



PENGEMBANGAN SUMBER DAYA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN

PENULIS

Ketua :

Prof. Dr. H.M lim Wasliman, M.Pd., M.Si.
Dr. Teti Ratnawulan Surtiati, M.Pd.

Anggota :

Edeh Henhen - Haris Sopandi
Garindi Purba Kencana - Nur Devi Yusiawati Gumelar
Rd. Jeny Sucipermata - Diana Marlin

Sekolah Pasca Sarjana Administrasi Pendidikan
Angkatan XLIX 2022

Universitas Islam Nusantara
Bandung - Jawa Barat

ELMARKAZI

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA SEKOLAH
DALAM MENINGKATKAN MUTU
PEMBELAJARAN**

**Ketentuan Hukum Pidana
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang
Hak Cipta**

Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **1 (satu) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp100.000.000 (seratus juta rupiah)**.
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **3 (tiga) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)**.
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **4 (empat) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)**.
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama **10 (sepuluh) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah)**.

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA SEKOLAH
DALAM MENINGKATKAN MUTU
PEMBELAJARAN**

Edeh Henhen
Haris Sopandi
Diana Marlin
Nur Devi Yusiawati Gumelar
Garindi Purba Kencana
Rd. Jeny Suciper mata



EL-MARKAZI
publish your dream with a book

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA SEKOLAH
DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN**

Penulis :

**Edeh Henhen, Haris Sopandi, Diana Marlin, Nur Devi
Yusiawati Gumelar, Garindi Purba Kencana, Rd. Jeny
Sucipermata**

Editor :

Garindi Purba Kencana

Tata Letak :

Diana Marlin, Nur Devi Yusiawati Gumelar

Desain Cover :

Haris Sopandi

Ukuran :

vii, 157 hlm, Uk: 14,8 cm x 21 cm

ISBN : 978-623-331-265-3

Cetakan Pertama :

Februari 2022

Diterbitkan oleh :

PENERBIT ELMARKAZI

Anggota IKAPI

Jl.RE.Martadinata RT.26/05 No.43 Pagar Dewa,

Kota Bengkulu, Provinsi Bengkulu 38211

Website: www.elmarkazi.com dan www.elmarkazistore.com

E-mail: elmarkazipublisher@gmail.com

Dicetak oleh Percetakan ElMarkazi

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau
memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari Penerbit.

KATA PENGANTAR

Segala puji hanya milik Allah SWT. Dengan rahmat dan karunia-Nya penulis telah dapat menyelesaikan sebuah buku yang berjudul **“PENGEMBANGAN SUMBER DAYA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN”**. Penyusunan buku ini memandang bahwa pengembangan sumber daya sekolah merupakan tujuan untuk meningkatkan kualitas mutu pembelajaran yang nantinya sekolah dapat menghasilkan output yang bermanfaat bagi masyarakat. Pengelolaan sumber daya sekolah adalah tingkat pencapaian tujuan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya yang ada baik tenaga pendidik, pendidik, sarana prasarana, dan lain sebagainya untuk mencapai tujuan sekolah serta memiliki lingkungan sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran. Tujuan dari penulisan buku ini adalah untuk mengetahui strategi serta manajemen pengembangan keuangan sekolah, manajemen pengembangan fasilitas sekolah, dan implementasi manajemen lingkungan sekolah.

Penulis menyadari sepenuhnya, bahwa buku ini masih terdapat banyak kekurangan, namun penulis telah berusaha semaksimal mungkin, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati dengan hadirnya buku Pengembangan Sumber Daya sekolah dalam meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah dapat menjadi bahan kajian dalam mengembangkan pengelolaan sekolah.

Bandung Januari 2022

Penulis.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyadari dan merasakan sepenuhnya, bahwa dalam penyelesaian buku ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, arahan dan motivasi dari berbagai pihak. Untuk itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Iim Wasliman, M.Pd., M.Si. sebagai dosen mata kuliah Manajemen Sumber Daya Sekolah yang sudah berkenan memberikan bimbingan selama penyusunan buku ini
2. Ibu Dr. Teti Ratnawulan, M.Pd. sebagai dosen mata kuliah Manajemen Sumber Daya Sekolah yang sudah berkenan memberikan bimbingan selama penyusunan buku ini

Teriring do'a yang tulus, semoga Allah SWT, membalas semua amal baik bapak/ ibu saudara semua.

Bandung Januari 2022

Penulis,

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
UCAPAN TERIMA KASIH	iii
DAFTAR ISI	iv
BAGIAN I MANAJEMEN PENGEMBANGAN KEUANGAN SEKOLAH DI SMK AN-NUR IBUN KAB. BANDUNG	1
A. Pengertian dan Tujuan Manajemen Keuangan Sekolah	3
1. Hakikat Manajemen Keuangan Sekolah.....	6
2. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Keuangan Sekolah.....	13
B. Sumber Keuangan Sekolah	18
1. Standar Pembiayaan dan Biaya Operasi Satuan Pendidikan	20
2. Pemanfaatan Keuangan Sekolah	21
BAGIAN II MANAJEMEN PENGEMBANGAN FASILITAS SEKOLAH DI TK BPI BANDUNG	43
A. Konsep Manajemen	46
1. Pengertian Manajemen	46
2. Fungsi-fungsi Manajemen	48

3. Konsep Dasar Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	49
a. Pengertian Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan	49
b. Landasan Ideologis	53
B. Manajemen Fasilitas Pendidikan	55
1. Pengertian Manajemen Fasilitas Pendidikan .	55
2. Ruang Lingkup Manajemen Fasilitas Pendidikan/ Sarana Prasarana	58
3. Pengadaan sarana prasarana/fasilitas pendidik	60
4. Pendistribusian	60
C. Pendayagunaan sarana dan prasarana/fasilitas pendidikan	61
1. Inventarisasi	63
2. Penghapusan Sarana dan Prasarana.....	64
D. Sarana dan prasarana yang terdapat di TK BPI Kota Bandung.....	71
1. Faktor yang dapat mempengaruhi pengadaan sarana dan prasarana di TK BPI Kota Bandung....	74
2. Sarana dan Prasarana yang sedang diusahakan Pengadaannya di TK BPI Kota Bandung	75
3. Jenis pengadaan sarana dan prasarana apa saja yang terdapat di TK BPI Kota Bandung.....	77
4. Kendala atau masalah yang ada dalam	

pengadaan sarana dan prasarana yang terdapat
di TK BPI Kota Bandung. 80

**BAGIAN III IMPLEMENTASI MANAJEMEN
LINGKUNGAN SEKOLAH DALAM
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING DI
SMA NEGERI 18 BANDUNG..... 85**

A. Lingkungan Sekolah..... 87

1. Pengertian Lingkungan Sekolah 87
2. Bentuk Lingkungan Sekolah..... 91
3. Lingkungan Sekolah..... 95
4. Lingkungan Masyarakat 98

B. Manajemen Lingkungan Sekolah 101

1. Manajemen 104
2. Sarana dan prasarana 104
3. Peranan Lingkungan Sekolah Dalam Mengatasi
Kenakalan Siswa 109

C. Disiplin Belajar..... 112

1. Pengertian Disiplin Belajar 112
2. Fungsi Disiplin 115
3. Faktor yang Mempengaruhi Pembentukan
Disiplin 118
4. Pengertian Belajar 121
5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Belajar..... 122

6. Peranan Disiplin Belajar Terhadap Kenakalan Siswa.....	127
D. Proses Pembelajaran di Masa Pandemi.....	131
1. Pengertian Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring)	131
2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pembelajaran Daring	133
E. Kenakalan Siswa.....	135
1. Pengertian Kenakalan Siswa (Remaja) dan Ragamnya	135
2. Ciri-Ciri Kenakalan Siswa	137
3. Faktor-Faktor Penyebab Kenakalan Siswa	139
4. Cara Mengatasi Kenakalan Siswa	140
F. Implementasi Peranan Lingkungan Sekolah dalam Mengatasi Kenakalan SMA Negeri 18 Bandung....	143
1. Manajemen Lingkungan Fisik Sekolah	143
2. Manajemen Lingkungan Sosial Sekolah	145
3. Manajemen Lingkungan Akademis Sekolah	146
G. Pembelajaran di Masa Pandemi di SMA Negeri 18.....	147

BAGIAN I
MANAJEMEN PENGEMBANGAN KEUANGAN
SEKOLAH DI SMK AN-NUR IBUN KAB.
BANDUNG

Sekolah adalah sebuah lembaga pendidikan yang memiliki aktivitas yang sangat besar yang berpengaruh terhadap keberhasilan seseorang ataupun negaranya. Untuk mencapai keberhasilan tersebut tentunya tujuan pendidikan harus tercapai dengan baik. Untuk mencapai tujuan pendidikan tidak lepas dari kegiatan Administrasi Pendidikan.

Pelaksanaan Pendidikan di SMK AN-NUR IBUN cukup bergantung pada komponen keuangan. Institusi Pendidikan berusaha sebisa mungkin menjalankan pendidikan dengan baik jika kondisi keuangannya stabil. Maka dari itu, perlu diterapkan manajemen keuangan sekolah yang tepat agar anggaran bisa terserap dengan efektif. Dengan adanya penerimaan keuangan dari orang tua peserta didik dan masyarakat maka dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional tahun 1989, juga UUSPN No. 20 tahun 2003 bahwa karena keterbatasan

kemampuan pemerintah dalam pemenuhan kebutuhan dana pendidikan, maka tanggung jawab atas pembiayaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, masyarakat dan orang tua. Dimensi pengeluaran meliputi biaya rutin dan biaya pengembangan.

Biaya rutin yang biasa dikeluarkan oleh Yayasan AN NUR IBUN setiap bulannya dari tahun ke tahun, seperti gaji tenaga kependidikan baik guru maupun non guru, biaya operasional, biaya pemeliharaan baik gedung maupun sarana prasarana kegiatan pembelajaran.

Pengelolaan manajemen keuangan pada setiap instansi atau lembaga baik pendidikan maupun non-pendidikan sangat perlu dilakukan untuk mengatur aktivitas kinerja. Pengelolaan dalam lembaga pendidikan meliputi banyak aspek, salah satunya yaitu pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan adalah perencanaan, pengarahan, pemantauan pengorganisasian, dan pengendalian sumber daya moneter dari sebuah organisasi yang efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi. Keuangan sekolah perlu dikelola dengan baik. Pengelolaan keuangan sekolah penting untuk dilakukan

agar dana yang diperoleh dapat digunakan secara efektif dan efisien. Menurut Hasibuan (2011: 2) menjelaskan bahwa pengelolaan atau manajemen adalah ilmu seni dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Pengelolaan keuangan sekolah yang baik dapat dilakukan dengan menggunakan: asas pemisahan tugas, perencanaan, pembukuan setiap transaksi, pelaporan dan pengawasan. Manajemen keuangan sekolah sangat penting hubungannya dalam pelaksanaan kegiatan sekolah. Di Yayasan AN NUR IBUN sumber dana diperoleh melalui Pemerintah maupun pihak lain. Ketika dana masyarakat atau dana pihak ketiga lainnya mengalir masuk, harus dipersiapkan sistem pengelolaan keuangan yang professional dan jujur.

A. Pengertian dan Tujuan Manajemen Keuangan Sekolah

Manajemen keuangan merupakan salah satu substansi manajemen sekolah yang akan turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan di

sekolah. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian.

Menurut Depdiknas (2003) bahwa manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan/ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung-jawaban keuangan sekolah.

Menurut Rohiat (2009: 14), manajemen sekolah adalah melakukan pengelolaan sumber daya yang dimiliki sekolah. Sedangkan Mulyasa (2003:20) mengartikan manajemen sebagai segala sesuatu yang berkenaan dengan pengelolaan proses untuk mencapai tujuan yang ditetapkan baik tujuan jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.

Pembiayaan pendidikan hendaknya dilakukan secara efisien. Semakin efisien suatu system pendidikan, semakin kecil dana yang diperlukan untuk pencapaian tujuan-tujuan pendidikan. Untuk itu, bila sistem keuangan sekolah dikelola secara baik akan meningkatkan efisiensi penyelenggaraan pendidikan. Artinya, dengan anggaran yang tersedia, dapat mencapai tujuan pendidikan secara produktif, efektif, efisien, dan relevan antara kebutuhan di bidang Pendidikan dengan pembangunan masyarakat.

Secara garis besar, manajemen keuangan sekolah adalah kegiatan pengelolaan keuangan sekolah. Kegiatan tersebut meliputi: perencanaan anggaran, pengorganisasian, pembukuan, pelaksanaan atau pembelanjaan, pengawasan dan terakhir pertanggungjawaban.

Secara umum tujuan manajemen keuangan sekolah adalah untuk:

- a. Agar bisa meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemakaian dana sekolah

- b. Meningkatkan akuntabilitas dan juga transparansi yang berhubungan dengan keuangan sekolah
- c. Meminimalisir penyalahgunaan anggaran untuk hal yang tidak diperlukan supaya bisa menjalankan manajemen keuangan sekolah yang baik, membutuhkan SDM yang berpengetahuan dan kompeten. Kepala sekolah adalah sosok sentral dalam hal ini.
- d. Kepala sekolah harus memahami secara utuh tentang manajemen keuangan di institusi pendidikan. Perannya juga cukup krusial dalam menerapkan strategi pengelolaan keuangan sekolah.

1. Hakikat Manajemen Keuangan Sekolah

Manajemen keuangan adalah kegiatan sekolah untuk merencanakan, memperoleh, menggunakan, dan mempertanggungjawabkan keuangan sekolah kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Manajemen keuangan perlu dilakukan karena sumber pembiayaan sekolah biasanya terbatas. Karena itu, sekolah harus

mampu meyakinkan pihak-pihak yang berkepentingan bahwa program sekolah memerlukan tambahan biaya.

Memahami dan mendalam konsep tentang manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan dari turunan, bisa kita mencermati pemikiran sederhana (simple) tentang manajemen keuangan pendidikan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan pimpinan dalam menggerakkan para bawahannya untuk menggunakan fungsi-fungsi manajemen, meliputi perencanaan keuangan (panganggaran), pengelolaan berupa pengeluaran (pencairan), penggunaan, pencatatan, pemeriksaan, pengendalian, penyimpanan dana, pertanggungjawaban dan pelaporan uang yang dimiliki oleh suatu institusi (organisasi), termasuk didalamnya lembaga yang menyelenggarakan layanan pendidikan. Intinya dari manajemen keuangan pendidikan, mengelola uang yang ada dan menyiapkan dan

melaksanakan instrumen administrasi untuk mencapai hasil yang efektif dan efisien.

Menurut Depdiknas : Manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan/ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan.

