dibuat dapat bersaing dengan penjualan di lingkungan luar sekolah.

Dengan adanya permasalahan diatas, muncul pertanyaan bagaimana pengelolaan sarana praktik pada jurusan Tata Boga di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?. Sehubungan dengan hal tersebut, penting dilakukan penelitian tentang pengelolaan sarana praktik jurusan Tata Boga di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dengan judul penelitian “Pengelolaan Sarana Praktik” (Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu). Pertimbangan dalam pemilihan sekolah ini didasarkan pada survey bahwa SMK Negeri 3 Kota Bengkulu merupakan satu-satunya SMK di Kota Bengkulu yang memiliki program keahlian Tata Boga.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka masalah umum dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?”

Masalah khusus penelitian ini adalah:

1. Bagaimana perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga?
2. Bagaimana pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga?
3. Bagaimana penginventarisan sarana praktik di jurusan Tata Boga?
4. Bagaimana pemeliharaan sarana sarana praktik di jurusan Tata Boga?
5. Bagaimana pemanfaatan sarana praktik di jurusan Tata Boga?
6. Bagaimana penghapusan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?

C. Tujuan Penelitian

Secara umum penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu. Tujuan khususnya adalah untuk mendeskripsikan :

1. Perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga
2. Pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga
3. Penginventarisan sarana praktik di jurusan Tata Boga
4. Pemeliharaan sarana sarana praktik di jurusan Tata Boga
5. Pemanfaatan sarana praktik di jurusan Tata Boga
6. Penghapusan sarana praktik di jurusan Tata Boga

D. Kegunaan Penelitian

Penelitaian ini penting untuk dilakukan karena hasil-hasilnya sangat bermanfaat baik secara teoritis maupun praktis. Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbang saran bagi manajemen SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dalam pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga yang efektif dan efisien

Secara praktis, hasil penelitian ini dapat memberikan masukan tentang pengelolaan sarana praktik jurusan Tata Boga di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, dapat juga dijadikan sebagai acuan bagi kepala sekolah dalam memberikan pembinaan terhadap petugas/kepala kejuruan Tata Boga di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu. Selain itu, bagi Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan dalam pengambilan

kebijakan tentang pengelolaan sarana praktik jurusan Tata Boga di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

E. Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK N 3 Kota Bengkulu. Berdasarkan latar belakang masalah dan rumusan masalah, maka peneliti membatasi penelitian ini guna lebih memfokuskan dan memperdalam kajian dalam penelitian ini, adapun permasalahan yang dibahas mengkaji pengelolaan sarana praktik hanya pada jurusan Tata Boga di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, yang meliputi perencanaan, pengadaan, penginventarisan, pemeliharaan, pemanfaatan, dan penghapusan.

F. Definisi Operasional

1. **Pengelolaan** adalah usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui orang lain, dikaitkan dengan aktivitas perencanaan, pengadaan, penginventarisan, pemeliharaan, pemanfaatan, dan penghapusan yang dilakukan oleh sebuah organisasi dengan tujuan mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh organisasi sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.
2. **Sarana praktik** adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan bahan pelajaran yang dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian, dan kemauan siswa, sehingga mendorong terjadinya proses belajar pada siswa.

3. **Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)** adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan SMP, MTS, atau bentuk lain yang sederajat, yang bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut sesuai dengan kejuruannya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teoritik

1. Konsep Dasar Pengelolaan Sarana

Pengelolaan sering diartikan sama dengan manajemen. Pengelolaan berasal dari kata kelola yang dalam bahasa Inggris dikatakan *manage* yaitu mengelola atau mengatur. Menurut Dharma (2001: 1) Istilah manajemen berasal dari kata kerja “*to manage*” artinya mentutor, mengemukakan, mengendalikan, mengelolah, menjalankan, melaksanakan, memimpin. Selanjutnya Dharma menyebutkan manajemen adalah proses mencapai hasil melalui orang lain dan dengan memaksimalkan pendayagunaan yang tersedia. Sedangkan Manajemen menurut Stoner dalam Taupik (2012 : 23) bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumberdaya-sumberdaya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Pendapat di atas juga sejalan dengan pendapat John F. Mee dikutip oleh Harviyani (2008: 7) yang mengungkapkan “ *management is art of securing maximum result with minimum of reffort so as to secure maximum prosperity and happiness for bath employer and employ and give the public the best possible service*”. Diartikan bahwa manajemen merupakan ilmu dan seni untuk mencapai hasil yang maksimal dengan usaha yang minimal demikian pula mencapai kesejahteraan dan kebahagiaan yang maksimal bagi

pemimpin maupun para pekerja serta memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada masyarakat.

Pengelolaan memiliki arti yang sepadan dengan manajemen, menurut Griffin dalam Warsono (2005 : 11) mengungkapkan bahwa “ *management is a set of activities, including planning, decision making, organizing, leading and controlling, directed at an organization’s human, financial, physical and information resources with the aim of achieving organizational goal in an efficient and effective manner*”. Artinya manajemen adalah seperangkat aktivitas yang meliputi perencanaan dan pembuat keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan, yang diarahkan pada organisasi manusia, keuangan, fisik dan sumber- sumber informasi organisasi dengan maksud untuk mencapai tujuan- tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Definisi manajemen menurut *terminologis* telah disampaikan oleh beberapa pakar manajemen diantaranya: (a) seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain (*the art of getting things done through people*), (Follet: 1997), (b) sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian orang- orang serta sumber daya organisasi lainnya (Nickels, Mc.Hugh and Mc. Hugh: 1993), (c) seni atau proses dalam menyelesaikan sesuatu yang terkait dengan pencapaian tujuan. (Erni & Kurniawan: 2005), (d) Manajemen adalah proses merencanakan (*planning*), mengorganisasikan (*organizing*), memimpin (*leading*), dan mengendalikan (*controlling*), usaha anggota- anggota organisasi serta penggunaan seluruh

sumber daya organisasi agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Hakekat manajemen secara sederhana pada dasarnya adalah mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan maka kegiatan manajemen di perpustakaan secara garis besar dapat dilaksanakan berdasarkan fungsi-fungsi manajemen pada umumnya. Para ahli manajemen mengelompokkan fungsi-fungsi manajemen seperti yang ditulis oleh Darmono (2001: 15) yaitu :

1. Terry mengelompokkan fungsi manajemen dalam beberapa aspek seperti *planning, organizing, actuating, dan controlling* dengan akronim yang cukup populer POAC.
2. Fayol menyatakan adanya pertimbangan secara khusus sebagai perhatian dalam mempelajari kegiatan manajemen yang diwujudkan ke dalam beberapa fungsi umum yang bersifat terapan, yaitu: (1) *Planning*, (2) *Organizing*, (3) *Commanding*, (4) *Coordinating*, (5) *Controlling*.

Berdasarkan uraian-uraian mengenai pengertian manajemen di atas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu usaha bersama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan menggunakan segala sumber daya yang ada. Sedangkan menurut Sutanto (2003:17) bahwa manajemen dapat diartikan sebagai proses memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mencapai suatu tujuan.

Selanjutnya Sobri dalam Jabar (2012: 11), mengartikan pengelolaan sebagai usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya

melalui usaha oranglain. Harsoyo (1977: 121) menyatakan bahwa” Pengelolaan adalah suatu istilah yang berasal dari kata “kelola” mengandung arti serangkaian usaha yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan tertentu yang telah direncanakan sebelumnya”.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan adalah suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu. Definisi pengelolaan oleh para ahli terdapat perbedaan-perbedaan hal ini disebabkan karena para ahli meninjau pengertian dari sudut yang berbeda-beda. Ada yang meninjau pengelolaan dari segi fungsi, benda, kelembagaan dan yang meninjau pengelolaan sebagai suatu kesatuan. Namun jika dipelajari pada prinsipnya definisi- definisi tersebut mengandung pengertian dan tujuan yang sama.