Sedangkan kajian manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan bukanlah semata-mata mengelola uang yang ada di lembaga pendidikan. Uang itu, tidak datang atau ada tanpa digali dan dicari sumbernya yakni Negara dan masyarakat. Makna anggaran pendidikan di sini jelas pemerintah menyediakan uang untuk membiayai pendidikan. Dengan demikian kegiatan manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan memastikan kehadiran Negara ada dalam kapasitas dan tanggung jawabnya sesuai dengan amanat Undang-undang Dasar 1945 pasal 31 ayat (4) Negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya dua puluh persen (20%) dari anggaran pendapatan

dan belanja negara (APBN) serta dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional, turunannya dalam Undang-undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dari dulu sampai sekarang menggunakan istilah anggaran pendidikan (*education budget*).

Undang-undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Pasal 1 ayat (39) mendefinisikan Anggaran Pendidikan adalah alokasi anggaran pada fungsi pendidikan yang dianggarkan melalui kementerian negara/lembaga, alokasi anggaran pendidikan melalui transfer ke daerah dan dana desa, dan alokasi anggaran pendidikan melalui pengeluaran pembiayaan, termasuk gaji pendidik, tetapi tidak termasuk anggaran pendidikan kedinasan, untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan yang menjadi tanggung jawab Pemerintah. Uraian lebih detail

tentang anggaran pendidikan akan dibahas dalam satu pokok bahasan tersendiri.

Cara untuk mendapatkan tambahan biaya keuangan sekolah di SMK AN-NUR IBUN di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Menyusun proposal untuk setiap program kegiatan,
2. Menentukan keperluan dana untuk setiap kegiatan,
3. Mencatat atau mendaftarkan sumber-sumber pembiayaan sekolah,
4. Menyusun rencana anggaran dan pendapatan belanja sekolah (rapbs), menggunakan format penyusunan rapbs yang ada.
5. Mengajukan proposal dan rapbs ke instansi terkait misalnya komite sekolah, badan peran serta masyarakat, alumni atau donator lainnya.

Dalam menggunakan keuangan sekolah, maka sekolah (kepala sekolah dan guru-guru) antara lain melakukan:

1. Memilih bendahara, pemegang buku, dan pengawas yang bertanggung jawab,
2. Menentukan mekanisme pengeluaran keuangan sekolah misalnya sebelum mengeluarkan uang harus mendapat persetujuan pengawas dan kepala sekolah,
3. Menggunakan keuangan sekolah sesuai dengan rapbs, dan
4. Mencatat secara tertib dan cermat pendapatan dan pengeluaran sekolah.

Menurut Depdiknas (2000) bahwa manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan/ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban dan pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan lembaga pendidikan/sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan lembaga pendidikan/sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan, dan pertanggung jawaban keuangan lembaga

pendidikan/sekolah. Sumber keuangan dan pembiayaan pada suatu lembaga pendidikan/sekolah secara garis besar dapat dikelompokkan atas tiga sumber, yaitu :

1. Pemerintah, baik pemerintah pusat atau daerah, maupun kedua-duanya yang bersifat umum atau khusus yang diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan
2. Orang tua peserta didik
3. Masyarakat, baik yang mengikat maupun tidak mengikat.

Melalui kegiatan manajemen keuangan maka kebutuhan pendanaan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaanya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien. Dengan tujuan manajemen keuangan adalah:

1. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah
2. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah

3. Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah Untuk mencapai tujuan itu, maka dibutuhkan kreativitas kepala sekolah dalam mengali sumber-sumber dana menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan serta memanfaatkan secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

2. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Keuangan Sekolah

Sekolah memiliki tugas untuk mengelola keuangan berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan sehingga uang yang beredar dapat dimanfaatkan secara optimal. Pengelolaan keuangan sekolah yang optimal memaksa sekolah melakukan proses manajemen keuangan sekolah dengan sebaik mungkin. Pengelolaan keuangan sekolah didasari pada prinsip prinsip yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan yaitu

prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.

Peraturan tersebut juga menjelaskan bahwa keempat prinsip tersebut digunakan dalam proses pengelolaan keuangan sekolah yang dimulai dari perencanaan, realisasi penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan, pengawasan dan pemeriksaan hingga pertanggungjawaban. Jika semua langkah langkah pengelolaan telah berjalan dengan yang diharapkan maka akan berdampak positif bagi seluruh pihak terkait pada sebuah sekolah tersebut. Pengelolaan keuangan sekolah sangat penting dilakukan untuk mengklasifikan kebutuhan sekolah. Adanya pengelolaan keuangan yang jelas dan sesuai akan berpengaruh terhadap operasional sekolah dan pendidikan di sekolah tersebut. Pengawasan pengelolaan keuangan perlu dilakukan untuk meminimalisir kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi.

Pengelolaan manajemen keuangan pada setiap instansi atau lembaga baik pendidikan maupun non-pendidikan sangat perlu dilakukan untuk mengatur aktivitas kinerja. Pengelolaan dalam lembaga pendidikan meliputi banyak aspek, salah satunya yaitu pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan adalah perencanaan, pengarahannya, pemantauan, pengorganisasian, dan pengendalian sumber daya moneter dari sebuah organisasi yang efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi. Keuangan sekolah perlu dikelola dengan baik. Pengelolaan keuangan sekolah penting untuk dilakukan agar dana yang diperoleh dapat digunakan secara efektif dan efisien. Menurut Hasibuan (2011: 2) menjelaskan bahwa pengelolaan atau manajemen adalah ilmu seni dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pengelolaan keuangan sekolah yang baik dapat dilakukan dengan menggunakan: asas

pemisahan tugas, perencanaan, pembukuan setiap transaksi, pelaporan dan pengawasan.

Manajemen keuangan sekolah sangat penting hubungannya dalam pelaksanaan kegiatan sekolah. Ada beragam sumber dana yang dimiliki oleh suatu sekolah, baik dari pemerintah maupun pihak lain. Ketika dana masyarakat atau dana pihak ketiga lainnya mengalir masuk, harus dipersiapkan sistem pengelolaan keuangan yang professional dan jujur. Pengelolaan keuangan secara umum sebenarnya telah dilakukan dengan baik oleh semua sekolah. Hanya kadar substansi pelaksanaannya yang beragam antara sekolah yang satu dengan yang lainnya.

Adanya keragaman ini bergantung pada besar kecilnya tiap sekolah, letak sekolah dan julukan sekolah. Pada sekolah-sekolah biasa yang daya dukung masyarakatnya masih tergolong rendah, pengelolaan keuangannya pun masih sederhana. Sedangkan, pada sekolah-sekolah biasa yang daya dukung masyarakatnya

besar, bahkan mungkin sangat besar, tentu saja pengelolaan keuangannya cenderung menjadi lebih rumit. Kecenderungan ini dilakukan karena sekolah harus mampu menampung berbagai kegiatan yang semakin banyak dituntut oleh masyarakat.

Manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan menjadi urgen posisinya untuk diaplikasikan, karena secara normatif dan sosiologis entitas sekolah bukanlah lembaga yang bersifat profit, sehingga memberikan tanggung jawab bagi masyarakat dan setiap orang tua siswa, dimana setiap penerimaan lembaga pendidikan harus digunakan untuk peningkatan kualitas dan kuantitas layanan pendidikan yang professional. Hal ini dilandasi;

- 1) adanya tuntutan untuk mampu mengelola penggunaan dana secara transparan dan akuntabel,
- 2) meningkatkan efektivitas dan efisiensi biaya,
- 3) meminimalkan penyalahgunaan dana yang dihimpun,

- 4) kreatif menggali sumber-sumber pendanaan,
- 5) menempatkan bendahara yang kompeten dan professional (Santoso, U. & Pambelum, Y.J., 2008).

B. Sumber Keuangan Sekolah

Lantas, dari mana sebenarnya sumber keuangan sekolah didapatkan? Sumber keuangan sekolah tidak hanya didapatkan dari iuran wajib siswa saja, ada beberapa pemasukan lain yang masuk ke dalam keuangan kas sekolah seperti dari bantuan orang tua, dana BOS, sumbangan hingga unit bisnis. Sumber keuangan tersebut harus di manage dengan baik untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan

Sekolah bisa mendapatkan dana dari beberapa sumber, diantaranya :

a. Pemerintah

Dana pendidikan bisa bersumber dari pemerintah pusat melalui APBN maupun pemerintah daerah melalui APBD. Contoh pendanaan non personalia untuk sekolah dari pemerintah yaitu program BOS.

b. Orang Tua/Wali

Pihak sekolah biasanya juga menghimpun biaya pendidikan (SPP) dari orang tua atau wali siswa. Semakin baik fasilitas sekolahnya, biaya SPP biasanya akan lebih mahal. Sekolah swasta yang bonafit biasanya menerapkan hal ini. Kalau di SMK AN NUR itu per bulannya siswa bayar uang praktek

c. Masyarakat

SMK AN NUR juga bisa mendapat pendanaan dari masyarakat umum yang bukan termasuk orang tua atau wali siswa. Contohnya seperti bantuan dari Pertamina PGE Kamojang, Indonesia Power, Baznas

d. Dana Swadaya

SMK AN NUR juga bisa mendapatkan dana dari usaha mandiri sekolah. Beberapa contoh usaha mandiri sekolah yang bisa menghasilkan dana seperti kantin yang dikelola sekolah secara mandiri, koperasi sekolah, panen ikan karena kebetulan sekolah kami di kelilingi oleh kolam ikan yang cukup luas sehingga pihak sekolah

dengan sebagian guru mengelolanya, lomba, yang sering diikuti oleh Yayasan AN NUR IBUN terutama PKBM, dan Unit Produksi yang Kebetulan SMK AN-NUR IBUN memiliki produksi sarung Tenun yang dibuat menjadi Blazer yang nama produknya Its Blazer Ibum dan produk ini merupakan salah satu prduk unggulan Yayasan AN NUR IBUN.

1. Standar Pembiayaan dan Biaya Operasi Satuan Pendidikan

Pelaksanaan manajemen keuangan di sekolah perlu mengacu pada standar pembiayaan. Standar pembiayaan ini mengatur apa saja komponen pembiayaan dan berapa besarnya biaya operasi di satuan pendidikan. Standar pembiayaan ini mengatur untuk jangka waktu satu tahun. Standar pembiayaan tersebut secara garis besar mencakup beberapa hal, yaitu:

- a. Biaya Investasi, meliputi biaya manajemen sarana dan prasarana, pengembangan SDM, dan modal kerja tetap.

- b. Biaya Personal, biaya pendidikan yang dibayarkan oleh peserta didik supaya bisa menjalankan pembelajaran.

Biaya Operasi di Satuan Pendidikan, meliputi gaji guru, tenaga kependidikan, tunjangan, bahan atau peralatan pendidikan yang habis pakai, biaya operasional tak langsung (air, listrik, internet, pajak, asuransi, telepon, dll). Penetapan standar biaya operasi di satuan pendidikan menggunakan Peraturan Menteri yang mengacu pada usulan dari BSNP.

2. Pemanfaatan Keuangan Sekolah

Memanfaatkan keuangan sekolah tidak bisa dilakukan dengan sembarangan. Keuangan sekolah berkaitan dengan kepentingan banyak orang jadi harus memenuhi prinsip keadilan, akuntabilitas publik, efisiensi, efektif, dan transparan.

Pada pemanfaatan keuangan sekolah, setidaknya perlu mengikuti langkah-langkah berikut ini:

a. Menyusun RAPBS

Pada tahap perencanaan, menyusun RAPBS adalah hal wajib. RAPBS merupakan rencana penggunaan sumber dana untuk pelaksanaan pendidikan di sekolah selama 1 tahun. Penyusunan RAPBS biasanya melibatkan kepala sekolah, seluruh guru, komite sekolah, staf tata usaha dan bagian dari komunitas sekolah. Pada RAPBS juga perlu dijelaskan secara detail tentang plot anggarannya. Apakah anggaran tersebut merupakan kelanjutan dari periode sebelumnya atau merupakan anggaran terhadap hal baru.

b. Pengadaan dan Pengalokasian Anggaran

Setelah RAPBS selesai dibahas dan sudah disepakati, selanjutnya ditetapkan menjadi APBS atau saat ini lebih dikenal dengan istilah RKAS. APBS/RKAS kemudian dijadikan patokan untuk pelaksanaan segala program sekolah. APBS/RKAS sangat penting karena bisa berpengaruh terhadap seluruh kebijakan di sekolah. Pengawasan

terhadap pengelolaan anggaran pendidikan di masing-masing sekolah juga akan mengacu pada APBS/RKAS.

APBS/RKAS yang berhasil disusun dengan tepat, diharapkan bisa mempengaruhi kualitas pelayanan pendidikan menjadi lebih baik juga.

c. Pelaksanaan Anggaran Sekolah

Pada tahap ini seluruh rencana mulai direalisasikan. Supaya pelaksanaan anggaran berjalan baik, dibutuhkan pengorganisasian. Pada pengorganisasian ini, akan ada pengelompokan satuan tugas yang bertanggung jawab pada masing-masing hal.

d. Pemantauan

Pihak yang bertugas perlu memantau pelaksanaan anggaran supaya semuanya berjalan sesuai rencana, terlaksana secara runtut dan diselesaikan sesuai tujuan. Hal ini sangat penting untuk dijalankan supaya realisasi anggaran tepat sasaran dan tidak ada penyimpangan.

e. Pembukuan Keuangan Sekolah

Pada tahap pembukuan, seluruh transaksi keuangan dicatat dengan sedemikian rupa. Seluruh bukti transaksi juga perlu dicantumkan. Dengan demikian, seluruh transaksi bisa terlacak dan jelas berapa nilai transaksinya.

f. Pertanggung Jawaban

Pada tahap ini, seluruh penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah dilaporkan. Menggunakan laporan tersebut, pihak sekolah akan mempertanggungjawabkan realisasi anggaran kepada sumber dana.

g. Penilaian Kinerja

Mengacu pada laporan keuangan, manajemen keuangan sekolah bisa dinilai kinerjanya. Apakah sudah sesuai harapan atau belum. Terdapat sistem informasi manajemen keuangan sekolah yang bisa diaplikasikan oleh pihak sekolah. Sistem tersebut akan memudahkan dalam pengolahan data, rekapitulasi laporan keuangan, dan

transparansi pada sumber dana. Manajemen keuangan sekolah sangat krusial bagi kesuksesan pelaksanaan pendidikan di satuan pendidikan. Hal ini perlu dilaksanakan dengan baik dan penuh tanggung jawab. Pihak sekolah juga bisa memanfaatkan teknologi yang ada untuk memudahkan proses kerja.

h. Prinsip Prinsip Pengelolaan Administrasi Keuangan Sekolah

Komponen keuangan sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan pembelajaran bersama komponen-komponen lain. Dengan kata lain, setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya. Tataran pengelolaan cara mengatur lalu lintas uang yang diterima dan dibelanjakan mulai dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan sampai dengan penyampaian umpan balik.

Kegiatan perencanaan menentukan untuk apa, dimana, kapan dan beberapa lama akan dilaksanakan, dan bagaimana cara melaksanakannya. Kegiatan pengorganisasian menentukan bagaimana aturan dan tata kerjanya. Kegiatan pelaksanaan menentukan siapa yang terlibat, apa yang dikerjakan, dan masing-masing bertanggung jawab dalam hal apa. Kegiatan pengawasan dan pemeriksaan mengatur kriterianya, bagaimana cara melakukannya, dan akan dilakukan oleh siapa. Kegiatan umpan balik merumuskan kesimpulan dan saran-saran untuk kesinambungan terselenggarakannya Manajemen Operasional Sekolah.

Penyusunan rencana atau planning di dalam setiap penggunaan anggaran. Langkah pertama dalam penentuan rencana pengeluaran keuangan adalah menganalisa berbagai aspek yang berhubungan erat dengan pola perencanaan anggaran, yang didasarkan pertimbangan kondisi keuangan, line of business, keadaan para nasabah/konsumen, organisasi pengelola, dan skill

para pejabat pengelola. Proses pengelolaan keuangan di sekolah meliputi

- a. Perencanaan anggaran
- b. Strategi mencari sumber dana sekolah
- c. Penggunaan keuangan sekolah
- d. Pengawasan dan evaluasi anggaran
- e. Pertanggungjawaban.

Kegiatan manajemen keuangan dan pembiayaan lembaga pendidikan perlu memerhatikan sejumlah prinsip, antara lain:

- a. Hemat, tidak mewah, efisien dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang diisyaratkan dalam regulasi dan kebijakan yang berlaku,
- b. Terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, program atau kegiatan lembaga pendidikan
- c. Keharusan penggunaan kemampuan atau hasil produksi dalam negeri sejauh hal ini memungkinkan,
- d. Transparansi sebagai implikasi dari keterbukaan informasi publik,

- e. Penguatan partisipasi publik atau masyarakat. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 48.

Untuk memahami berbagai prinsip manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan di atas, dijelaskan beberapa prinsip penting menurut Tangkudung, A. R. T. 2014 diantaranya :

- a. Transparansi

Prinsip transparan dalam manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan di Lembaga pendidikan, misalnya bidang manajemen keuangan lembaga pendidikan. Dengan keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya.

Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan atau partisipasi orang tua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh

program di lembaga pendidikan. Di samping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan (trust) timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai (Siswanto, E. 2013). Beberapa informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua stakeholders pendidikan dan orang tua peserta didik misalnya rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS), Rencana kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), Dokumen-dokumen ini, dipajang pada papan pengumuman sekolah, Rencana Bisnis Anggaran (RBA) di perguruan tinggi bisa di akses secara online (Ratnaningtyas, K. & Setiyani, R., 2017). Dengan demikian bagi siapa saja yang membutuhkan informasi manajemen keuangan pendidikan dapat dengan mudah, orang tua siswa, siswa bisa mengetahui berapa jumlah

uang yang diterima Lembaga pendidikan dan digunakan untuk apa saja uang itu.

b. Akuntabilitas

Konsepsi Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan Akuntabilitas adalah kondisi yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas di dalam manajemen keuangan Lembaga pendidikan berarti penggunaan uang lembaga pendidikan bisa dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku (Puarada, N. A. 2016). Tujuan akuntabilitas pembiayaan lembaga pendidikan adalah menilai kinerja lembaga pendidikan dan kepuasan stakeholdernya terhadap pelayanan pendidikan yang diselenggarakan, untuk mengikutsertakan publik dalam pengawasan pelayanan pendidikan dan untuk mempertanggungjawabkan komitmen

penyelenggara Pendidikan kepada stakeholdernya atas dana yang dihimpun dari pemerintah, orang tua dan masyarakat (Sutedjo, S.:2009).

Dengan akuntabilitas ini, pengelola lembaga pendidikan bisa membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Adapun pihak-pihak yang menuntut terbangunnya akuntabilitas, antara lain orang tua peserta didik, masyarakat dan pemerintah. Kepada stakeholders pendidikan itulah pengelola pendidikan perlu menyampaikan report keuangannya secara periodik.

Ada empat pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, manajemen keuangan lembaga pendidikan;

- 1) Adanya transparansi penyelenggara manajemen keuangan lembaga pendidikan dalam menerima sumber pembiayaan pendidikan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola dana lembaga pendidikan tersebut,

- 2) Adanya standar kinerja pengelolaan keuangan di setiap lembaga pendidikan yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, antara lain sebagai ilustrasi manajemen keuangan pendidikan dan pembiayaan pendidikan otorisator, ordonator dan bendaharawan,
 - 3) Adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pengelolaan keuangan Lembaga pendidikan dengan prosedur yang mudah, biaya murah dan pelayanan yang cepat,
- c. Regulasi pengelolaan keuangan yang memberikan kepastian hukum, maupun tata kelola sebagai rambu-rambu dalam menjalankan berbagai kebijakan public memberikan pelayanan pendidikan secara maksimal (Shafratunnisa, F.;2016).

Untuk meningkatkan akuntabilitas pembiayaan pendidikan, Made Pidarta (1988) merumuskan beberapa langkah-langkah yang

harus di tempuh lembaga Pendidikan antara lain;

- 1) penentuan tujuan program yang akan dikerjakan, dalam perencanaan tersebut disebutkan misi atau tujuan perencanaan program,
- 2) program kerja dioperasionalkan secara spesifik,
- 3) menyesuaikan dengan kondisi lembaga pendidikan,
- 4) menentukan otoritas atau kewenangan lembaga pendidikan,
- 5) menentukan pelaksana yang akan mengerjakan program/tugas tersebut. Ia menjadi penanggung jawab program,
- 6) membuat kriteria performance pelaksana yang dikontrak secara jelas, sebab hakikatnya yang dikontrak adalah performance kerjanya,
- 7) menentukan instrument pengukur yang bersifat bebas, yaitu orang-orang yang

tidak terlibat dalam pelaksanaan program tersebut,

8) pengukuran dilakukan sesuai dengan syarat pengukuran umum yang berlaku, yaitu secara insidental, berkala dan periodik,

9) hasil pengukuran dilaporkan kepada orang yang berkaitan dengan donasi pembiayaan program di lembaga pendidikan .

Akuntabilitas pembiayaan pendidikan menimbulkan resonansi trust dari donator dalam derasnya arus politik pendidikan gratis sekarang ini, masyarakat sangat sensitive dengan berbagai iuran, kontribusi maupun pembiayaan lainnya yang bersumber dari pemerintah, orang tua dan masyarakat. Keberhasilan akuntabilitas pembiayaan pendidikan dapat dilihat dari perspektif:

1) peningkatan kepercayaan (trust) dan kepuasan publik (satisfaction) terhadap sekolah dalam penyelenggaraan pembiayaan pendidikan,

- 2) peningkatan peran serta dan partisipasi aktif publik dalam pembangunan, pengawasan dan memberikan pertimbangan bagi kemajuan lembaga pendidikan,
- 3) berkurangnya intensitas kesalahan dan ketidakefektif-efisienan penggunaan dana lembaga pendidikan,
- 4) pro aktif dalam menyampaikan laporan pengelolaan dana secara periodik (Handoyo, F. W.;2011).

Dengan indikator keberhasilan akuntabilitas pembiayaan pendidikan berarti cita-cita mewujudkan generasi Indonesia berkualitas, kompetitif dan berkarakter dapat dengan mudah dicapai.

d. Efektivitas

Efektivitas menjadi jargon yang sangat menentukan keberhasilan dalam pengelolaan lembaga pendidikan, sehingga mengandung banyak pemahaman dan perspektif dari berbagai pihak. Fenomena yang sering disaksikan adalah sedikit sekali orang yang dapat memaksimalkan

keefektivitasan itu sesuai dengan konsep keefektivitasan itu sendiri. Sehingga makna efektivitas itu sering kali masih menjadi sebuah konsepsi yang bersifat eksklusif (sulit diraih).

Impaknya, efektivitas organisasi atau lembaga pendidikan memiliki arti yang berbeda bagi setiap orang, bergantung pada kerangka acuan yang dipakai. Efektivitas seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sesuai dengan biaya yang dikeluarkan.

Pada dasarnya terdapat 3 komponen utama yang diperhatikan manajer pendidikan dalam mengukur efektivitas pembiayaan pendidikan, yaitu: 1) cakupan pengaruh biaya; 2) kesempatan tindakan yang digunakan untuk mencapai pengaruh pembiayaan ditandai sebagai mode pendidikan; dan 3) mekanisme yang mendasari mengapa pembiayaan tertentu mendorong ke arah pencapaian tujuan.

Efektivitas manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan tentu maknanya akan lebih dalam lagi, karena efektivitas di sini tidak berhenti

sampai pada pencapaian tujuan pendidikan, melainkan secara kualitatif hasil diraih tentunya dikaitkan dengan pencapaian visi lembaga penyelenggara pendidikan itu sendiri. Treviño, L. K., Brown, M., & Hartman, L. P. (2003) mendefinisikan, effectiveness is characterized by qualitative outcomes. Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif outcomes-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Konsep-konsep di atas dapat dipahami efektivitas lembaga Pendidikan merupakan kemampuan organisasi untuk merealisasikan berbagai tujuan, beradaptasi dengan lingkungan dan mampu bertahan agar tetap eksis/hidup. Sehingga organisasi dikatakan efektif jika organisasi tersebut mampu menciptakan suasana kerja dimana para pekerja tidak hanya melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya,

tetapi juga membuat suasana supaya pekerja lebih bertanggung jawab, bertindak kreatif demi peningkatan efisiensi dalam mencapai tujuan.

Efektivitas manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan dalam setiap tahapannya berproses pada tataran *das sollen* dan *dassein* dengan indikator indikator Sebagai berikut :

- a. *input*, meliputi karakteristik sumber biaya pendidikan;
- b. *process*, meliputi perilaku administratif, bendaharawan dalam mengalokasikan keuangan;
- c. *output*, berupa hasil-hasil dalam bentuk perolehan prestasi belajar, sikap, keadilan dan persamaan,
- d. *out come*, meliputi jumlah lulusan ke tingkat pendidikan yang lebih tinggi dengan prestasi belajar yang gemilang dan bereputasi.

Dimensi efektivitas manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan merupakan satu dimensi tujuan manajemen yang berfokus pada hasil, sasaran, dan target

yang diharapkan. Lembaga pendidikan yang efektif adalah lembaga pendidikan yang menetapkan keberhasilan pada input, proses, output, dan outcome yang ditandai dengan berkualitaskannya indikator-indikator tersebut.

e. Efisiensi

Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran (output) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya. Perbandingan tersebut dapat dilihat dari dua hal:

- Dilihat dari segi penggunaan waktu, tenaga dan biaya Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau penggunaan waktu, tenaga dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang ditetapkan.
- Dilihat dari segi hasil Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau dengan penggunaan waktu, tenaga dan biaya

tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya baik kuantitas maupun kualitasnya.

Efisiensi pendidikan memiliki kaitan antara pendayagunaan sumber-sumber pendidikan yang terbatas sehingga mencapai optimalisasi yang tinggi. Begitu juga efisiensi dalam manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan tentu berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan yang dibiayai sesuai dengan kebutuhan yang diisyaratkan. Ni'mah, B. (2009). menjelaskan efisien manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan mengacu pada perbandingan antara input/sumber daya dengan output. Sehingga suatu kegiatan dikatakan efisien bila tujuan dapat dicapai secara optimal dengan penggunaan atau pemakaian sumber daya yang minimal. Fattah (2002:35) juga memahami efisiensi pembiayaan pendidikan berkaitan dengan pendayagunaan sumber-sumber pembiayaan pendidikan yang terbatas sehingga mencapai optimalisasi penyelenggaraan layanan pendidikan yang tinggi.

Dalam biaya pendidikan, efisiensi hanya akan ditentukan oleh ketepatan di dalam mendayagunakan

anggaran pendidikan dengan memberikan prioritas pada faktor-faktor input pendidikan yang dapat memacu pencapaian prestasi belajar siswa, perluasan layanan pendidikan bagi semua orang (education for all).

Efisiensi manajemen keuangan dan pembiayaan dengan demikian merupakan perbandingan antara input dengan out put, tenaga dengan hasil, perbelanjaan dan masukan, serta biaya dengan kesenangan yang dihasilkan. Sumber daya yang dimaksud bisa meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya yang dikeluarkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arwildayanto Dkk. (2017) Manajemen Keuangan dan
Pembiayaan Pendidikan IKAPI JABAR
Departemen Pendidikan Nasional. 2002. Manajemen
Keuangan. Materi Pelatihan Terpadu untuk Kepala
Sekolah. Jakarta : Dirjen Dikdasmen, Direktorat
Pendidikan Lanjutan Tingkat Pertama
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48
Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
Pemerintah Republik Indonesia. (2003). Undang-Undang
Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003

Tentang: Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta:
Pemerintah Republik Indonesia.

<https://pintek.id/blog/manajemen-keuangan-sekolah>

Peraturan Pemerintah nomor 48 tahun 2008 tentang
pendanaan Pendidikan

<https://pojokpendidikan.or.id/manajemen-keuangan-sekolah-pengertian-tujuan-dan-prinsip/>

<https://pintek.id/blog/manajemen-keuangan-sekolah/#:~:text=Pengertian%20%26%20Tujuan%20Manajemen%20Keuangan%20Sekolah,pembelajaran>

<http://ejournal.unp.ac.id/index.php/bahana/article/view/3753/2988>

BAGIAN II

MANAJEMEN PENGEMBANGAN FASILITAS SEKOLAH DI TK BPI BANDUNG

Pendidikan memiliki peran penting terhadap kualitas pembangunan suatu negara. Kemajuan suatu negara dapat terlihat dari kualitasnya pendidikan. Suatu negara yang mengalami ketertinggalan pendidikan akan mempunyai hambatan dalam proses pembangunannya, baik-buruknya suatu pendidikan, dapat menentukan baik-buruknya kualitas pembangunan suatu negara (Munir, 2014; 135). Proses pembelajaran merupakan inti dari proses pendidikan formal dengan guru sebagai pemeran utama. Guru yang kompeten dan professional akan lebih mampu dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga hasil belajar siswa berada pada tingkat yang optimal. Guru merupakan faktor yang penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Namun bukan berarti keberadaan unsur-unsur lain tidak begitu penting bagi peningkatan mutu pendidikan di Sekolah.

Guru membutuhkan layanan yang professional di bidang sarana dan prasarana dalam melaksanakan proses pembelajaran di dalam kelas. Keberhasilan salah satunya adalah dalam tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Kelengkapan dan ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah sangat berpengaruh terhadap keefektifan dan kelancaran pembelajaran di dalam kelas. Fasilitas pendidikan adalah salah satu faktor penentu keberhasilan pendidikan. Ketersediaan fasilitas sekolah berpengaruh terhadap keefektifan dan kelancaran pembelajaran di dalam kelas.