2. Sarana dan Prasarana

a. Sarana Pendidikan

Sarana pendidikan umumnya mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang dalam proses pendidikan, seperti: gedung, ruang belajar atau kelas, alat-alat atau media pendidikan, meja, kursi dan sebagainya. Sedangkan menurut rumusan Tim Penyusun Pedoman Pembukuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar

pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Menurut Bafadal (2003: 2) sarana pendidikan adalah “semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah”. Wahyuningrum (2004: 5) berpendapat bahwa sarana pendidikan adalah “segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran, yang dapat meliputi barang bergerak maupun barang tidak bergerak agar tujuan pendidikan tercapai”.

Arikunto dalam Suryosubroto (2004: 114) mengemukakan bahwa Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Ditinjau dari fungsi dan peranannya dalam pelaksanaan proses pembelajaran, maka sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu: alat pelajaran, alat peraga, dan media pembelajaran. Gedung sekolah dan alat perabot sekolah tergolong prasarana pendidikan

Dapat disimpulkan dari beberapa pendapat di atas, bahwa pengertian sarana pendidikan adalah segala fasilitas bisa berupa peralatan, bahan dan perabot yang langsung dipergunakan dalam proses belajar di sekolah.

b. Prasarana Pendidikan

Prasarana pendidikan adalah infrastruktur dasar yang harus ada dalam suatu kegiatan pendidikan pelatihan atau fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah. Prasarana meliputi semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses belajar mengajar atau

kegiatan pendidikan di sebuah satuan pendidikan. Prasarana pendidikan adalah segala macam alat, perlengkapan atau benda- benda yang dapat digunakan untuk mempermudah penyelenggaraan sebuah pendidikan.

Bafadal (2005: 11) menjelaskan bahwa prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Adapun prasarana pendidikan meliputi : lahan, ruang kelas, ruang kepala sekolah, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang perpustakaan, ruang unit produksi, kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah serta tempat- tempat lain yang dapat menunjang proses pembelajaran.

Jenis-jenis prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu: (1) Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti: ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium, (2) Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Beberapa contoh tentang prasarana sekolah jenis terakhir tersebut di antaranya adalah ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan didalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal.

Seiring dengan diberlakukannya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan atau yang lebih dikenal dengan istilah KTSP dimana penerapan desentralisasi pengambilan keputusan, memberikan hak otonomi penuh terhadap setiap tingkat satuan pendidikan, untuk mengoptimalkan penyediaan, pendayagunaan, perawatan dan pengendalian sarana dan prasarana pendidikan. Sekolah dituntut untuk memiliki kemandirian untuk mengatur dan mengurus kebutuhan sekolah menurut kebutuhan berdasarkan aspirasi dan partisipasi warga sekolah dengan tetap mengacu pada peraturan dan perundang-undangan pendidikan nasional yang berlaku.

Untuk mewujudkan dan mengatur hal tersebut pemerintah melalui PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal 1 ayat 8 mengemukakan standar sarana dan prasarana adalah Standar Nasional Pendidikan yang berkaitan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat olahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja,

tempat bermain, tempat berekreasi dan berkreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. pada Bab VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa; (1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Sarana dan prasarana pendidikan juga menjadi salah satu tolok ukur dari mutu sekolah. Tetapi fakta dilapangan banyak ditemukan sarana dan prasarana yang tidak dioptimalkan dan dikelola dengan baik untuk itu diperlukan pemahaman dan pengaplikasian manajemen sarana dan prasarana pendidika. Bagi pengambil kebijakan di sekolah pemahaman tentang sarana dan prasarana akan membantu memperluas wawasan tentang bagaimana ia dapat berperan dalam merencanakan, menggunakan dan mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada sehingga dapat dimanfaatkan dengan optimal guna mencapai tujuan pendidikan.

3. Sarana Praktik

Menurut Susilo (1999: 20) Sarana praktik adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan bahan pelajaran yang dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian, dan kemauan siswa, sehingga mendorong terjadinya proses belajar pada siswa.

Sarana praktik berfungsi langsung dalam proses belajar mengajar di ruang praktik seperti alat- alat peraga, media pembelajaran, dan alat pengajaran.

4. Pengelolaan Sarana Praktik

Pengelolaan sarana praktik merupakan keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, inventarisir, pemeliharaan, pemanfaatan dan penghapusan yang digunakan untuk menunjang kegiatan di ruang praktik agar tujuan pendidikan yang telah ditetapkan tercapai secara efektif dan efisien. Pengelolaan sarana praktik merupakan proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar siap pakai dalam proses belajar mengajar di ruang praktik sehingga dapat berjalan lebih efektif dan efisien guna membantu tercapainya tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Proses belajar mengajar (PBM) atau kegiatan belajar mengajar (KBM) pada jurusan Tata Boga akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana praktik yang memadai, sehingga pemerintah selalu berupaya untuk secara terus-menerus melengkapi sarana praktik bagi seluruh jenjang dan tingkat pendidikan, sehingga kekayaan fisik negara yang berupa sarana praktik telah menjadi sangat besar. Semua itu akan sia-sia jika tidak ada partisipasi penuh dari para personil yang ditugasi serta terkait dengan manajemen fasilitas praktik tersebut berdasar rasa tanggung jawab yang tinggi.

Adapun tujuan pengelolaan sarana pendidikan menurut Bafadal (2005: 21) adalah (a) mengupayakan agar sarana pendidikan yang tersedia di sekolah benar-benar memenuhi kriteria mutu yang dikehendaki; (b) mengupayakan pengadaan sarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama; (c) sarana yang didapat oleh sekolah adalah yang berkualitas, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien; (d) pemakaian sarana pendidikan secara tepat dan efisien; (e) untuk mengupayakan pemeliharaan sarana pendidikan, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil sekoah; (f) untuk pengadaan, pemeliharaan sarana pendidikan diperlukan dana.

Pengelolaan sarana praktik yang baik sangatlah penting dalam menjamin keberlangsungan proses belajar mengajar yang berkualitas. Sebaliknya pengelolaan sarana praktik yang buruk akan menyebabkan kualitas pembelajaran yang buruk juga. Tidaklah berlebihan jika dikatakan bahwa salah satu tanggung jawab kepala sekolah adalah mengelolah sarana pendidikan di sekolahnya termasuk didalamnya adalah mengelolah sarana praktik.

5. Proses Pengelolaan Sarana Praktik

Secara kronologis-operasional administrasi sarana pendidikan di sekolah meliputi kegiatan (a) perencanaan; (b) pengadaan; (c) inventarisir; (d) pemanfaatan; (e) pemeliharaan; (d) penghapusan (Gunawan : 2009). Seluruh rangkaian kegiatan tersebut harus merupakan satu kesatuan yang

harmonis dan terpadu. Dalam sistematika kerjanya harus dihindari timbulnya kesimpangsiuran dan tumpang tindih dalam wewenang, tanggung jawab, dan pengawas menghindari timbulnya pemborosan biaya, tenaga dan waktu.

a. Perencanaan Sarana Praktik

Perencanaan dapat diartikan sebagai keseluruhan proses perkiraan dan penentuan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi sewa atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan. Dalam manajemen, perencanaan merupakan salah satu bagian yang sangat penting. Perencanaan yang matang lebih memungkinkan tercapainya tujuan yang diharapkan.