Dalam kegiatan pembelajaran sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatannya, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh setiap instansi terutama sekolah (Darmastuti, 2014:10). Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi

pengelolaan dan pemanfaatannya (Nurhattati Fuad, 2016:1). Sarana dan prasarana merupakan faktor yang penting dalam menentukan proses pembelajaran sebagai contoh, kegiatan pendidikan tidak bisa berjalan dengan efektif apabila tidak ada ruang kelas sebagai tempat belajar yang layak dan nyaman. Oleh karena itu, pengelolaan terhadap sarana dan prasarana harus dilakukan secara professional dan proporsional.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nasional Republik Indonesia pasal 1 Nomor 19 Tahun 2005 tentang standar sarana prasarana menyatakan bahwa: Standar sarana prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Semua Lembaga pendidikan memiliki Manajemen sarana dan prasarana sesuai dengan tujuan pendidikannya masing-masing. Pada Taman Kanak-

Kanak BPI Kota Bandung yang menyediakan fasilitas layanan pendidikan anak usia dini dari usia 2 sampai dengan 6 tahun memiliki tujuan pada peserta didiknya agar mereka dapat bertumbuh dan berkembang secara optimal dan proporsional. TK BPI memiliki standarisasi tersendiri mengenai penyediaan fasilitas sarana prasarana yang memadai untuk kegiatan belajar dan bermain pada anak usia dini. Pada usia (0-6 tahun) *golden age* sangat dibutuhkan fasilitas yang dapat menunjang seluruh potensi kecerdasan anak, salah satunya dengan memiliki ruang kelas yang besar, bersih, dan nyaman, memiliki area kegiatan/bermain di dalam maupun di luar ruangan, ruang administrasi, serta fasilitas guru untuk mengajar di TK BPI.

A. Konsep Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Pengelolaan bisa diartikan sama dengan manajemen. Menurut Malayu S.P (2004: 2) pengelolaan atau manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut (1993: 31), manajemen menunjuk kepada pengertian pengaturan atau pengelolaan. Manajemen sebagai suatu usaha bersama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan menggunakan segala dana dan daya yang ada.

Teori-teori manajemen diatas menunjukkan bahwa manajemen/ pengelolaan merupakan kunci utama kesuksesan sebuah organisasi. Pengelolaan berkaitan dengan strategi dan implementasi seluruh sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, apabila sebuah organisasi dikelola dengan baik, maka akan menghasilkan output yang baik pula. Lebih-lebih jika didukung oleh input yang baik, proses yang baik, sarana prasarana yang memadai, maka mustahil bila outputnya tidak baik. Manajemen pendidikan adalah segala sesuatu yang berkenaan dengan pengelolaan proses pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik tujuan jangka pendek, menengah maupun jangka panjang (Mulyasa, 2002 : 20).

Uraian di atas menunjukkan bahwa pengelolaan/manajemen juga sangat dibutuhkan oleh lembaga pendidikan agar tujuan penyelenggaraan pendidikan dapat tercapai. Manajemen/pengelolaan merupakan komponen yang penting dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. Karena tanpa manajemen, tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif dan efisien.

2. Fungsi-fungsi Manajemen

Dalam rangka mendayagunakan sumber daya pendidikan seoptimal mungkin, maka sumber daya tersebut harus dikelola dengan baik. Pengelolaan sumber daya tersebut akan berjalan dengan baik jika fungsi-fungsi pengelolaan/manajemen dilaksanakan dengan baik pula. Suharsimi Arikunto (2000: 6), dalam bukunya juga menjelaskan bahwa proses manajemen meliputi fungsi-fungsi yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengkomunikasian, dan

evaluasi. Keenam fungsi tersebut bisa disingkat dengan REGARAH KORMUSI. Meskipun demikian, fungsi utama yang menonjol yang sering disebut hanya tiga yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Menurut George R. Terry dalam Fattah (2004: 13), fungsi-fungsi manajemen terdiri dari: perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), pengawasan (controlling). Mengacu pada pendapat-pendapat tersebut dan kaitannya dengan penelitian ini, maka fungsi-fungsi manajemen meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

3. Konsep Dasar Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Pengertian Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan

Perencanaan berasal dari kata dasar Rencana yang memiliki arti rancangan atau kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa depan. Perencanaan dapat diartikan juga sebagai keseluruhan proses perkiraan dan

penentuan secara matang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan (Ristianah, 2018).

Perencanaan Sarana dan Prasarana pendidikan merupakan proses perencanaan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/ rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah. Hal ini perlu dilakukan untuk membuka masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah rencana. Suatu rencana yang baik selalu menuju sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, dilandaskan atas perhitungan dan selalu mengandung kegiatan/tindakan/usaha. Sasaran

perencanaan kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Perencanaan yang efektif dalam penyusunannya harus dilakukan melalui suatu rangkaian pertanyaan yang perlu dijawab dengan memuaskan:

a) What

Kegiatan-kegiatan apa yang harus dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan?

b) Where

Dimana kegiatan hendak dilaksanakan?. Pertanyaan ini mencakup tata ruang yang disusun, tempat yang akan digunakan, tempat perhimpunan alat-alat serta perlengkapan lainnya.

c) When

Bilamana kegiatan tersebut hendak dilaksanakan? Hal ini berarti harus tergambar sistem prioritas yang akan digunakan, penjadwalan waktu, target,

fase-fase tertentu yang akan dicapai serta hal-hal lain yang berhubungan dengan faktor waktu. Rencana kebutuhan dibuat untuk jangka waktu pendek, menengah, dan panjang.

d) How

Bagaimana cara melaksanakan kegiatan ke arah tercapainya tujuan? Yang di *backup* oleh pertanyaan ini menyangkut sistem kerja, standar yang harus dipenuhi, cara pembuatan dan penyampaian laporan, cara menyimpan dan mengolah dokumen-dokumen yang timbul sebagai akhir pelaksanaan.

e) Who

Pertanyaan siapa? Berarti diketemukannya jawaban tentang personalia, tentang pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab.

f) Why

Secara filosofis, pertanyaan yang terpenting diantara rangkaian

pertanyaan ini ialah “Mengapa” karena pertanyaan ini ditujukan kepada kelima pertanyaan yang mendahuluinya.

b. Landasan Ideologis

Pentingnya sarana dan prasarana untuk menunjang proses pendidikan, diatur oleh Undang-Undang Republik Indonesia No 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional “Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kewajiban peserta didik” (Undang-Undang RI Tahun 2003). Juga Peraturan Pemerintah RI No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Bab VII pasal 42 ayat 1 dan 2:

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi: perabot, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta

perlengkapan yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

- 2) Dari setiap satuan pendidikan meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang guru, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, kantin, tempat berolah raga dan tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. (PP RI Tahun 2005).

Berdasarkan peraturan menteri dalam negeri No. 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah pada Bab III Pasal 7 ayat (1) menyatakan bahwa perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.

B. Manajemen Fasilitas Pendidikan

1. Pengertian Manajemen Fasilitas Pendidikan

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Menurut Ibrahim Bafadal (2003:2), sarana pendidikan adalah semua perangkatan 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. Sedangkan menurut Soebagio, M. S manajemen sarana dan prasarana merupakan proses kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengadaan, pemeliharaan, penghapusan dan pengendalian logistik atau perlengkapan.

Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan. (Muhammad Joko Susilo, 2008: 65).

Menurut Juhairiyah (2008: 3), manajemen sarana dan prasarana itu adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalanya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan itu sendiri. Pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana prasaran adalah proses pendayagunaan semua komponen sarana dan prasarana yang ada di sekolah dalam menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan dari pendidikan itu sendiri.

Terdapat beberapa pemahaman mengenai administrasi sarana dan prasarana diantaranya adalah:

- 1) Berdasarkan konsepsi lama dan modern
Menurut konsepsi lama administrasi sarana dan prasarana itu diartikan sebagai sebuah system yang mengatur ketertiban peralatan yang ada disekolah. Menurut konsepsi modern administrasi sarana dan prasarana itu adalah suatu proses seleksi dalam penggunaan sarana dan prasarana yang ada disekolah. Guru menurut konsepsi lama bertugas untuk mengatur ketertiban pengguna sarana sekolah, menurut konsepsi modern guru bertugas sebagai administrator dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah.
- 2) Berdasarkan pandangan pendekatan operasional tertentu:
- 3) Seperangkat kegiatan dalam mempertahankan ketertiban penggunaan sarana dan prasarana di sekolah melalui penggunaan disiplin (pendekatan otoriter).

- 4) Seperangkat kegiatan untuk mempertahankan ketertiban sarana dan prasarana sekolah dengan melalui pendekatan intimidasi.
- 5) Seperangkat kegiatan untuk memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana sekolah dalam proses pembelajaran (pendekatan permisif).
- 6) Seperangkat kegiatan untuk mengefektifkan penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan program pembelajaran (pendekatan instruksional).
- 7) Seperangkat kegiatan untuk mempertahankan keutuhan dan keamanan dari sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

2. Ruang Lingkup Manajemen Fasilitas Pendidikan/ Sarana Prasarana

Riduone (2009), mengemukakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. (www.riduone.co.nr: (10.11.2011/13.50).

Menurut Juhairiyah (2008: 3), manajemen sarana dan prasarana itu adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalanya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan itu sendiri.

Pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana prasaran adalah proses kegiatan pendayagunaan semua komponen sarana dan prasarana yang ada di sekolah dalam menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan dari pendidikan itu sendiri. Sukirman, dkk (2000: 28) menjelaskan bahwa di dalam administrasi sarana prasarana/fasilitas pendidikan mencakup kegiatan:

- (a) perencanaan (kebutuhan dan biaya) dan pengadaan,
- (b) penyimpanan dan penyaluran,
- (c) pendayagunaan,
- (d) pemeliharaan, dan
- (e) inventarisasi dan penghapusan.

3. Pengadaan sarana prasarana/fasilitas pendidik

Dalam kegiatan pengadaan sarana prasarana terdapat perencanaan yang berkait satu sama lain. Dalam melakukan perencanaan dan pengadaan harus sesuai dengan prosedur dengan melihat kekayaan yang telah ada, sehingga sekolah dapat menentukan sarana prasarana apa saja yang dibutuhkan sekolah saat itu. Langkah-langkah dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan antara lain: analisis kebutuhan, inventarisasi, mengadakan seleksi, mengadakan perhitungan tafsiran biaya, perencanaan pengadaan (beli, hibah/ menukar), penunjukan staf yang disertai tugas untuk pengadaan.

4. Pendistribusian

Di dalam pendistribusian ada tiga hal yang perlu diperhatikan yaitu ketepatan barang yang disampaikan, ketepatan sasaran penyimpanan dan ketepatan kondisi barang yang disalurkan. Selain itu pendistribusian juga memiliki dua sistem yang dapat ditempuh oleh seorang pengelola, adapun

sistem tersebut adalah sistem langsung dan sistem tidak langsung.

C. Pendayagunaan sarana dan prasarana/fasilitas pendidikan

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektifitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan disekolah harus ditunjukkan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan disekolah secara hemat dan dengan hati-hati.

Menurut Suharsimi Arikunto (1979: 46), tempat penyimpanan alat dibedakan menjadi: 1) ruangan, 2) almari tertutup dan almari terbuka, 3) sekat-sekat atau rak-rak. Penyimpanan akan lebih mudah dilakukan apabila rak atau almari diberi daftar nama alat atau media yang ada didalamnya.

Alat atau media pembelajaran akan lebih baik lagi jika diberi kode untuk mempermudah

pengecekan kembali setelah alat atau media tersebut digunakan. Berkaitan dengan pemeliharaan sarana dan prasana pendidikan, idealnya semua sarana dan prasarana pendidikan disekolah selalu dalam kondisi siap pakai jika setiap saat akan digunakan. Wahyuningrum (2000:31) menjelaskan pemeliharaan perlengkapan adalah suatu kegiatan pemeliharaan yang terus menerus untuk mengusahakan agar setiap jenis barang tetap berada dalam keadaan baik dan siap pakai.

Menurut Ibrahim Bafadal (2004: 49) ada beberapa macam pemeliharaan perlengkapan disekolah, yaitu: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pemeliharaan yang bersifat pencegahan, pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan, pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat. Ditinjau dari perbaikan ada dua macam pemeliharaan perlengkapan sekolah yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala. Dari uraian di atas dapat diambil garis besar bahwa sarana prasarana pendidikan dalam pemeliharannya dapat dilakukan sebagai berikut: 1) melakukan pencegahan

kerusakan, 2) menyimpan, disimpan diruang/rak agar terhindar dari kerusakan, 3) membersihkan dari kotoran/debu atau uap air, 4) memeriksa atau mengecek kondisi sarana dan prasarana secara rutin, 5) mengganti komponen-komponen yang rusak, 6) melakukan perbaikan jika terjadi kerusakan pada sarana atau prasarana Pendidikan.

1. Inventarisasi

Barang-barang perlengkapan disekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam yaitu barang inventaris dan barang bukan inventaris. Barang inventaris adalah keseluruhan perlengkapan sekolah yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama seperti, meja, bangku, papan tulis, buku perpustakaan sekolah dan perabot-perabot lainnya. Sedangkan barang-barang yang bukan inventaris adalah semua barang habis pakai, seperti kapur tulis, kertas, dan barang-barang yang statusnya tidak jelas. Baik barang inventaris maupun barang bukan inventaris yang diterima sekolah harus dicatat didalam buku penerimaan.

Setelah itu, khusus barang-barang inventaris dicatat didalam buku induk inventaris dan buku golongan inventaris. Sedangkan barang-barang bukan inventaris dicatat dalam buku induk bukan inventaris dan kartu stok barang.

2. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Menurut Bafadal (1999: 89) penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan sarana dan prasarana yang berlebihan, telah rusak berat yang tidak bisa diperbaiki lagi, atau karena lain-lainnya Menurut Hartati Sukirman, dkk (1998: 30) penghapusan sarana prasarana adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari Daftar Inventaris Depdikbud berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Melihat beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa penghapusan sarana dan prasarana pendidikan ialah kegiatan meniadakan atau menghapus sarana/barang yang berlebihan, telah rusak berat dan tidak bisa dimanfaatkan

kembali, serta menghapusnya dari Daftar Inventaris.

Bafadal (2004: 63), dalam bukunya juga menjelaskan Langkah-langkah penghapusan perlengkapan pendidikan disekolah adalah sebagai berikut:

Kepala sekolah (bisa dengan menunjuk seseorang) mengelompokkan perlengkapan yang akan dihapus dan meletakkan ditempat yang aman namun tetap berada dilokasi sekolah.

Menginventarisasi perlengkapan yang akan dihapus dengan cara mencatat jenis, jumlah, dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut.

Kepala sekolah mengajukan usulan penghapusan barang dan pembentukan panitia penghapusan, yang dilampiri dengan data barang yang rusak (yang akan dihapusnya) ke kantor dinas pendidikan kota atau kabupaten.

Setelah SK penghapusan dari kantor dinas pendidikan kota/kabupaten terbit, selanjutnya panitia penghapusan segera bertugas yaitu memeriksa kembali barang yang rusak berat,

biasanya dengan membuat berita acara pemeriksaan.

Panitia mengusulkan penghapusan barang-barang yang terdaftar dalam berita acara pemeriksaan, biasanya perlu ada pengantar dari kepala Sekolah kemudian usulan itu diteruskan ke kantor pusat Jakarta.