Schermerhorn (1996 : 150) mendefinisikan perencanaan sebagai suatu proses menetapkan suatu tujuan dan memutuskan bagaimana hal tersebut dapat tercapai. Demikian pula Bateman (1990 : 67) mengartikan perencanaan sebagai proses menganalisis situasi, menetapkan tujuan yang akan dicapai dimasa yang akan datang dan menentukan langkah- langkah yang akan diambil untuk mencapai tujuan- tujuan yang ditetapkan tersebut.

Perencanaan juga dapat dikatakan sebagai proses penentuan tujuan atau sasaran atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber-sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan seefisien dan seefektif mungkin. (Kauffman dalam Mikasman (2011: 23)

Menurut Bafadal (2008: 29), perencanaan meliputi: (1) Menampung semua usulan pengadaan sarana dan menginventarisasikan kekurangan sarana, (2) Menyusun rencana kebutuhan sarana, (3)

Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia, (4) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia dengan cara membuat skala prioritas, (5) penetapan rencana pengadaan akhir (rekomendasi).

Rencana kebutuhan hendaknya dibuat untuk jangka waktu satu tahun anggaran. Setelah rencana kebutuhan sarana selesai dibuat selanjutnya disusun perencanaan biaya meliputi biaya-biaya pengadaan, inventarisir, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan jangan sampai ada kegiatan yang tertinggal dalam penghitungan biaya yang dibutuhkan. Dalam penyusunan rencana anggaran daftar usulan kegiatan harus selesai diperhitungkan harga pasar yang berlaku serta harga pembelian tahun yang lalu sebagai perbandingan.

Syarat-syarat dalam penyusunan sarana sekolah adalah sebagai berikut: (1) mengikuti pedoman atau standar jenis, kuantitas dan kualitas perlengkapan yang diperlukan sekolah, (2) mengadakan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan plafond (anggaran yang tersedia), (3) menyediakan dan menggunakan perlengkapan dalam kegiatan operasi, (4) menyimpan dan memelihara perlengkapan, (5) menghapuskan perlengkapan menurut prosedur yang berlaku, (6) mengikuti prosedur pengelolaan perlengkapan, (7) mengumpulkan dan mengelolah data perlengkapan (Depdikbud, 1993:141).

Sedangkan persyaratan yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana praktik disekolah adalah :

- a) Perencanaan pengadaan barang harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
- b) Perencanaan harus jelas. Kejelasan suatu rencana dapat dilihat pada :
 - 1. Tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai.
 - 2. Jenis dan bentuk tindakan/ kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - 3. Petugas pelaksanaan, misal guru, karyawan.
 - 4. Bahan dan peralatan yang dibutuhkan.
 - 5. Kapan dan dimana kegiatan dilaksanakan.
 - 6. Dapat dilaksanakan dengan jelas, terprogram, sistematis, sederhana, luwes dan fleksibel.
- c) Rencana harus sistematis dan terpadu.
- d) Rencana harus menunjuk unsur- unsur insan ataupun non-insani sebagai komponen yang berhubungan satu sama lainnya bekerja sama mencapai tujuan, target, kesesuaian yang telah ditetapkan sebelumnya.
- e) Memiliki struktur berdasarkan analisis.
- f) Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama pihak perencanaan.
- g) Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan , perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka- sangka.
- h) Dapat dilaksanakan dan berkelanjutan.
- i) Menunjukkan skala dan prioritas.
- j) Mengadakan sarana pendidikan yang disesuaikan dengan plafon anggaran.
- k) Mengacu dan berpedoman pada kebutuhan yang logis.

- 1) Dapat dilaksanakan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), jangka panjang (10-15 tahun).

Persyaratan-persyaratan dalam perencanaan diatas hendaknya dilaksanakan dengan baik, karena baik tidaknya pelaksanaan kegiatan ditentukan oleh perencanaan yang baik. Dengan adanya perencanaan yang baik maka langkah- langkah yang akan ditempuh dapat disusun secara sistematis dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan.

Sarana praktik sebagai sarana proses belajar yang harus dilengkapi dengan berbagai peralatan dan fasilitas. Dalam penentuan alat- alat praktik yang digunakan, harus diperhatikan beberapa hal antara lain : (1) kegunaan alat, yaitu bahwa alat tersebut dapat digunakan untuk kegiatan apa atau alat itu berfungsi untuk kepentingan apa saja, (2) cara menggunakan, yaitu prosedur atau tata cara (sistematik) pemakaian alat. Kalau pemakaaiannya tidak sesuai dengan prosedur, maka alat itu tidak dapat bekerja, tidak berfungsi dengan baik atau bahkan ada kemungkinan akan merasakan alat itu, (3) batas ukur alat, merupakan kapasitas alat, atau hasil kerja alat. Batas ukur ini menunjukkkan bahwa alat tersebut hanya mampu melakukan fungsinya sesuai dengan yang tertera pada alat, (4) ketelitian alat, yaitu kemampuan alat batas ukur minimal yang dapat dilakukan oleh alat itu, (5) kesalahan alat, yaitu besar kecilnya penyimpangan (deviasi) ukur terhadap hasil sesungguhnya. Semakin kecil kesalahan alat semakin teliti dan cermat kerja alat.

b. Pengadaan Sarana Praktik

Pengadaan adalah segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang bagi keperluan pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam pengadaan barang sebenarnya tidak terlepas dari perencanaan pengadaan yang telah dibuat sebelumnya baik mengenai jumlah maupun jenisnya.

Fungsi dari pengadaan adalah mengatur dan menyelenggarakan terpenuhinya sarana dan prasarana yang dibutuhkan baik menyangkut jenis, jumlah, kualitas, tempat dan waktu yang dikehendaki. Pengadaan barang disekolah umumnya melalui prosedur yang meliputi: (1) menganalisis kebutuhan, (2) mengklasifikasikan, (3) membuat proposal pengadaan barang yang ditunjukan kepada pemerintah bagi sekolah swasta, (4) bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju, (5) setelah dikunjungi dan disetujui maka barang akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan barang tersebut.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan dengan cara menghadirkan atau dari tidak ada menjadi ada sarana pendidikan berdasarkan hasil perencanaan.

Pengadaan sarana praktik harus disesuaikan dengan tujuan pembelajaran itu sendiri. Sarana praktik yang baik adalah sarana yang dapat menunjang tercapainya tujuan penggunaannya. Pengadaan sarana praktik hendaknya dilakukan sesuai dengan kebutuhan untuk praktik, contohnya berapa banyak oven yang harus digunakan ketika pelaksanaan

praktik, serta alat- alat yang lainnya juga harus diperhitungkan dan disesuaikan dengan kebutuhan, jangan meng-adakan alat yang tidak bisa digunakan ketika praktik.

Ada beberapa cara pengadaan sarana sekolah, yaitu: membeli, hadiah dan sumbangan atau tukar menukar sarana dengan sekolah yang lainnya, meminjam dengan pihak tertentu, membuat sarana dari bahan bekas. Penggunaan semua teknik di atas sangat tergantung pada kondisi sekolah dan hubungan sekolah yang bersangkutan dengan pihak-pihak luar sekolah.

Pengadaan sarana praktik dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu jumlah besar tertentu melalui lelang/tender dengan rekanan. Kekurangan dalam jumlah yang sedikit dapat dilakukan dengan dana taktis. Pengadaan buku dan benda grafis lainnya dapat juga dilakukan dengan membuat sendiri, menerima bantuan, hadiah dan hibah dari pihak lain.

c. Penginventarisan Sarana Praktik

Inventarisasi adalah kegiatan melaksanakan pengurusan penyelenggaraan, pengaturan, dan pencatatan barang- barang, menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah yang bersangkutan ke dalam suatu daftar inventaris barang secara teratur dan menurut ketentuan yang berlaku. Kegiatan inventaris berupa pencatatan ke dalam buku induk atau buku inventaris, pembuatan kode atau nomor inventaris.

Inventaris adalah kegiatan mencatat dan menyusun daftar barang milik negara secara sistematis dan teratur berdasarkan ketentuan atau

pedoman yang berlaku. Kegiatan ini memerlukan beberapa buku yang harus disediakan, antara lain buku penerimaan barang, buku inventaris barang, dan buku atau kartu stok barang (Kristiani, dalam Komala 2010: 22).

Inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengelolaan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang milik Negara atau swasta. Inventarisasi juga memberikan masukan yang sangat berharga, analisis kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pengeluaran, rehabilitasi, dan penghapusan. Daftar barang inventaris adalah suatu dokumen yang berisi jenis dan jumlah barang yang menjadi milik dan dikuasai Negara serta berada dibawah tanggung jawab sekolah. Daftar inventaris barang yang disusun dalam suatu organisasi yang lengkap, teratur dan dapat difungsikan untuk (1) menyediakan data dan informasi dalam rangka menentukan kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang, (2) memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan atau pedoman dalam pengarahannya pengadaan barang, (3) memberikan data atau informasi untuk dijadikan bahan atau pedoman dalam penyaluran barang, (4) memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang sebagai dasar untuk menentukan penghapusan, (5) memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.

Inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengelolaan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang milik Negara atau swasta. Secara khusus inventarisasi mempunyai tujuan :(1)

untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang milik Negara yang dimiliki oleh suatu organisasi, (2) menghemat keuangan Negara baik dalam pengadaan maupun pemeliharaan dan penghapusan barang, (3) sebagai bahan/pedoman untuk menghitung kekayaan Negara dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang, (4) serta untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.

Adapun kegiatan yang harus dilakukan dalam pelaksanaan inventarisasi adalah : (1) mencatat semua barang inventaris didalam buku induk inventaris dan buku bantu, (2) memberi koding pada barang- barang yang diinventarisikan, (3) barang-barang inventaris sekolah harus diberi tanda dengan menggunakan kode- kode barang sesuai dengan petunjuk yang terdapat dalam manual administrasi barang.

Sesuai dengan kegiatan-kegiatan inventarisasi yang mesti dilakukan diatas, bahwasanya sangat penting kegiatan inventarisasi itu dilakukan pada sarana praktik di jurusan tata boga, dikarenakan banyaknya peralatan masak-memasak di jurusan tersebut. Kegiatan inventarisasi dilakukan oleh seseorang yang harusnya memiliki pengetahuan dan keterampilan mengenai cara- cara inventarisasi, klasifikasi, sumber alat dan bahan, cara pengadaannya, disiplin kerja, kebersihan, keselamatan kerja, pengaturan jadwal, pemanfaatan alat dan sebagainya.

Setelah proses inventaris selesai dilaksanakan maka kegiatan selanjutnya adalah pendistribusian sarana pendidikan yang ada. Kegiatan ini merupakan pemindahan barang dan tanggung jawab dari penerima barang kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang

tersebut. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam hal ini adalah ketepatan barang yang disimpan, ketepatan sasaran dan ketepatan kondisi barang yang disalurkan.

d. Pemeliharaan Sarana Praktik

Pemeliharaan adalah suatu usaha atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis dan daya guna suatu alat produksi dan fasilitas kerja dengan jalan merawat, memperbaiki, merehabilitasi, dan menyempurnakan. Pemeliharaan merupakan aktivitas untuk merawat segenapa sarana pendidikan. Fungsi pemeliharaan pada tahapan pemanfaatan atau pemakaian sendiri jauh lebih besar daripada tahap persediaan. Hal ini menurut Warsito dalam Komala (2010: 24) karena sebagian besar dari sarana pendidikan terutama dalam bentuk peralatan berada pada pemakaian, juga karena proses pemakaian itu sendiri tentunya lebih mempercepat proses kerusakan atau proses menurunnya kualitas dari peralatan itu sendiri

Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar barang tersebut dalam keadaan baik. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukann oleh petugas yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud.

Pemeliharaan adalah kegiatan pengurusan dan pengaturan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.

Adapun tujuan pemeliharaan barang yaitu untuk: (1) memperpanjang usia kegunaan aset, (2) menjamin ketersediaan optimum peralatan yang digunakan secara maksimal, (3) menjamin kesiapan operasional dari seluruh peralatan yang diperlukan dalam keadaan darurat setiap waktu, (4) menjamin keselamatan orang yang menggunakannya.

Sarana praktik di jurusan tata boga harus juga dilengkapi dengan fasilitas lainnya contohnya lemari, atau rak yang dalam hal ini digunakan sebagai tempat penyimpanan sarana praktik tersebut. Pendataan dan pengelompokan alat dilakukan sebelum alat tersebut disimpan berdasarkan pada: jenis alat-alat, jenis bahan kelompok percobaan, dan berdasarkan penggunaannya, sering digunakan atau jarang.

Manfaat pemeliharaan barang yang kita rasakan adalah jika peralatan terpelihara dengan baik umumnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat, pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin, dengan adanya pemeliharaan yang baik akan lebih terkontrol sehingga menghindari kehilangan, dari segi estetika jika pemeliharaan dilakukan dengan baik maka sarana dan prasarana tersebut akan tampak rapi dan enak untuk dipandang.

e. Pemanfaatan Sarana Praktik

Pengertian pemanfaatan adalah aktivitas menggunakan proses dan sumber belajar (Sell and Richey, 1994:14). Menurut Clark (2000) ada lima aspek pemanfaatan yaitu (1) media sebagai teknologi mesin, (2) media sebagai tutor, (3) media sebagai pengubah perilaku, (4) media

sebagai pemotivasi belajar, (5) media sebagai alat berfikir dan memecahkan masalah.

Dalam kaitan pemanfaatan sarana ada dua hal yang harus diperhatikan, yaitu prinsip efektifitas dan efisiensi. Dalam rangka memenuhi kedua prinsip tersebut, minimal ada tiga kegiatan pokok yang perlu dilakukan pengguna yaitu memahami petunjuk teknis penggunaan, menata, memelihara sarana pendidikan.

Pada proses ini segenap sarana pendidikan diusahakan agar proses belajar mengajar dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Efektif artinya semua pemakaian sarana pendidikan di sekolah, baik secara langsung atau tidak langsung harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Sedangkan prinsip efisiensi maksudnya adalah semua pemakaian sarana pendidikan dilakukan dengan hati-hati agar tidak cepat rusak atau habis.

f. Penghapusan Sarana Praktik

Bila besarnya biaya rehabilitasi sesuatu barang inventaris telah tidak sesuai dengan daya pakainya, artinya bila biaya rehabilitasinya terlalu besar sedangkan daya pakainya terlalu singkat, maka barang tersebut lebih baik tidak dipakai lagi dan dikeluarkan dari daftar inventaris (Imron, 1998:43). Proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan barang-barang milik negara dari daftar inventaris negara berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku disebut penghapusan.

Apabila biaya pemeliharaan terlalu tinggi sedangkan waktu pakai sarana tersebut terlalu singkat, maka barang tersebut sebaiknya tidak usah dipakai lagi dan dikeluarkan dari daftar inventaris pendidikan sesuai Undang-Undang yang berlaku. Unsur- unsur dalam pengendalian sarana dan prasarana pendidikan tersebut tidak berjalan sendiri-sendiri. Dalam kegiatannya tidak dapat lepas dari monitoring pimpinan organisasi dan kemacetan dari seluruh kegiatan pengelolaan maka penjagaan dan pengecekan terhadap prasarana harus senantiasa dilakukan agar tetap terawat.