Begitu surat penghapusan dari Jakarta datang, bisa segera dilakukan penghapusan terhadap barang-barang tersebut. Ada dua kemungkinan penghapusan perlengkapan sekolah yaitu dimusnahkan dan dilelang. Apabila melalui lelang yang berhak melelang adalah kantor lelang setempat dan hasil lelang menjadi milik Negara.

Standar Sarana dan Prasarana Permendikbud 137 tahun 2014, Standar Sarana dan Prasarana Pasal 31 Bab VIII

- 1) Sarana dan prasarana merupakan perlengkapan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan anak usia dini.

- 2) Pengadaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu disesuaikan dengan jumlah anak, usia, lingkungan sosial dan budaya lokal, serta jenis layanan.
- 3) Prinsip pengadaan sarana prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a) aman, bersih, sehat, nyaman, dan indah;
 - b) sesuai dengan tingkat perkembangan anak;
 - c) memanfaatkan potensi dan sumberdaya yang ada di lingkungan sekitar, dan benda lainnya yang layak pakai serta tidak membahayakan kesehatan anak.
- 4) Standar Sarana dan Prasarana Pasal 32 Bab VIII
- 5) Persyaratan sarana prasarana terdiri atas:
 - a) TK/RA/BA dan sejenisnya dengan persyaratan, meliputi:
 - b) memiliki luas lahan minimal 300 m² (untuk bangunan dan halaman);
 - c) memiliki ruang kegiatan anak yang aman dan sehat dengan rasio minimal 3 m² per-

- anak dan tersedia fasilitas cuci tangan dengan air bersih;
- d) memiliki ruang guru;
 - e) memiliki ruang kepala;
 - f) memiliki ruang tempat UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) dengan kelengkapan P3K (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan);
 - g) memiliki jamban dengan air bersih yang mudah dijangkau oleh anak dengan pengawasan guru;
 - h) memiliki ruang lainnya yang relevan dengan kebutuhan kegiatan anak;
 - i) memiliki alat permainan edukatif yang aman dan sehat serta tidak membahayakan bagi anak yang sesuai dengan SNI (Standar Nasional Indonesia);
 - j) memiliki fasilitas bermain di dalam maupun di luar ruangan yang aman dan sehat; dan
 - k) memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar, dapat dikelola setiap hari.
- 6) Kelompok Bermain (KB), meliputi:

- a) memiliki jumlah ruang dan luas lahan disesuaikan dengan jumlah anak, luas minimal 3 m² per-anak;
 - b) memiliki ruang dan fasilitas untuk melakukan aktivitas anak di dalam dan di luar dapat mengembangkan tingkat pencapaian perkembangan anak;
 - c) memiliki fasilitas cuci tangan dan kamar mandi/jamban yang mudah dijangkau oleh anak yang memenuhi persyaratan dan mudah bagi guru dalam melakukan pengawasan; dan
 - d) memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar
- 7). Taman Penitipan Anak (TPA), meliputi:
- a) memiliki jumlah ruang dan luas lahan disesuaikan dengan jumlah anak, luas minimal 3 m² per peserta didik;
 - b) memiliki ruangan untuk melakukan aktivitas anak didik di dalam dan luar;
 - c) memiliki fasilitas cuci tangan dengan air bersih;

- d) memiliki kamar mandi/jamban dengan air bersih yang cukup, aman
 - e) dan sehat bagi anak serta mudah bagi melakukan pengawasan;
 - f) memiliki fasilitas permainan di dalam dan di luar ruangan yang aman dan sehat;
 - g) memiliki fasilitas ruang untuk tidur, makan, mandi, yang aman dan sehat;
 - h) memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar;
 - i) memiliki akses dengan fasilitas layanan kesehatan seperti rumah sakit ataupun puskesmas; dan
 - j) PAUD kelompok usia lahir - 2 tahun, memiliki ruang pemberian ASI yang nyaman dan sehat.
- 8). Satuan PAUD Sejenis (SPS), meliputi:
- a) memiliki jumlah ruang dan luas lahan disesuaikan dengan jumlah anak, luas minimal 3 m² per anak;
 - b) memiliki ruangan untuk melakukan aktivitas anak didik di dalam dan luar;

- c) memiliki fasilitas cuci tangan dengan air bersih;
- d) memiliki kamar mandi/jamban yang mudah dijangkau oleh anak
- e) dengan air bersih yang cukup, aman dan sehat bagi anak, dan mudah bagi guru melakukan pengawasan;
- f) memiliki fasilitas permainan di dalam dan di luar ruangan yang aman dan sehat;
- g) memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar.

D. Sarana dan prasarana yang terdapat di TK BPI Kota Bandung

Pesatnya perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi membuat adanya perubahan dalam pendidikan. Mulai dari perubahan sarana dan prasarana belajar sekolah yang diharuskan sesuai dengan standar sehingga tujuan pembelajaran siswa di sekolah dapat dicapai secara efisien. Perubahan juga terjadi pada metode belajar siswa, dari metode konvensional sampai metode belajar siswa aktif,

perubahan metode pembelajaran tersebut juga harus diimbangi dengan fasilitas-fasilitas sekolah yang mendukung. Penentuan keberhasilan suatu pendidikan ialah guru. Seorang guru yang profesional memiliki kewajiban untuk mengetahui fasilitas apa saja yang diperlukan oleh seorang siswa dalam proses belajar, mulai dari sarana dan prasarana yang memadai seperti ruang kelas yang menyenangkan, meja kursi yang memadai, media belajar yang cukup dan dapat menunjang kegiatan belajar siswa (Gusni, 2019).

Taman kanak-kanak di Bandung tentunya memiliki fasilitas yang diperuntukan sebagai penunjang proses kegiatan pembelajaran anak usia dini. Di antara prasarana yang lain ada 4 Ruang Kelas utama semi outdoor, 1 Ruang Daycare, 1 Ruang stimulasi untuk anak ABK, 1 Ruang Kepala Sekolah, 1 Ruang Tata Usaha, 1 Ruang Mushola, 1 Ruang Dapur, 1 Ruang Sentra Balok, 1 Ruang Lab Komputer, 2 Kamar Mandi, 1 Ruang Bermain outdoor, 1 Kolam Renang, dan 1 Ruang Bermain Pasir.

Sedangkan sarana yang ada di TK BPI selain meja, kursi, dan yang lainnya terdapat 13 alat permainan outdoor, 1 kolam renang, 1 bak pasir, 5 projector, 5 printer, 5 layar projector, dan alat permainan edukatif.

Mengingat pentingnya sarana prasarana dalam kegiatan pembelajaran, maka peserta didik, guru dan sekolah akan terkait secara langsung. Peserta didik akan lebih terbantu dengan dukungan sarana prasarana pembelajaran di TK BPI. Tidak semua peserta didik mempunyai tingkat kecerdasan yang bagus sehingga penggunaan sarana prasarana pembelajaran akan membantu peserta didik, khususnya yang memiliki kelemahan dalam mengikuti kegiatan pembelajaran diantaranya adalah siswa anak berkebutuhan khusus (ABK). Bagi guru akan terbantu dengan dukungan fasilitas sarana prasarana. Kegiatan pembelajaran juga akan lebih variatif, menarik dan bermakna. Sedangkan TK BPI adalah pihak yang paling bertanggung jawab terhadap pengelolaan seluruh kegiatan yang diselenggarakan. Selain menyediakan, seluruh

SDM di TK BPI juga menjaga dan memelihara sarana prasarana yang telah dimiliki.

1. Faktor yang dapat mempengaruhi pengadaan sarana dan prasarana di TK BPI Kota Bandung.

Berikut adalah faktor-faktor yang mempengaruhi pengadaan sarana dan prasarana di lembaga pendidikan TK BPI Kota Bandung:

- a. Keadaan ekonomi yang lemah mengakibatkan sulit untuk membeli sarana dan prasarana yang sangat dibutuhkan. Kegiatan KBM di TK BPI yang menggunakan media LOOSE PART membutuhkan dana untuk proses pembelian media yang setiap anak harus difasilitasi bahan-bahan dan alat bermain, contohnya setiap anak harus memiliki rak susun yang didalamnya terdapat tujuh komponen alat dan media.
- b. Kurangnya sarana dan prasarana yang ada. Pembelian sarana dan prasarana yang kurang mendapatkan perhatian dari pihak Yayasan sehingga mengakibatkan proses belajar mengajar jadi terhambat dan tidak optimal.

Seperti TK BPI membutuhkan ruang khusus untuk menyimpan alat dan bahan.

- c. Jumlah peserta didik. Jumlah peserta didik yang menurun sehingga
- d. tidak sebanding dengan sarana dan prasarana yang ada.
- e. Pada akhirnya kegiatan pengadaan sarana dan prasarana di TK BPI Bandung dilakukan berdasarkan pada kebutuhan dari kebutuhan peserta didik (alat dan bahan, dan media). Jika pengadaan dinilai belum memenuhi syarat kebutuhan, maka kegiatan pengadaan terhadap sarana dan prasarana tersebut akan ditunda, dan dialihkan kepada sarana dan prasarana lain yang lebih dibutuhkan berdasarkan skala prioritas.

2. Sarana dan Prasarana yang sedang diusahakan Pengadaannya di TK BPI Kota Bandung.

Saat ini, TK BPI Kota Bandung sedang menjalankan kegiatan pembelajaran dengan pendekatan dan metode STEAM dan LOOSE

PART yang membutuhkan banyak media, alat dan bahan yang memadai dan sesuai dengan kebutuhan setiap siswa. Kemudian TK BPI juga sedang menjalankan model pembelajaran Hybrid Learning pada saat PTMT seperti ini, sehingga TK BPI membutuhkan alat multimedia seperti Smart TV, dan webcam pada setiap ruang kelas agar memudahkan siswa dalam pembelajaran tatap muka maupun daring secara sekaligus. Terakhir adalah TK BPI juga sedang mengembangkan usaha Daycare yang sudah di buka dari tahun 2013, TK BPI membutuhkan penambahan ruangan karena semakin banyaknya peminat yang menitipkan anaknya di Daycare TK BPI.

Sumber dana tersebut dimasukan ke dalam RAB Yayasan dan selalu direvisi setiap tahunnya, sehingga apabila ada kebutuhan diluar RAB Yayasan, pihak TK BPI harus menunggu dan menunda kebutuhan tersebut. Namun untuk pengadaan alat dan bahan dengan menggunakan

media LOOSE PART TK BPI menggunakan dana dari pemerintah (BOP).

3. Jenis pengadaan sarana dan prasarana apa saja yang terdapat di TK BPI Kota Bandung.

Peran guru dalam administrasi sarana dan prasarana dimulai dari perencanaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan, serta pengawasan penggunaan sarana prasarana. Dalam melakukan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana, TK BPI Bandung memiliki SOP tersendiri karena TK BPI memiliki Yayasan yang kuat, dan memiliki beberapa unit sekolah dimulai dari SD sampai dengan SMA dan SMK. TK BPI juga memiliki system keuangan yang semuanya masuk kedalam system Yayasan BPI (satu server), dan SDM yang professional diantaranya memiliki bagian keuangan diantaranya bendahara yayasan, audit keuangan, Kepala TU, dan TU. Prosedur yang umumnya dilakukan TK BPI dalam melakukan pengadaan ialah sebagai berikut:

1) Perencanaan

Perencanaan pengadaan barang menuntut keterlibatan guru karena semua barang yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar harus sesuai dengan rancangan kegiatan belajar mengajar itu, perencanaan pengadaan barang yang menuntut keterlibatan guru diantaranya adalah pengadaan alat pengajaran dan media pembelajaran. Berikut adalah langkah-langkah pengajuan di TK BPI:

- Pengajuan kebutuhan sarana prasarana dari unit kerja (Wakasek kurikulum, wakasek kesiswaan, wakasek sarana dan prasarana, dan humas) dalam bentuk proposal dan kajian disertai data kebutuhan dan harga tiap satuan yang relevan.
- Mengajukan proposal ke Kepala Sekolah untuk dilakukan peninjauan..
- Tim keuangan Yayasan BPI melakukan analisa/peninjauan ulang kebutuhan dan harga yang diajukan dalam proposal.

Jika disetujui, maka proposal yang sudah di-acc diajukan ke Ketua Yayasan untuk dieksekusi pengadaannya sesuai dengan tingkat kebutuhannya.

- Tahapan evaluasi yang dimana Kepala sekolah beserta bendahara Yayasan melakukan kajian ulang mengenai sarana dan prasarana yang masih harus dibenahi/dihapuskan/ditambahkan.

2) Pemanfaatan dan Pemeliharaan

Guru harus dapat memanfaatkan segala sarana seoptimal mungkin dan bertanggung jawab penuh terhadap keselamatan pemakaian sarana dan prasarana pengajaran yang ada.

3) Pengawasan Penggunaan

Apabila sarana dan prasarana pendidikan itu digunakan oleh siswa yang ada dikelasnya, maka tugas guru TK BPI adalah melakukan pengawasan atau memberikan arahan agar siswa dapat

menggunakan atau memakai sarana dan prasarana pendidikan itu sebagaimana mestinya.

4. Kendala atau masalah yang ada dalam pengadaan sarana dan prasarana yang terdapat di TK BPI Kota Bandung.

Sumber dana TK BPI adalah bersumber pada jumlah peserta didik itu sendiri, yang mana pada saat Pandemic COVID 19 animo masyarakat berkurang dan mempengaruhi cash flow TK BPI. Kemudian jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang tidaklah sedikit yang masih harus diberikan haknya setiap bulan.

Pada saat ini TK BPI hanya memiliki sumber dana utama hanya dari Yayasan dan dari BOP. Sedangkan bantuan dari pihak lain tidak ada. Sehingga, untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana agak terhambat, disesuaikan dengan skala prioritas berdasar tingkat kebutuhan sekolah.

Manajemen sarana prasarana TK BPI khususnya dalam fasilitas kelas meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Kegiatan perencanaan manajemen fasilitas TK BPI meliputi beberapa kegiatan diantaranya: pengadaan fasilitas ruang kebiatan bermain di luar maupun di dalam kelas, standar fasilitas, analisis kebutuhan, penentuan skala prioritas. Pada tahap pelaksanaan meliputi proses pengadaan fasilitas TK BPI, kegiatan inventarisasi, status kepemilikan, macam fasilitas, tempat penyimpanan khusus, pemeliharaan fasilitas, waktu pemeliharaan fasilitas dan proses penghapusan fasilitas. Pada tahap terakhir yaitu evaluasi meliputi kegiatan pelaporan kegiatan inventarisasi. Dilihat dari kegiatan yang telah dilaksanakan dimulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Penulis berpendapat bahwa sarana dan prasarana TK BPI sudah sesuai standar dengan yang ada di Permendikbud No. 147 Tahun 2014 mengenai kurikulum anak usia dini, meskipun masih ada kekurangan dalam hal pengadaan fasilitas ruang guru yang mengakibatkan susah nya pendidik dalam berkoordinasi dan berkolaborasi satu dengan yang lain, namun pengelolaan fasilitas pendidikan

di kelas bisa dikatakan sangat baik, hal tersebut dapat dilihat karena semua aspek dalam manajemen kurikulum telah dilaksanakan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Darmastuti, H. (2014) Manajemen Sarana dan Prasana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan Volume 3, Nomor 3, Januari 2014. Dalam <http://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/inspirasi/manajemenpendidikarticle/view/6606> Di akses pada 1 November 2021 pkl 24:00
- Fuad, N. (2014). Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat Konsep dan Strategi Implementasi.
- Gusni, A. (2019) Sarana dan Prasarana Pendidikan. Padang.
https://www.google.com/search?q=sarana+dan+prasarana+anisa+gusni&rlz=1C1CHBD_enID913ID913&oq=sarana+dan+prasarana+anisa+gusni&aqs=chrome..69i57j69i60.6322j0j1&sourceid=chrome&ie=UTF-8 Di akses pada 04 November 2021 pkl 20:00.