Penghapusan barang-barang inventaris dapat dipertimbangan jika memenuhi salah satu syarat rusak berat, perbaikan yang butuh biaya besar, tidak mutakhir lagi, hilang akibat susut, musnah karena bencana alam, hilang akibat pencurian. Prinsip penghapusan adalah tidak boleh menghambat kegiatan tugas atau proses pembelajaran sehari-hari serta harus memperkirakan penggantinya. Penghapusan barang ada dua jenis yaitu : (1) menjual barang- barang dengan melalui kantor lelang Negara, (2) dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan dengan disaksikan oleh pemerintah atau kepolisian Negara serta mengikuti aturan-aturan pemusnahan yang berlaku.

B. Hasil Penelitian yang Relevan

Penelitian Jabar (2012) yang berjudul “Pengelolaan Sarana Pembelajaran Matematika” menyimpulkan bahwa pengelolaan sarana pembelajaran Matematika di SMP sudah cukup baik dan mendukung

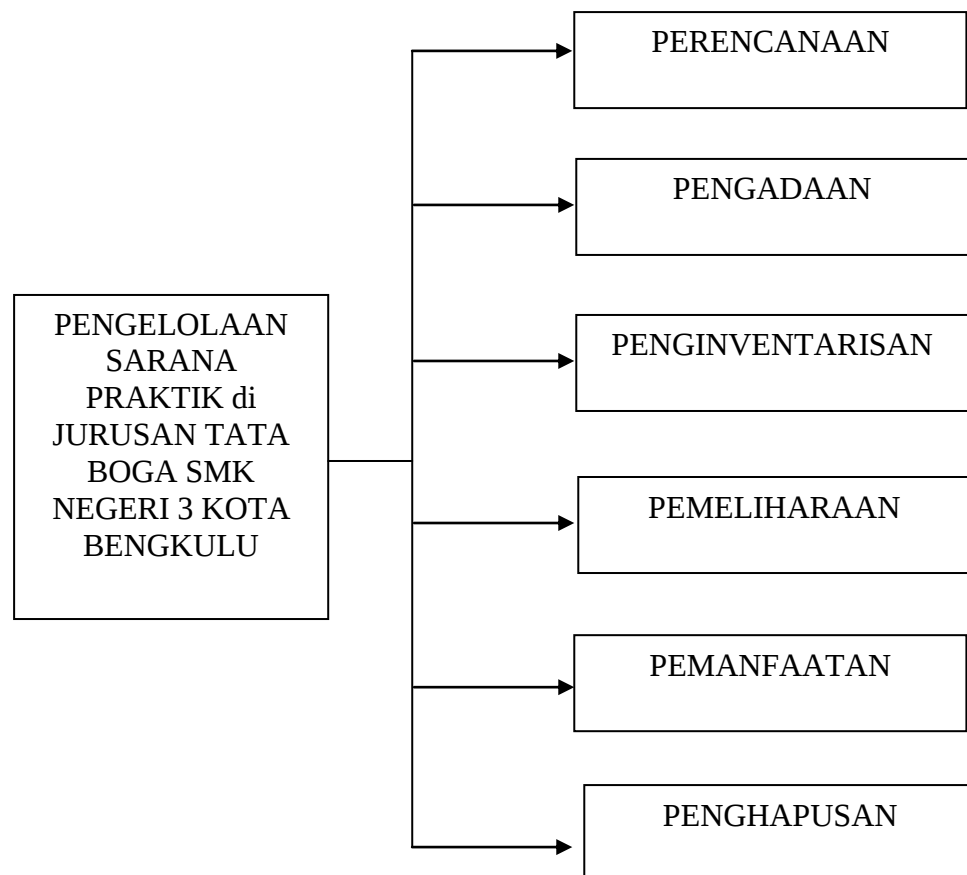
peningkatan mutu pelajaran Matematika walau masih terdapat beberapa hal yang perlu dibenahi.

Kemudian Penelitian yang dilakukan oleh Matriyani (2007) yang berjudul “Manajemen Sarana Pendidikan di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu” menyimpulkan bahwa pengelolaan sarana pendidikan di sekolah belum sepenuhnya dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kondisi seperti itu dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain jumlah sarana pendidikan yang dikelola banyak sekali sehingga menyulitkan pengelolaan, kurangnya pengetahuan pengelola, dan lain-lain.

C. Paradigma Penelitian

Paradigma sering diartikan sebagai kerangka berfikir dalam melaksanakan penelitian dan merupakan hasil atau kristalisasi dari teori, konsep serta asumsi yang dipadukan sehingga menunjukkan kejelasan antara satu dengan yang lain serta menunjukkan hubungan sebab akibat.

Untuk memberikan layanan secara maksimal dibidang sarana praktik di jurusan Tata Boga di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien, maka sangat perlu dilakukan pengelolaan yang baik terhadap sarana praktik di jurusan Tata Boga tersebut. Kerangka pikir atau paradigma dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1. Paradigma Penelitian

Berdasarkan paradigma penelitian pada gambar 2.1 dijelaskan bahwa pada pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dimulai dengan program perencanaan pengadaan suatu alat, selanjutnya dengan adanya perencanaan yang telah disetujui, maka dilakukan pengadaan suatu alat berdasarkan perencanaan sebelumnya, kemudian dilakukan penginventarisasi, pemeliharaan, pemanfaatan alat dengan optimal, serta adanya penghapusan untuk barang-barang yang sudah tidak bisa digunakan lagi guna untuk mengurangi biaya perbaikan.

Pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu jika sepenuhnya dilaksanakan dengan baik, maka kualitas sarana praktik yang dimiliki akan terjaga bahkan kualitasnya dapat meningkat. Kualitas sarana praktik yang baik tentu akan menjadikan mutu dan nilai siswa menjadi lebih baik pula.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif , penelitian deskriptif pada umumnya dilakukan dengan tujuan utama, yaitu menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik objek atau subjek yang diteliti secara tepat.

Sugiyono (2005 : 11), menyatakan bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel yang satu dengan variabel lain. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode studi deskriptif dengan pendekatan kualitatif, menurut Arikunto (2002: 1) maksudnya adalah kualitatif naturalistik yang menunjukkan bahwa pelaksanaan penelitian memang terjadi secara alamiah, apa adanya, dalam situasi normal yang tidak dimanipulasi keadaan dan pengambilan kondisinya, menekankan pada deskripsi secara alami data atau penjarangan, semua penjarangan fenomena dilakukan dari keadaan yang sewajarnya ini dikenal dengan sebutan “pengambilan data secara alami atau natural”, dengan sifat ini maka dituntut keterlibatan peneliti secara langsung dilapangan.

Penelitian deskriptif dapat pula diartikan sebagai penelitian yang dimaksudkan untuk memotret fenomena individual, situasi, atau kelompok tertentu yang terjadi secara kekinian. Penelitian deskriptif juga berarti penelitian yang dimaksudkan untuk menjelaskan fenomena dan karakteristik

individual, situasi, atau kelompok secara akurat. Dengan kata lain, tujuan penelitian deskriptif adalah mendeskripsikan seperangkat peristiwa atau kondisi populasi saat ini. (Danim, 2002 : 41)

Peneliti juga memilih metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif juga berdasarkan permasalahan dan tujuan penelitian yang telah ditetapkan, alasan pemilihan metode ini yaitu : (1) metode/pendekatan ini digunakan sesuai dengan penelitian yang dilakukan, (2) metode /pendekatan ini digunakan disebabkan peneliti dituntut dalam memperoleh data harus secara langsung terjun ke lapangan, (3) metode/pendekatan ini diharapkan dapat mengungkap semua fenomena dan keadaan serta data yang diperoleh dan dideskripsikan apa adanya.

B. Subjek Penelitian

Menurut Sugiyono (2008: 216) subjek penelitian kualitatif dinamakan sebagai nara sumber, partisipan, informan, teman, atau guru dalam penelitian. Sedangkan menurut Arikunto (2002 : 116) subjek penelitian tidak selalu berupa orang, tetapi juga benda, kegiatan, tempat.

Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, staf sarana dan prasarana serta dewan guru produktif jurusan Tata Boga di SMK N 3 Kota Bengkulu. Secara rinci dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut :

No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Kepala sekolah	1 orang
2	Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana Dan Prasarana	1 orang
3	Staf Sarana dan prasarana	1 orang
4	Guru produktif jurusan tata boga	4 orang

Dari subjek ini akan diperoleh informasi sehingga didapatkan data tentang pengelolaan sarana praktik jurusan tata boga SMKN 3 Kota Bengkulu.

C. Teknik Pengumpulan Data dan Pengembangan Instrumen Penelitian

Menurut Alwasilah (2006:210), teknik pengumpulan data yang paling utama dalam penelitian kualitatif adalah interview dan observasi. Namun dalam penelitian ini digunakan tiga cara yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi.

a. Wawancara (Interview)

Wawancara merupakan suatu percakapan antara dua orang atau lebih, yang pertanyaannya diajukan peneliti berkenaan dengan penelitian. Wawancara juga merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan langsung pada objek yang diteliti atau melalui perantara yang mengetahui persoalan dari objek yang diteliti.

Menurut Sugiyono (2011: 231) wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu

Melalui wawancara dengan responden peneliti dapat melihat responden secara langsung dan mendengarkan secara langsung suara mereka sehingga memungkinkan peneliti memperoleh data secara jelas dan mendalam. Dalam proses wawancara dengan responden, peneliti dapat mengadakan klarifikasi secara fleksibel dengan responden terhadap segala sesuatu yang ingin peneliti ketahui lebih lanjut. Hal ini sejalan dengan pendapat Nasution (2003: 73) bahwa tujuan wawancara adalah untuk mengetahui apa yang terkandung dalam pikiran dan hati orang lain, bagaimana pandangannya tentang dunia, yaitu hal-hal yang tidak dapat diketahui melalui observasi.

Menurut Danim (2002: 131) sebelum memulai wawancara, diawali dengan adanya permohonan izin, pembuatan kesepakatan mengenai kontrak waktu, tempat, durasi waktu yang diperlukan, oleh karena peneliti akan memasuki area sensitif, ruang kepribadian yang berbeda, dan menghadapi subjek penelitian yang sama sekali belum diketahui karakternya.

Menurut Arikunto (2001: 30) metode wawancara dapat dilakukan dengan dua cara yaitu; (1) wawancara bebas/tidak terstruktur, dimana responden mempunyai kebebasan untuk mengutarakan pendapatnya tanpa dibatasi oleh patokan-patokan yang dibuat oleh peneliti, (2) wawancara terpimpin/terstruktur yaitu wawancara yang dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang sudah disusun terlebih dahulu, sehingga pada saat menjawab responden tinggal memilih jawaban yang sudah disiapkan. Kadangkala penjawab sudah dipimpin oleh sebuah daftar cocok, sehingga dalam menuliskan jawabannya, ia tinggal membubuhkan tanda cocok di tempat yang sesuai dengan keadaan responden.

Pada penelitian ini metode wawancara yang digunakan adalah wawancara bebas dan wawancara terstruktur. Wawancara bebas digunakan pada saat melakukan studi pendahuluan, sedangkan wawancara terstruktur digunakan pada saat pengambilan data tentang pengelolaan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu yang meliputi perencanaan, pengadaan, penginventarisan, pemeliharaan, pemanfaatan, serta penghapusan sarana praktik. Adapun subjek yang diwawancarai adalah Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah urusan sarana dan prasarana, Staf sarana dan prasarana serta guru produktif jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

Pedoman wawancara dikembangkan dari kisi-kisi sesuai dengan rumusan masalah penelitian. Dalam melakukan wawancara terlebih dahulu peneliti menyerahkan daftar pertanyaan sehingga responden diharapkan dapat menyiapkan bukti dokumen yang berhubungan dengan pertanyaan. Selanjutnya disepakati jadwal wawancara antara peneliti dengan subjek penelitian. Materi wawancara dapat saja dilakukan diluar daftar pertanyaan yang telah dibuat dengan tujuan untuk memperoleh jawaban yang lebih tajam, lengkap dan mendalam terhadap objek yang ditanyakan.

b. Pengamatan (observasi)

Observasi adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Observasi dilakukan untuk melengkapi data yang diperlukan serta untuk mengetahui kondisi sebenarnya dari subjek penelitian. Menurut Margono dalam Sapri (2012: 64) mengemukakan bahwa observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistimatik terhadap gejala yang tampak pada

objek penelitian. Sedangkan menurut Sugiyono (2008: 226) menyatakan bahwa observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan dimana para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data.

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang paling utama yang digunakan dalam penelitian. Dengan menggunakan teknik observasi memudahkan peneliti untuk berinteraksi dengan subjek penelitian sehingga peneliti dapat melihat sendiri apa saja yang terjadi, mendengarkan sendiri apa yang dikatakan dan melihat ekspresi wajah yang ditunjukkan oleh siswa selama kegiatan praktik. Hal ini dapat dilaksanakan karena dalam setiap observasi peneliti selalu mengkaitkan dua hal, yakni informasi dan konteks.

Secara lebih terperinci dengan melakukan observasi maka diharapkan: (1) peneliti lebih memahami konteks data dalam keseluruhan situasi; (2) memungkinkan peneliti menggunakan pendekatan induktif, jadi tidak dipengaruhi oleh konsep-konsep atau pandangan sebelumnya; (3) peneliti menemukan hal-hal yang sedianya tidak akan terungkap oleh responden dalam wawancara karena bersifat sensitif atau ingin ditutupi karena dapat merugikan lembaga; (4) peneliti dapat menemukan hal-hal diluar persepsi sehingga peneliti memperoleh gambaran lebih komprehensif.

Arikunto (2006: 229) menjelaskan bahwa dalam menggunakan metode observasi cara yang paling efektif adalah melengkapinya dengan format atau blangko pengamatan sebagai instrument. Format yang disusun berisi item-item tentang kejadian atau tingkah laku yang digambarkan akan terjadi. Untuk mengamati kejadian yang kompleks dan terjadi serentak, pengamat disyogikan menggunakan alat bantu misalnya kamera, video, *tape*

atau *tape recorder*. Kejadian tersebut kemudian diamati dan dianalisis setelah rekamannya diputar kembali.

Observasi dilihat dari segi proses pelaksanaan observasi dibedakan menjadi observasi partisipan dan non partisipan. Observasi partisipan dilakukan jika peneliti terlibat langsung aktivitas orang yang sedang diamati, sedangkan observasi non partisipan dilakukan jika peneliti tidak terlibat langsung dan hanya sebagai pengamat independent. Selanjutnya dari segi instrumentasi yang digunakan maka observasi dapat dibedakan menjadi observasi terstruktur dan observasi tidak terstruktur. Observasi terstruktur adalah observasi yang dirancang secara sistematis tentang apa yang akan diamati, kapan dan dimana tempatnya, sedangkan observasi tidak terstruktur adalah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang akan diamati.