- Ristianah, N. (2018) Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Volume 2 Nomor 1 Oktober 2018. <https://ejournal.staida-krempyang.ac.id/index.php/intizam/article/view/48> Di akses pada 04 November 2021 pkl 20:33.
- Munir, M. (2014). Manajemen Sarana dan Prasarana dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan. Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan Volume 4 Nomor 4 April 2014. <http://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view> Di akses pada 01 November 2021 pkl 08:25.
- Bafadal, Ibrahim. 2004. Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya. Jakarta: Bumi Aksara.
- Peraturan Menteri pasal 1 Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Sarana Prasarana
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia pasal 31-32 Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Sarana dan Prasarana

Wahyuningrum. 2000. Manajemen Fasilitas Pendidikan.

Yogyakarta. AP FIP UNY

Darmastuti dan Karwanto, 2014. Manajemen Sarana dan

Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas

Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer

dan Informatika Di SMK Negeri 2 Surabaya, Jurnal

Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol.3 No.3,

Januari 2014. Hlm. 9-20.

BAGIAN III
IMPLEMENTASI MANAJEMEN LINGKUNGAN
SEKOLAH DALAM PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN DARING DI SMA NEGERI 18
BANDUNG

Media pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat merangsang pikiran dan keterampilan peserta didik dalam proses belajar mengajar sehingga dapat mencapai tujuan pembelajaran. Salah satu media pembelajarannya yaitu lingkungan, karena lingkungan dapat dijadikan media pembelajaran yang optimal untuk mencapai proses dan hasil pembelajaran, sebab peserta didik dapat mengetahui secara langsung keadaan yang sebenarnya, dan pembelajaran dapat menjadi lebih menarik, dengan begitu proses pembelajaran tidak akan membosankan. Pembelajaran dapat dilakukan dalam lingkungan sekolah maupun luar sekolah, serta dapat pula belajar dari peristiwa alam yang dialami oleh masyarakat, dan lain sebagainya.

Ada beberapa lingkungan yang dapat dimanfaatkan sebagai media dan sumber pembelajaran yaitu lingkungan masyarakat atau lingkungan sosial yang mempelajari tentang interaksi antar kehidupan bermasyarakat seperti adat istiadat yang ada di masyarakat, sistem nilai, perubahan sosial dan lain sebagainya. Adapula lingkungan alam yang mempelajari tentang sumber daya alam, tumbuhan, hewan dan lain sebagainya. Dan yang terakhir adalah lingkungan buatan meliputi bendungan, taman, irigasi dan lain sebagainya. Lingkungan sekolah merupakan lingkungan pendidikan utama yang kedua. “Siswa-siswa, guru, administrator, konselor hidup bersama dan melaksanakan pendidikan secara teratur dan terencana dengan baik” (Hasbullah, 2013:36). Menurut Dalyono (2010:131) ”lingkungan sekolah merupakan salah satu faktor yang turut mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan anak terutama untuk kecerdasannya”. Lingkungan sekolah sangat berperan dalam meningkatkan pola pikir anak, karena kelengkapan sarana dan prasarana dalam belajar serta kondisi lingkungan yang baik sangat penting guna

mendukung terciptanya lingkungan belajar yang menyenangkan.

A. Lingkungan Sekolah

1. Pengertian Lingkungan Sekolah

Lingkungan berasal dari kata lingkung yang berarti "sekeliling, sekitar, selingkung, seluruh suatu lingkaran, daerah dan sebagainya" (Hoetomo, 2015).

Yusuf (2001) menyatakan

“sebagai bahwa sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang secara sistematis melaksanakan program bimbingan, pengajaran, dan latihan dalam rangka membantu siswa agar mampu mengembangkan potensinya, baik yang menyangkut aspek moral, spiritual, intelektual, emosional, maupun social”.

Lingkungan sekolah adalah jumlah semua benda hidup dan mati serta seluruh kondisi yang ada di dalam lembaga pendidikan formal yang secara sistematis melaksanakan program pendidikan dan membantu siswa mengembangkan potensinya.

Dari beberapa pengertian diatas tentang lingkungan sekolah meliputi benda hidup dalam bentuk manusia terdekat yang melingkupinya yaitu keluarga. Kelurga merupakan lingkungan pendidikan yang utama dan pertama, karena manusia mendapatkan pendidikan yang pertama kalinya dari lingkungan keluarga sebelum mengenal lingkungan yang lainnya. Lain daripada itu bahwa manusia mendapatkan pendidikan keluarga dimulai sejak dalam kandungan dan masa balita (masa pra sekolah). Dasar-dasar pembentukan kepribadian juga meliputi segala material adalah mencakup lingkungan pekarangan sekolah yang harus ditata dan dibenah serta fasilitas-fasilitas yang bersifat kebendaan, seperti pagar sekolah yang permanen yang memagari lingkungan sekolah supaya tetap aman sebagai lingkungan pendidikan yang jauh dari berbagai macam gangguan yang bisa menimbulkan suasana ketidak tertiban sekolah, fasilitas tempat parkir sekolah yang membuat rasa aman dan nyaman mereka menyimpan kendaraan, maupun

pengembangan ruangan belajar yang representatif dengan penambahan ruang belajar dan memindahkan ruang belajar dan penataan pekarangan sekolah dari kebersihan dan keindahan dan lain sebagainya.

Juga meliputi lingkungan sosio kultural atau lingkungan masyarakat sekitar sekolah yang kedudukannya sangat penting sekali bagi dunia pendidikan atau sekolah, karena satu sama lain saling berhubungan dan saling membutuhkan “secara umum hubungan sekolah dan masyarakat memiliki tujuan yang hendak dicapai yakni peningkatan mutu pendidikan, sehingga pada gilirannya masyarakat akan merasakan dampak langsung dari kemajuan sekolah tersebut (Tim Dosen Adpen UPI, 2011) Demikian pula sebaliknya dari lingkungan yang kurang bagus, kurang mendukung akan berakibat/berpengaruh buruk terhadap perkembangan siswa dan sekolah.

Pengaruh ekonomi, sosial maupun budaya dan lain sebagainya yang mendorong semakin kuatnya rasa ketergantungan saling

membutuhkan kerja sama saling dukung mendukung satu sama lain untuk selanjutnya. Lingkungan dan sekolah satu sama lain saling mempengaruhi, lingkungan sekolah yang jelek terhadap sekolah dengan kata lain dapat dikatakan lingkungan yang tidak mendukung, baik lingkungan keluarga yang harus senantiasa mendidik dan mengawasi putra putrinya agar menjadi anak yang baik dan tidak nakal juga lingkungan yang bersifat material misalkan sekolah yang pekarangan sekolah tidak berpagar permanen dan tidak dijaga akan berpengaruh kepada kebebasan siswa keluar masuk pekarangan sekolah dan ini berakibat kepada ketidak disiplin sekolah atau tidak disiplin belajar, tidak adanya tempat parkir disekolah akan menyebabkan siswa menipkan motor dimana saja di masyarakat lingkungan sekolah yang memudahkan siswa sewaktu-waktu membolos, demikian pula pengembangan fasilitas ruang belajar karena merasa nyaman.

Demikian pula adanya kerja sama yang baik antara antara sekolah dengan masyarakat lingkungan sekolah, sehingga saling memahami dan saling mendukung untuk kemajuan bersama yaitu kemajuan sekolah dan kemajuan masyarakat lingkungan sekolah.

2. Bentuk Lingkungan Sekolah

Dari pengertian lingkungan sekolah sebagaimana tersebut diatas para ahli mengklasifikasikan bentuk-bentuk lingkungan sekolah sebagai berikut :

a) Menurut Ki Hajar Dewantoro.

Ki Hajar Dewantoro adalah merupakan Bapak Pendidikan Indonesia berpendapat tentang bentuk-bentuk lingkungan sekolah atau lingkungan pendidikan yang dikenal istilah Filsafat Pendidikan yaitu :

- Lingkungan keluarga.
- Lingkungan sekolah.
- Lingkungan Masyarakat.

b) Menurut Umar Tirtaraharja.

Umar Tirtaraharja sependapat dengan Ki Hajar Dewantara bahwa lingkungan utama pendidikan Itu ada 3, yaitu :

- Lingkungan keluarga.
- Lingkungan sekolah.
- Lingkungan masyarakat.

Pendapat yang lain menyatakan bahwa macam-macam lingkungan pendidikan ada 3 macam,

- Lingkungan pendidikan keluarga.
- Lingkungan pendidikan sekolah.
- Lingkungan pendidikan masyarakat.

Dari kesamaan pendapat diatas tentang bentuk-bentuk lingkungan sekolah, berikut ini penulis jelaskan sebagai beriku :

a) Lingkungan Keluarga.

Lingkungan keluarga adalah tempat yang utamadan pertama seorang anak mendapatkan pendidikan sebelum mengenal pendidikan dari yang lainnya, bahkan pendidikan lingkungan keluarga diambil dari sejak

dalam kandungan. Pendidikan dalam keluarga dapat dibagi menjadi dua yaitu :

- Pendidikan Pranatal (Pendidikan dalam kandungan).
- Pendidikan Postnatal (Pendidikan setelah lahir).

Sedangkan dasar tanggung jawab keluarga terhadap pendidikan meliputi :

- Motivasi cinta kasih yang menjiwai hubungan orang tua dengan anaknya.
- Motivasi kewajiban moral orang tua terhadap anak.
- Tanggung jawab sosial sebagai bagian dari keluarga.

Ada yang berpendapat bahwa faktor keluarga sangat mempengaruhi pendidikan anak. Pendidikan kepribadian anak, hasilnya sangat dipengaruhi oleh faktor keluarga. Pengaruh faktor keluarga bisa berupa cara orang tua mendidik anak, hubungan antar

keluarga, suasana rumah tangga dan ekonomi keluarga.

b) Hubungan antar keluarga.

Apakah hubungan antar anggota keluarga terbina dengan dengan rasa kasih sayang atau acuh tak acuh satu sama lainnya.

c) Suasana rumah tangga.

Suasana rumah tangga yang aman damai, akrab tentu akan menghasilkan pendidikan anak yang berbeda dengan rumah tangga yang penuh dengan keributan dan percekocokan satu sama lain.

d) Ekonomi keluarga

Ekonomi keluarga begitu besar pengaruhnya terhadap pertumbuhan pendidikan kepribadian anak. Tidak sedikit anak yang tumbuh nakal dari akibat kondisi ekonomi keluarga yang morat-marit, mereka tidak bisa fokus belajar, akhirnya pikiran kosong dan mudah terpengaruh kepada yang negatif atau kenakalan.

Begitu pentingnya pendidikan keluarga bagi tumbuh kembangnya kepribadian anak. Dari pendidikan keluarga yang baik akan menghasilkan kepribadian yang baik dan akan menjadi siswa yang baik pula. Sebaliknya tidak sedikit dari cara keluarga mendidik yang tidak tepat akan menjadikan anak tumbuh dengan kenakalan-kenakalan, tentu disekolah akan menjadi siswa yang bermasalah. Oleh karna itu kerja sama pihak sekolah, wali kelas, guru BP dengan orang tua siswa/keluarga siswa untuk mengatasi kenakalannya mutlak diperlukan.

3. Lingkungan Sekolah

Lingkungan sekolah adalah lingkungan dimana anak berada dalam lingkungan situasi belajar, dan lingkungan ini sangat berpengaruh terhadap tumbuh kembang kepribadian anak. Suasana lingkungan sekolah yang bagus sangat mendukung tumbuh kembang kepribadian yang bagus bagi siswa dan suasana belajar yang nyaman yang membentuk kedisiplinan belajar dan kedisiplinan sekolah.

Menurut Nana Saodih Sukmadinata, lingkungan sekolah meliputi :

- Lingkungan fisik sekolah, meliputi suasana dan prasarana, prasarana dan prasarana belajar, sumber-sumber belajar dan sarana media belajar.
- Lingkungan sosial, menyangkut hubungan siswa dengan teman-temannya, guru-gurunya dan staf sekolah yang lain.
- Lingkungan akademis yaitu suasana sekolah dan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan berbagai kegiatan ekstrakurikuler.
-

Berkaitan dengan lingkungan sekolah Surya (2014) mengemukakan bahwa “Lingkungan sekolah yang kondusif, baik lingkungan fisik, sosial maupun psikologis dapat menumbuhkan dan mengembangkan motif untuk bekerja dengan baik dan produktif”. Untuk itu dapat diciptakan lingkungan fisik yang sebaik mungkin, misalkan kebersihan ruanagan, tata letak, fasilitas dan sebagainya. Demikian pula lingkungan sosial psikologis. Seperti kehidupan antar pribadi, kehidupan kelompok, kepemimpinan,

pengawasan, promisi, bimibingan, kesempatan untuk maju dan kekeluargaan.

Pembahasan lingkungan sekolah memang sangatlah luas, namun, pada dasarnya dapat diklasifikasi menjadi tiga kelompok di atas (Nana Saodih Sukmadinata). Tentang lingkungan sekolah yang berupa sarana dan prasarana ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan BAB VII tentang Standar Sarana dan Prasarana : Pasal 42

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi prabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang

unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat rekreasi dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. (Peraturan Pemerintah, 2005).

Lingkungan sosial yang menyangkut hubungan antara siswa dengan siswa disuatu sekolah, hubungan siswa/siswi dengan guru, hubungan guru dengan guru, yang termasuk hubungan koordinasi antar guru sejenis dan antar guru lain yang tidak sejenis, hubungan guru dengan tenaga kependidikan, hubungan kepala sekolah dengan guru dan lain sebagainya. Sedangkan lingkungan akademis adalah suasana yang terkait dengan kegiatan belajar di sekolah, apakah kegiatan belajar mengajar di sekolah berjalan dengan disiplin dan tertib atau sebaliknya, apakah kegiatan tersebut berjalan di sekolah atau tidak berjalan di sekolah.

4. Lingkungan Masyarakat

Lingkungan masyarakat adalah lingkungan dimana anggota masyarakat tinggal di lingkungan

sekeliling sekolah di dekatnya. Bila lingkungan masyarakat yang baik akan memberikan pengaruh-pengaruh yang baik, sebaliknya bila lingkungan masyarakatnya buruk, seperti lingkungan masyarakat terminal atau lingkungan masyarakat pasar atau lingkungan masyarakat pengangguran, anak nakal atau preman, tentu akan memberikan pengaruh-pengaruh yang negatif terhadap sekolah dan para siswa siswinya.

Yang dimaksud pengaruh positif dari lingkungan masyarakat adalah segala sesuatu yang membawa baik terhadap pendidikan dan perkembangan anak yaitu pengaruh-pengaruh yang menuju kepada hal-hal yang baik dan berguna bagi anak sendiri maupun baik dan berguna bagi bersama. Sedangkan yang dimaksud dengan pengaruh yang bersifat negative ini tidak terhitung banyaknya di dalam. Dan anehnya pengaruh yang negatif ini sangat mudah diterima anak didik.

Sekolah dengan semua pengelola dan peserta didiknya merupakan bagian dari masyarakat sekitar yang tidak akan bisa mengisolasi diri satu

sama lain. Yang pasti terjadi kontak sosial satu sama lain dan saling memberikan pengaruh satu sama lain. Oleh karena itu adanya kerjasama yang positif mutlak harus dilakukan kedua belah pihak, sehingga satu sama lain memberikan pengaruh yang positif. Sekolah member pengaruh positif kepada masyarakat, sebaliknya masyarakat, memberikan pengaruh positif kepada sekolah dan para peserta didiknya. Adapun tujuan yang lebih konkret hubungan antara sekolah dan masyarakat antara lain

- a) Guna meningkatkan kualitas pembelajaran dan kualitas peserta didik.
- b) Berperan dalam memahami kebutuhan-kebutuhan masyarakat yang sekaligus menjadi desakan yang dirasakan saat ini.
- c) Berguna dalam mengembangkan program-program sekolah kearah yang lebih maju dan lebih membumi agar dapat diraskan langsung oleh masyarakat sebagai pengguna jasa pendidikan.

B. Manajemen Lingkungan Sekolah

Manajemen lingkungan sekolah adalah proses pengelolaan semua unsur fisik, sosial dan akademis yang memengaruhi proses pembelajaran disekolah dengan menerapkan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Manajemen lingkungan sekolah adalah bagian dari manajemen sekolah yang bertujuan untuk meningkatkan mutu lingkungan sekolah secara berkelanjutan dan mencapai tujuan pendidikan. Mutu lingkungan sekolah ditandai dengan terwujudnya kegiatan pembelajaran akademis dan non akademis yang aman, sehat dan nyaman bagi seluruh warga sekolah.

Manajemen lingkungan sekolah juga dimaksudkan untuk menciptakan dan memelihara keteraturan dalam beraktifitas disekolah. Ada banyak manfaat yang akan diperoleh dari sebuah proses manajemen lingkungan sekolah yang efektif, diantaranya:

- a) Siswa senang menghabiskan waktu lebih banyak untuk belajar disekolah.

- b) Mengurangi aktifitas yang tidak sejalan dengan tujuan pendidikan.
- c) Mencegah murid mengalami masalah akademik.
- d) Mewujudkan situasi dan kondisi sekolah sebagai lingkungan belajar yang memungkinkan siswa untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.
- e) Menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi belajar mengajar secara efektif.
- f) Menyediakan dan mengatur sarana belajar yang mendukung dan memungkinkan siswa belajar sesuai dengan aspek fisik, sosial, emosional, dan intelektual siswa.
- g) Membimbing siswa sesuai dengan latar belakang sosial, ekonomi, budaya, dan sifat-sifat individualnya.

Salah satu dari tujuan manajemen lingkungan sekolah adalah mewujudkan lingkungan sekolah yang kondusif. Sebuah sekolah dikatakan memiliki lingkungan sekolah yang kondusif ketika seluruh

elemen yang ada di dalam sistem pembelajaran disekolah berfungsi sebagaimana mestinya, yaitu:

a. Guru/Pengajar

Berfungsi sebagai tenaga pengajar, dan merupakan elemen yang sangat krusial dalam suatu proses pembelajaran. Suatu kegiatan pembelajaran tidak dapat berlangsung tanpa adanya guru/ pendidik. Sekolah memerlukan tenaga pengajar yang berkompeten dalam bidangnya demi menunjang kualitas pembelajaran yang bermutu.

b. Siswa/Pembelajar

Suatu kegiatan belajar-mengajar tidak dapat berlangsung tanpa adanya pembelajar. Dalam proses pembelajaran semua elemen saling berkaitan satu sama lain, guru tidak dapat menuangkan pemikiran dan materi pembelajaran jika tidak ada siswa yang ikut andil dalam suatu pembelajaran. Peran pembelajar disini sangat krusial, dimana dibutuhkan pembelajar yang antusias, aktif dalam pembelajaran sehingga

menimbulkan suasana pembelajaran yang menyenangkan.

1. Manajemen

Suatu lembaga tidak dapat berjalan dengan semestinya jika tidak ada yang mengelola dan mengambil keputusan. Diperlukan banyak keputusan yang harus diambil, tanpa manajemen, suatu kelembagaan tidak memiliki prinsip, tujuan, visi dan misi, sehingga dapat mengakibatkan suatu kegiatan pembelajaran tidak memiliki arah tujuan yang pasti.

2. Sarana dan prasarana

Dalam suatu lembaga pendidikan diperlukan sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran. Sarana prasarana yang memadai sangat berpengaruh terhadap proses pembelajaran yang bermutu.

Semua elemen sekolah tersebut sebagai suatu sistem lingkungan sekolah yang sangat penting bagi berlangsungnya sebuah proses pembelajaran. Semua elemen tersebut saling berkaitan dalam keberhasilan proses

pembelajaran. Kepala sekolah memiliki peran strategis dalam mengelola elemen-elemen tersebut agar sesuai dengan fungsi dan peran yang sudah ditentukan. Di samping elemen-elemen tersebut di atas, manajemen lingkungan sekolah seyogyanya juga memperhatikan komponen-komponen yang turut memengaruhi efektivitas manajemen lingkungan sekolah dalam mewujudkan lingkungan sekolah yang kondusif.

Manajemen lingkungan sekolah dalam konteks ini adalah pengelolaan lingkungan sekolah dengan menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan pada komponen input, proses dan output pada kegiatan pembelajaran di sekolah. Tahap perencanaan pada manajemen lingkungan sekolah dapat diawali dari adanya kebijakan jajaran pimpinan sekolah (kepala sekolah) tentang implementasi visi misi sekolah dalam sebuah program konkrit yang menjadi tanggungjawab dan melibatkan seluruh warga sekolah. Langkah selanjutnya adalah mengkomunikasikan kebijakan

tersebut kepada guru dan staf administrasi sekolah. Tahap perencanaan juga sudah mulai mendiskusikan dan menentukan program dan kegiatan yang akan dijalankan, waktu pelaksanaannya serta anggaran yang dibutuhkan.

Tahap pengorganisasian pada manajemen lingkungan sekolah dilakukan dengan membentuk struktur organisasi pengelolaan mutu lingkungan sekolah berkelanjutan yang terdiri dari unsur kepala sekolah, guru, staf administrasi, dan perwakilan siswa (jika dimungkinkan). Pembentukan struktur organisasi pengelolaan lingkungan sekolah dimaksudkan untuk menentukan orang-orang yang bertanggungjawab secara langsung dalam program pengelolaan lingkungan sekolah beserta tugas-tugas yang harus dijalankannya. Pada tahap pengorganisasian ini juga sudah mulai dikomunikasikan dan disosialisasikan program dan kegiatan pengelolaan mutu lingkungan sekolah kepada seluruh warga sekolah.

Tahap pelaksanaan pada manajemen lingkungan sekolah mengacu pada rentang waktu selama proses aktifitas seluruh warga sekolah disekolah, baik pada saat kegiatan pembelajaran di dalam kelas maupun di luar kelas. Pelaksanaan pengelolaan lingkungan sekolah bisa dilakukan dalam bentuk sebuah program atau kegiatan yang dirancang secara khusus maupun yang tidak terprogram. Pelaksanaan pengelolaan lingkungan sekolah dapat dilakukan melalui perilaku positif seluruh warga sekolah dalam beraktifitas sehari-hari disekolah.

Tahap pengawasan pada manajemen lingkungan sekolah dilakukan selama proses aktifitas seluruh warga sekolah disekolah, baik pada saat kegiatan pembelajaran di dalam kelas maupun di luar kelas. Pengawasan pengelolaan lingkungan sekolah dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur. Pengawasan terstruktur dilakukan pada saat diselenggarakannya program atau kegiatan pengelolaan lingkungan sekolah secara khusus. Sementara pengawasan tidak

terstruktur dilakukan sepanjang kegiatan pembelajaran dan aktifitas disekolah berlangsung. Pengawasan dapat dilakukan oleh pihak-pihak yang ditunjuk sebagai pengawas program atau pengawasan melekat dari seluruh warga sekolah berbasis kesadaran akan pentingnya memelihara lingkungan sekolah yang kondusif.

Aktifitas manajemen lingkungan sekolah juga dapat dikembangkan dengan melakukan evaluasi terhadap program dan kegiatan pengelolaan mutu lingkungan sekolah. Evaluasi program pengelolaan lingkungan sekolah sangat penting untuk dilakukan, karena:

- a) Untuk mengetahui sejauhmana efektivitas program yang sudah dijalankan, dilihat dari tujuan/target yang tercapai dibandingkan dengan sumber daya (waktu, tenaga, biaya) yang sudah dikeluarkan.
- b) Sebagai umpan balik atas program tersebut, apakah akan tetap dilanjutkan atau dikembangkan atau diganti dengan yang baru.
- c) Sebagai indikator kinerja sekolah.

d) Sebagai nilai tambah dan daya saing sekolah.

3. Peranan Lingkungan Sekolah Dalam Mengatasi Kenakalan Siswa

Berdasarkan pengertian lingkungan dan macam-macam lingkungan sekolah tersebut diatas peranan lingkungan sekolah dalam bentuk fisik fasilitas penunjang terciptanya keamanan dan ketertiban sekolah serta pengembangan fasilitas ruang belajar kebersihan dan keindahan kelas serta lingkungan sangat besar perannya dalam mengatasi kenakalan siswa. Dari lingkungan pekarangan yang tertata dan tercukupi fasilitasnya para siswa lebih betah disekolah, lebih betah belajar siswa lebih tertib dan disiplin belajar, kenakalan-kenakalan siswa atau tertekan dan secara berangsur akan berkurang dan semakin hilang dan ini indikasi kenakalan yang teratasi, sebaliknya jika lingkungan pekarangan buruk, siswa bebas keluar masuk pekarangan pekarangan sekolah demikian pula yang tidak ada kepentingan dengan pendidikan juga bebas keluar masuk

pekarangan sekolah. Maka sekolah menjadi tidak tertib, disiplin belajar terganggu.

Dalam suasana demikian justru merangsang tumbuhnya kenakalan- kenakalan siswa dengan banyak melakukan pelanggaran-pelanggaran tata tertib dan peraturan sekolah. Demikian pula peran masyarakat lingkungan sekolah sangat besar dalam mengatasi kenakalan siswa. Dalam hal ini sosiolog berpendapat masyarakat mempunyai peran penting dalam pembentukan moral. Sehingga ketika seorang individu bersosialisasi dengan lingkungan sekitarnya, hal itu akan berpengaruh besar terhadap dirinya kelak dikemudian hari. Tingkah laku yang terkendali disebabkan oleh adanya kontrol dari masyarakat itu sendiri yang mempunyai sanksi-sanksi tersendiri buat pelanggar-pelanggarnya.

Di dalam usaha membentuk tingkah laku sebagai pencerminan nilai-nilai hidup tertentu ternyata bahwa faktor lingkungan memegang peranan penting. Diantara segala unsur

lingkungan sosial yang berpengaruh, yang tampaknya sangat penting adalah unsur lingkungan berbentuk manusia yang langsung dikenal atau dihadapi oleh seseorang sebagai perwujudan dari nilai-nilai tertentu. Dalam hal ini lingkungan sosial terdekat yang terutama terdiri dari mereka yang berfungsi sebagai pendidik dan pembina. Makin jelas sikap dan sifat lingkungan terhadap nilai hidup tertentu dan moral makin kuat pula pengaruhnya untuk membentuk (atau meniadakan) tingkah laku yang sesuai (Sunarto, 2008).

Lingkungan sekolah merupakan bagian dari pembentuk moral anak dikemudian hari. Sehingga peranan lingkungan sekolah dalam menciptakan generasi yang manusiawi juga sangat diharapkan. Terlebih dengan adanya pembinaan dan arahan dari pihak sekolah baik itu kepala sekolah, guru BK, guru agama maupun guru yang mencakup dalam pengertian umum yang mereka semua dapat mengarahkan kepada peserta didiknya agar mempunyai kepribadian

yang luhur. Namun sebaliknya, jika lingkungan sekolah kurang bagus ditambah para pendidik dalam hal ini adalah guru maka akan melahirkan penyimpangan sosial yang serius. Dalam kalangan sekolah dinamakan dengan kenakalan siswa. Yakni ketika seorang siswa dianggap nakal atau menyimpang tatkala telah melanggar aturan tata tertib sekolah dan nilai yang telah disepakati bersama dalam suatu masyarakat atau komunitas tertentu. Siswa dapat saja melakukan kenakalan baik pada saat kegiatan belajar mengajar sedang berlangsung ataupun diluar kegiatan belajar mengajar yakni saat istirahat sekolah dan lain sebagainya yang akan menimbulkan gangguan-gangguan proses pembelajaran atau ketidak disiplin belajar.

C. Disiplin Belajar

1. Pengertian Disiplin Belajar

Disiplin belajar tidak bisa dipisahkan dengan disiplin sekolah Depdikbud (1992:3) seperti yang dikutip oleh Rahman dalam skripsinya

bahwa “disiplin adalah tingkat konsistensi dan konsekuensi seseorang terhadap suatu komitmen atau kesepakatan bersama yang berhubungan dengan tujuan yang akan dicapai” (dalam Rahman, 2011:15). Bertitik tolak dari dua pendapat yang terakhir, dapat diambil suatu pengertian bahwa disiplin merupakan persesuaian antara sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang dengan suatu peraturan yang sedang diberlakukan. Sebab itulah guna mewujudkan disiplin dalam diri siswa diperlukan adanya peraturan atau tata tertib dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah. Dengan adanya peraturan tersebut setiap sikap tindakan yang mencerminkan kedisiplinan dan dilaksanakan dengan baik dan benar.