Dalam peneli ini metode observasi yang dilakukan adalah observasi non partisipan dengan instrumentasi terstruktur. Dalam hal ini peneliti tidak terlibat langsung dalam kegiatan pengelolaan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, sedangkan instrumen yang digunakan sebagai pedoman observasi dikembangkan dari pedoman wawancara terstruktur. Pengamatan secara langsung ini dilakukan untuk memperoleh gambaran secara objektif di lapangan terhadap perencanaan, pengadaan, penginventarisan, pemeliharaan, pemanfaatan, dan penghapusan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah laporan tertulis dari suatu peristiwa yang isinya terdiri atas penjelasan dan pemikiran terhadap peristiwa itu dan ditulis dengan sengaja untuk menyimpan dan meneruskan keterangan mengenai peristiwa tersebut. Metode dokumentasi yang dilakukan adalah dengan mengumpulkan data mengenai hal-hal atau variabel berupa catatan transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, leger, agenda, foto-foto dan sebagainya.

Dokumentasi dimaksud untuk melihat pengelolaan yang dilakukan oleh pengelola dalam bentuk format-format atau buku-buku mengenai peserta didik, sarana dan prasarana, ketenagaan atau administrasi. Menurut Arikunto (2002: 206) menjelaskan bahwa metode dokumentasi adalah cara memperoleh data mengenai hal- hal yang variabel yang berupa catatan-catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, leger, agenda dan sebagainya.

Sumber data dari dokumentasi pada penelitian ini meliputi : foto- foto wawancara dengan responden, foto- foto sarana praktik yang ada di jurusan Tata Boga SMKN 3 Kota Bengkulu, serta visi dan misi jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

D. Teknik Analisis Data

Menurut sugiyono dalam Mikasman (2012: 38) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi yang telah diorganisir ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit melakukan sintesa, menyusun

kedalam pola yang penting dan yang akan dipelajari serta membuat kesimpulan.

Secara singkat dapat dijelaskan tahap yang dilakukan berisikan menelaah secara umum keseluruhan data, merangkum terhadap temuan penelitian kemudian melakukan pengkajian tentang kesimpulan yang telah diambil dengan data pembanding teori tertentu. Adapun langkah-langkah teknik analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut : (1) Reduksi data, (2) Penyajian data, (3) Verifikasi data (4) Triangulasi data, dan (5) penarikan kesimpulan.

1) Reduksi Data

Tahap reduksi dilakukan untuk menelaah secara keseluruhan data yang dihimpun dari lapangan sehingga dapat ditemukan hal-hal pokok dari objek yang diteliti, kemudian kegiatan yang dapat dilakukan antara lain adalah mengumpulkan data dan informasi dari catatan, hasil wawancara dan hasil pengamatan, serta mencari inti atau pokok yang dianggap penting dari setiap aspek temuan penelitian.

2) Penyajian Data

Pada tahap ini, data yang sudah diperoleh akan disajikan untuk melihat gambaran keseluruhan data atau bagian tertentu dari hasil penelitian untuk memudahkan pengambilan keputusan. Data yang akan disajikan meliputi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, inventarisir dan penghapusan sarana praktik jurusan tata boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

3) Verifikasi Data

Setelah kegiatan pengumpulan data, hal yang selanjutnya dilakukan oleh peneliti adalah melakukan verifikasi data, peneliti mencari arti benda-benda, pola- pola, penjelasan, konfigurasi- konfigurasi yang mungkin alur sebab akibat, dan proposisi. Dalam penelitian ini peneliti mencari tahu bagaimana pengelolaan sarana praktik di jurusan tata boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

4) Triangulasi Data

Menurut Moleong (2004: 330) Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian.

Triangulasi menurut Nasution (2003: 115) dapat dilakukan dengan menggunakan teknik yang berbeda yaitu wawancara, observasi dan dokumen. Triangulasi ini selain digunakan untuk mengecek kebenaran data juga dilakukan untuk memperkaya data. Selain itu triangulasi juga dapat berguna untuk menyelidiki validitas tafsiran peneliti terhadap data, karena itu triangulasi bersifat reflektif.

Denzin (dalam Moloeng, 2004), membedakan empat macam triangulasi diantaranya dengan memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori. Pada penelitian di SMK Negeri 3 pada jurusan Tata Boga ini, dari keempat macam triangulasi tersebut, peneliti hanya menggunakan teknik pemeriksaan dengan memanfaatkan sumber.

Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan

alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Adapun untuk mencapai kepercayaan itu, maka ditempuh langkah sebagai berikut :

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kelas.
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik yang berbeda yaitu wawancara, observasi dan dokumen dengan membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu yang berbeda serta pengecekan data dengan membandingkan dan mengecek ulang data yang diperoleh dari *informan* dengan *informan* lainnya.

5) Penarikan Kesimpulan

Langkah terakhir yang dilakukan oleh peneliti adalah melakukan penarikan kesimpulan guna untuk mendapatkan makna yang mendalam dari hasil penelitian. Penarikan kesimpulan juga merupakan suatu usaha untuk menemukan makna dari unsur- unsur data yang disajikan dengan mencermati pola- pola, keteraturan penjelasan, serta konfigurasi.

E. Pertanggungjawaban Peneliti

Penelitian ini akan dilaksanakan di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, adapun langkah-langkah yang akan ditempuh dalam pertanggungjawaban penelitian antara lain:

1. Memperoleh Keabsahan Data

Pemeriksaan keabsahan data pada penelitian ini mengikuti kriteria yang diajukan Moleong (2000:173) yaitu: derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), dependabilitas (*dependability*) dan kepastian (*confirmability*).

a. Derajat Kepercayaan (Kredibilitas)

Untuk mengantisipasi terjadinya bias yang dilakukan peneliti, maka diperlukan pengujian kesahihan data. Tujuannya adalah untuk membuktikan bahwa apa yang diamati oleh peneliti sesuai dengan apa yang ada dalam kenyataan dan sesuai dengan yang sebenarnya terjadi/ada. Kredibilitas digunakan untuk memenuhi kriteria bahwa data dan informasi yang dikumpulkan peneliti harus mengandung nilai kebenaran, baik bagi pembaca yang kritis maupun subjek yang diteliti. Peneliti mengambil 4 teknik yaitu: *persistent observation*, *triangulation*, *member check* dan *reviewing*.

Persistent observation yaitu mengadakan observasi secara tekun/cermat dan terus menerus, dengan maksud untuk mengamati dan lebih memahami fenomena dan peristiwa yang terjadi pada latar penelitian secara mendalam, sehingga ditemukan hal-hal yang relevan untuk kepentingan penelitian. Kegiatan ini akan peneliti lakukan di lokasi penelitian selama dua bulan, dengan mengamati dan mewawancarai beberapa pihak yang terkait dan juga menggali dokumen yang berhubungan dengan pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

Triangulasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menjamin keterpercayaan data yang diperoleh dalam penelitian, sehingga dapat perlu dilakukan kontrol terhadap kesahihannya. Untuk menguji kesahihan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara triangulasi sumber, yaitu pengecekan data dengan membandingkan dan mengecek ulang data yang diperoleh dari *informan* dengan *informan* lainnya.

Member check yaitu pengecekan anggota dengan meminta informan kunci untuk memeriksa kembali (konfirmasi) data yang telah diperoleh dalam transkrip wawancara dan catatan lapangan kepada informan untuk mendapat tanggapan, komentar, sanggahan dan informasi tambahan atas kebenarannya.

Reviewing dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mendiskusikan data yang diperoleh dalam penelitian dengan pihak-pihak yang memiliki pengetahuan dan keahlian yang relevan dengan tema penelitian dan memahami pendekatan metode penelitian kualitatif.

b. Keteralihan (*transferabilitas*)

Transferabilitas berhubungan dengan pertanyaan sejauh mana hasil penelitian dapat dilaksanakan/digunakan pada situasi-situasi lain. Transferabilitas ini dapat dipenuhi dengan memberikan secara rinci dan jelas mengenai hasil dan konteks penelitian. Apabila ini dapat dipenuhi, maka hasil penelitian dapat ditranfer kedalam situasi –situasi yang lain. Agar tuntutan transferabilitas hasil penelitian ini dapat dipenuhi, maka peneliti berusaha mendeskripsikan data/informasi yang diperoleh dan konteks penelitian secara rinci dan jelas.

c. Dependabilitas (*dependability*)

Dependabilitas secara konvensional dapat diartikan sebagai reabilitas. Dalam penelitian naturalistik, instrumen utama penelitian ini adalah peneliti itu sendiri. Agar peneliti dapat memenuhi syarat reabilitas, maka peneliti harus menyatukan dependabilitas dengan konfirmabilitas (Nasution, 1992: 114). Konfirmabilitas berkaitan dengan masalah kebenaran naturalistik yang ditunjukkan dengan dilaksanakannya proses alur pemeriksaan (*audit trait*). Trait berarti jejak yang dapat ditelusuri atau dilacak. Audit dapat diartikan pemeriksaan terhadap ketelitian apa yang telah dilakukan, sehingga tumbuh keyakinan bahwa apa yang dilaporkan itu adalah benar adanya.

d. Kesahihan dan Keterhandalan

1) Kesahihan Internal

Kesahihan internal dalam penelitian kualitatif mengharuskan peneliti untuk melaksanakan penelitian yang dapat merekonstruksikan realita secara holistik sebagaimana yang dialami oleh responden. Ada lima teknik yang dapat dipakai untuk memperoleh kesahihan internal, yaitu:

- a) Aktivitas mempertinggi peluang yang kredibel. Ada tiga cara untuk mempertinggi kredibilitas, yakni: (1) keterlibatan peneliti yang cukup lama (*prolonged engagement*) di lokasi dan dalam berinteraksi dengan subyek, (2) ketelitian dalam pelaksanaan observasi (*persisten observation*), (3) triangulasi (*triangulation*) sumber data penelitian.
- b) Bertukar pikiran dengan teman sejawat dan pembimbing secara intensif, dan ini merupakan proses untuk mempertajam beberapa aspek

penelitian dan analisisnya. Dalam hal ini juga akan dijelaskan emosi dan perasaan selama penelitian, sehingga stabilitas terjaga dan dapat memandang realita secara cermat dan akan berusaha mengikuti langkah-langkah yang metodologik.

- c) Analisis kasus negatif (*negative case analysis*). Temuan yang berupa fenomena negatif akan dianalisis secara seksama, kalau hal itu nantinya dipandang sebagai kasus.
- d) Mencukupi rujukan (*referencial adequacy*). Semua informasi yang dicatat akan diusahakan memiliki sumber yang jelas atau setidaknya fenomenanya jelas dapat ditangkap.
- e) Mengecek data kepada responden. Hasil yang diperoleh nantinya akan di konfirmasikan kepada responden.

2) Kesahihan Eksternal

Cara untuk mencapai kesahihan eksternal adalah memberikan deskripsi yang mendalam pada realitas. Beberapa hal yang akan sangat diperhatikan untuk menghasilkan deskripsi yang mendalam antara lain; (a) merinci semua indikator dan unsur-unsur yang ada, (b) menghimpun dan mendokumenkan semua informasi, dan (c) mencatat semua kesan dan langkah-langkah serta enterprestasi selama penelitian.

3) Keterhandalan Penelitian

Penelitian kualitatif dapat disebut ilmiah bila memenuhi keterhandalan. Ada yang mendapat bahwa bila sudah sah, penelitian kualitatif juga sudah mahal. Beberapa cara yang direkomendasikan para ahli untuk memperoleh tingkat keterhandalan yang baik, yaitu;

- a) Memperoleh keterangan dan fenomena dengan berbagai metode (triangulasi mode)
- b) Memeriksa penelitian mirip dengan pemeriksaan pembukuan, yaitu dengan mencocokkan fenomena dan meneliti apakah sajiannya benar. Peneliti dalam hal ini akan berkonsultasi secara intensif dengan membimbing dan orang yang ahli dalam penelitian kualitatif.

Bila ada hal tentang upaya untuk mencapai keterhandalan dan kesahihan terpenuhi, maka hasil penelitian diharapkan akan mencapai keabsahan (*truthwothiness*) yang ditentukan dengan sejumlah kriteria, yaitu keterpercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), keberuntungan (*dependability*), dan kepastian (*conformity*).

Cara yang akan ditempuh untuk mencapai konfirmabilitas dalam penelitian ini adalah peneliti meminta pembimbing untuk memeriksa proses penelitian, derajat kebenaran data dan tafsiran hasil penelitian. Untuk kepentingan itu peneliti memberikan data mentah, hasil analisis data dan catatan mengenai proses yang dilakukan.

2. Orisinilitas Penelitian

Proses penelitian ini akan dilakukan sendiri oleh peneliti dan tidak akan menyadur orang lain kecuali dengan kaidah yang dapat dibenarkan secara ilmiah. Semua sumber pendukung yang dikutip akan disebutkan secara eksplisit. Secara umum penelitian dan penulisan akan dilakukan sendiri oleh peneliti baik secara langsung maupun tidak langsung, dan bantuan dari pihak lain sifatnya hanya untuk lebih melengkapi dan menyempurnakan proses pengeditan dan penulisan dari penelitian yang

dilakukan ini. Proses perencanaan, pelaksanaan penelitian dan pelaporan akan dilakukan oleh peneliti, sedangkan untuk memperlancar pekerjaan penulisan naskah, peneliti akan meminta bantuan pihak lain.

Analisis data dimulai sejak pengumpulan data. Selama pengumpulan data sudah dimulai penghalusan data, pengkategorian dan sudah diupayakan penafsiran data. Dengan demikian, dalam proses analisis data kualitatif diperlukan daya kreatif dari peneliti untuk mengolah data tersebut sehingga menjadi bermakna. Data yang dikumpulkan sangat bervariasi dan bergantung pada fokus penelitian, untuk itu dalam menganalisis data tidak ada cara tertentu yang dapat diikuti. Penelitian memerlukan kreativitas sendiri untuk mencari metode analisis yang cocok dengan sifat penelitiannya.

3. Kejujuran, Keterpercayaan, Kebenaran Proses dan Hasil Penelitian

Penelitian akan mendeskripsikan data secara ilmiah tanpa ada manipulasi data. Penafsiran dan pembahasan akan didasarkan fakta dan data di lapangan, bukan sekedar interpretasi diri penulis. Seluruh data yang diperoleh akan dikaji untuk mendeskripsikan pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu. Proses penelitian akan dilaksanakan sesuai kaidah penelitian ilmiah dan hasil penelitian akan mendeskripsikan tujuan penelitian tanpa ada intervensi dari berbagai pihak yang berkepentingan

4. Kaidah Penelitian

Kaidah penelitian akan mengacu pada pedoman penulisan karya ilmiah yang diterbitkan oleh Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Universitas Bengkulu.

5. Kemandirian Peneliti

Peneliti bersifat mandiri dan bebas dari kepentingan non akademis, karena kegiatan penelitian ini murni kegiatan ilmiah dalam rangka penulisan tesis untuk memperoleh gelar Magister Manajemen Pendidikan di Universitas Bengkulu. Peneliti tidak akan tergantung pada pihak lain diluar kepentingan akademis. Segala biaya yang ditimbulkan oleh kegiatan penelitian ini merupakan bahan peneliti, sehingga penelitian ini diharapkan akan lebih baik dan independent.