Adapun ahli lain berpendapat tentang pengertian disiplin adalah sebagai berikut :

Disiplin yaitu :

- a) Kreasi dan persiapan kondisi pokok untuk bekerja.
- b) Kontrol diri sendiri

c) Melatih dan belajar tingkah laku yang dapat diterima

d) Sejumlah pengontrolan guru terhadap murid

Dari beberapa definisi di atas dapat dipahami bahwa disiplin mengandung arti adanya kesediaan untuk mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku. Kepatuhan disini bukan hanya karena adanya tekanan-tekanan dari luar, melainkan kepatuhan yang didasari oleh adanya kesadaran tentang nilai dan pentingnya peraturan-peraturan. Kondisi yang dinamis, tertib dan aman adalah merupakan pencerminan dari kedisiplinan atau kehadiran dan kepatuhan, baik itu disiplin kepala sekolah, guru, pegawai maupun siswa yang didasari oleh kesadaran dalam menjalankan dan melaksanakan peraturan.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat berarti bahwa disiplin termasuk kedalam salah satu faktor pribadi yang dapat mempengaruhi pembentukan kepribadian yang bagus dan pencapaian prestasi belajar siswa. Disiplin belajar siswa yang baik atau dapat dikatakan tinggi akan dapat mendorong

siswa meraih prestasi yang tinggi pula. Namun kenyataannya, tingkat disiplin belajar siswa di sekolah antara siswa yang satu dengan yang lain berbeda. Dikarenakan adanya pengaruh lingkungan keluarga dan lingkungan sekolah yang berbeda-beda pula.

2. Fungsi Disiplin

Berikut akan dibahas mengenai fungsi disiplin menurut Tu'u (2004) yaitu: “menata kehidupan bersama, membangun yaitu: “menata kehidupan bersama, membangun kepribadian, melatih kepribadian, pemaksaan, hukuman dan menciptakan suasana yang kondusif.

a. Menata kehidupan bersama

Dalam sekolah ada kehidupan bersama para siswa, para guru, pimpinan sekolah, dan karyawan. Maka fungsi disiplin menata kehidupan bersama dalam sekolah dengan peraturan dan tata tertib yang mesti ditaati, sehingga semua unsur bekerja sesuai dengan aturan, sehingga di situlah fungsi disiplin

berjalan, kehidupan bersama tertata dan menjadi tertib dan lancar.

b. Membangun kepribadian

Ketaatan kepada peraturan, tata tertib dan kedisiplinan adalah proses pembangunan kepribadian. Pribadi yang patuh dan taat pada aturan adalah pribadi yang sudah terbangun sebagai pribadi yang baik, orang yang disiplin adalah orang yang berkepribadian baik. Bila di sekolah terbangun kehidupan bersama tertata, kondusif, maka akan lebih terbangun kepribadian orang-orang yang ada dalam sekolah.

c. Melatih kepribadian

Penegakan kedisiplinan untuk menata kehidupan bersama dan membangun kepribadian adalah beban pekerjaan mudah dan memerlukan proses yang panjang. Dalam proses yang panjang itu terjadi proses pelatihan kepribadian, tabah, sabar, kuat, dan ulet dalam bertahan pada kedisiplinan, banyak godaan-godaan untuk mengalahkan seseorang untuk bertahan pada

kedisiplinan. Di sini terjadi fungsi pelatihan kepribadian.

d. Fungsi pemaksaan

Kedisiplinan dalam bentuk penataan kepada tata tertib dan aturan kedisiplinan dalam bentuk ketaatan kepada tata tertib dan aturan, khususnya pada awalnya bagi orang yang tidak bisa terikat patuh pada tata tertib dan aturan merupakan sesuatu yang sangat sulit untuk dilakukan. Maka dalam kondisi awal pembentukan/pembangunan kepribadian untuk menata kehidupan yang dilanjutkan pada fungsi pelatihan kepribadian, kedisiplinan berfungsi sebagai pemaksaan terhadap mereka. Pemaksaan pada awalnya, lama kelamaan menjadi kebiasaan.

e. Fungsi hukuman

Bagi mereka yang tidak disiplin, tidak bisa dipaksa untuk mentaati peraturan dan tata tertib, mereka diberi sanksi hukuman, supaya mereka jera dan kembali mentaati peraturan dan tata tertib. Pelanggar disiplin adalah mereka yang

berada dalam proses pembangunan, pelatihan kepribadian, yang tidak mampu menghadapi godaan sehingga melakukan pelanggaran kedisiplinan. Jadi, hukuman merupakan salah satu alat untuk menegakkan disiplin

f. Menciptakan lingkungan yang kondusif

Bila sanksi hukum tidak mampu menghentikan pelanggaran, pemaksaan disiplin sudah menjadi kebiasaan, pembangunan dan pelatihan kepribadian dapat terwujud, maka kegidupan bersama menjadi tertata dan suasana tercipta dengan lingkungan yang kondusif, suasana kerja menjadi nyaman semuanya dan tujuan organisasi akan bisa tercapai dengan baik.

3.Faktor yang Mempengaruhi Pembentukan Disiplin

Suatu kepribadian tidak tumbuh dengan sendirinya, walaupun ada faktor-faktor pembawa namun faktor-faktor yang mempengaruhinya cukup banyak. Kepribadian terbentuk melalui proses yang cukup panjang dengan usaha yang dibangun diatas kesadaran sendiri, latihan pembinaan,

bahkan lewat sanksi dan hukuman. Kedisiplinan merupakan kepribadian, bagi para pendidik dan peserta didik mutlak diperlukan dalam proses pembelajaran, sehingga terwujud disiplin belajar yang termasuk kedalam faktor intern.

Adanya tata tertib sekolah adalah untuk menciptakan disiplin sekolah dan disiplin belajar. Bila semua komponen sekolah menyadari akan manfaat dan pentingnya kedisiplinan, maka kedisiplinan semua akan bias terwujud. Maka penanaman disiplin harus dimulai sedini mungkin sejak dari keluarga maupun sekolah yang dimulai dari siswa baru masuk sekolah, itu akan lebih mudah. Menurut Tu'u (2004) ada empat faktor penting yang mempengaruhi pembentukan disiplin, yaitu :

“Kesadaran diri sebagai pemahaman diri, bahwa disiplin penting bagi kabaikan dan keberhasilan dirinya. Selain itu, kesadaran diri menjadi motif kuat bagi terwujudnya disiplin. Disiplin yang terbentuk atas kesadaran diri akan kuat pengaruhnya dan akan lebih tahan lama dibandingkan dengan disiplin

yang terbentuk karena unsur paksaan dan hukuman”.

Pengikutan dan ketaatan sebagai langkah penerapan dan praktek atas peraturan-peraturan yang mengatur perilaku individunya, hal ini sebagai kelanjutan dari adanya kesadaran diri yang dihasilkan oleh kemampuan dan kemauan diri yang kuat.

Alat pendidikan untuk mempengaruhi, mengubah, membina, dan membentuk perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai yang ditentukan atau diajarkan.

Hukuman kepada seseorang yang tidak taat pada aturan cenderung disebabkan karena dua hal, terutama karena adanya kesadaran diri, yang kedua karena adanya hukuman, menyadarkan, mengoreksi, dan meluruskan yang salah, sehingga seseorang kembali pada perilaku yang diharapkan

Pendapat diatas menekankan bahwa kedisiplinan yang terbentuk yang paling bagus adalah atas kesadaran diri sendiri, bahwa kedisiplinan itu berguna dan untuk kebaikan diri

dan kebaikan bersama. Demikian pula pengaruh keteladanan yang bias menimbulkan pengikutan dan lingkungan yang disiplin juga pembawaan ketaatan pada aturan-aturan yang bagus, semua itu adalah pengaruh intern dalam diri sendiri.

Sedangkan pengaruh ekstern (dari luar) yaitu adanya alat pendidikan disiplin yang berupa peraturan dan tata tertib yang berfungsi untuk merubah, membina dan membentuk perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai yang ditentukan dan diajarkan. Demikian pula adanya sanksi dan hukuman yang diancamkan mendorong pribadi atau memaksa pribadi untuk mentaati peraturan atau tata tertib, kalau tidak ingin mendapatkan sanksi dan hukuman.

4. Pengertian Belajar

Menurut Gredler (1991) menyatakan "belajar adalah proses orang memperoleh berbagai kecakapan, keterampilan, dan sikap". Maka disiplin belajar adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses usaha yang dilakukan seseorang untuk memperoleh suatu perubahan

tingkah laku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban. Dengan disiplin belajar siswa akan merasa tenang dan dapat menerima materi pelajaran dengan baik. Karena jiwa, otak dan fisik sudah siap untuk mendapatkan ilmu dari guru. Berbeda dengan yang tidak disiplin dalam belajar salah satunya adalah terlambat masuk kelas, maka tubuh belum siap, tidak mendapat materi pelajaran secara utuh, mengganggu suasana kelas, menjadi bahan omongan, dan lain-lain.

5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Belajar

Untuk menciptakan semangat guru mengajar dan siswa semangat belajar bukan sesuatu yang mudah, karena semangat belajar mengajar akan menciptakan disiplin belajar dan juga disiplin sekolah, akan tetapi semangat belajar itu banyak dipengaruhi beberapa faktor, baik dari pengaruh faktor intern dan faktor ekstern, baik dari siswa

sendiri maupun dari para pendidikannya. Syah 2008 mengungkapkan adanya faktor-faktor yang dapat mempengaruhi disiplin semangat belajar siswa adalah:

Kondisi internal yakni keadaan jasmani, seperti :

1). Faktor kesehatan.

Proses belajar akan terganggu jika badan dalam kondisi sakit, tidak bisa berkonsentrasi, cepat lelah, tidak bersemangat untuk belajar, karena fungsi anggota badan yang lain juga terganggu.

2). Cacat fisik

Cacat fisik sering menimbulkan kemiskinan bagi siswa, sehingga juga akan mengganggu proses belajar. Dari cacat kecil atau rumpang, seperti gangguan mata minus atau plus yang seharusnya pakai kacamata, akan tetapi tidak memakai kacamata pasti menimbulkan gangguan. Apalagi cacat berat lainnya yang badan harus sekolah disekolah luar biasa (SLB).

Sedangkan yang terkait dengan kondisi rohani seperti:

1). Kemampuan berfikir siswa

Siswa yang kemampuan berfikirnya bagus biasanya justru memiliki semangat belajar, sebaliknya siswa yang kemampuan berfikirnya lemah justru biasanya lemah pula semangat belajarnya, sehingga memerlukan perhatian khusus dalam pembimbingan belajar dari guru maupun orang tuanya.

2). Bakat dan Minat

Siswa yang sekolah atau belajar yang tidak sesuai dengan bakatnya sering kurang mendengarkan motivasi dari dirinya, sehingga kurang semangat untuk belajar. Sebaliknya, siswa yang belajar sesuai dengan bakatnya biasanya mendapatkan motivasi dari dalam dirinya, sehingga bersemangat belajar. Demikian pula belajar tidak sesuai dengan minatnya biasanya sering kurang bersemangat pula, begitu juga sebaliknya belajar sesuai dengan minatnya

menimbulkan motivasi yang tinggi yaitu semangat belajar yang bagus.

3). Kondisi eksternal seperti keadaan rumah tangga, faktor sekolah dan lingkungan pergaulannya.

a) Keadaan rumah tangga

Keadaan rumah tangga yang berantakan, sering cekcok, karena ekonomi keluarga yang morat-marit akan menimbulkan gangguan semangat belajar. Dengan suasana rumah tangga yang berantakan, orang tua tidak ada perhatian pendidikan terhadap anaknya, akhirnya anak tidak betah dirumah, tidak ada konsentrasi berfikir tentu anak menjadi malas belajar.

b) Faktor sekolah

Kondisi sekolah yang tidak disiplin, tidak tertib, suasana kelas tidak menyenangkan, hubungan antar siswa tidak bagus, hubungan siswa dan guru kurang bagus sampai metode pembelajaran disekitar yang tidak menarik dan sebagainya akan menimbulkan lemah semangat belajar,

akan tetapi sebaliknya bila sekolah disiplin hubungan antar komponen sekolah bagus, situasi kelas dan sekolah menyenangkan dan guru-guru dalam proses pembelajarannya, baik yang menyangkut metode dan media di kota menarik siswa tentu akan menggiring terciptanya situasi disiplin belajar disekolah.

c).Faktor lingkungan pergaulan

Lingkungan pergaulan sangat besar pengaruhnya terhadap semangat belajar anak, terutama lingkungan pergaulan luar sekolah. Salah pilih kawan pergaulan anak-anak yang tidak suka belajar, anak nakal (yang berperilaku menyimpang) tentu akan berpengaruh kepada semangat belajar. Sebaliknya bila lingkungan pergaulannya anak-anak yang rajin belajar, maka akan menimbulkan motivasi semangat belajar pula.

6. Peranan Disiplin Belajar Terhadap Kenakalan Siswa

Disiplin dalam belajar mempunyai pengaruh yang cukup signifikan terhadap penanggulangan kenakalan remaja. Hal ini dapat kita lihat bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar menurut Slameto (2003) dibedakan menjadi dua macam, yakni faktor individual atau dalam diri individu (internal) dan faktor sosial atau lingkungan (eksternal). Faktor internal meliputi keadaan jasmaniah, kecerdasan atau inteligensi, motivasi, cara belajar, minat, kematangan dan bakat. Faktor eksternal meliputi lingkungan keluarga, masyarakat, sekolah, fasilitas belajar, keadaan ekonomi, dan sistem kurikulum.

Hasil dari prestasi belajar yang menurun disebabkan oleh perilaku anak didik yang tidak menaati peraturan sekolah seperti beberapa siswa keluyuran di luar kelas atau membolos sehingga tidak dapat mengikuti pelajaran dengan baik. Artinya itu semua tidak menunjukkan kedisiplinan pada diri siswa tersebut. Saat ditegur

justru melawan terhadap guru. Karena kenakalan tersebut sehingga menyebabkan siswa tidak dapat mengikuti pelajaran dengan baik. Tingkah laku yang menyimpang tersebut antara lain diwujudkan dalam bentuk melanggar peraturan sekolah seperti masih keluyuran di luar jam pelajaran sekolah, sengaja untuk terlambat masuk, sering membolos, ikut geng kriminal, menggunakan narkoba dan suka berkelahi tanpa sebab.

Perilaku yang disebutkan diatas sangat mengganggu remaja dalam fungsinya sebagai pelajar. Membolos mengakibatkan siswa tidak memperoleh ilmu yang ada dalam aktifitas aktifitas belajar, sering minum-minuman keras dan menggunakan obat-obatan terlarang membuat siswa menjadi agresif, sulit menerima pelajaran dan merasa malas untuk sekolah. Mengikuti geng kriminal membuat waktu siswa untuk belajar menjadi terbuang karena sibuk berkumpul dengan teman-temannya. Kalau aktifitas yang dilakukan kelompok tersebut positif tentu tidak masalah

namun apabila negatif bahkan melanggar hukum seperti ikut tawuran, menodong dan mencuri tentu akan sangat merugikan dan membahayakan siswa.

Faktor lain yang dapat mempengaruhi kedisiplinan siswa dan prestasi belajar yakni tingkat inteligensi atau *Inteligensi Quotient (IQ)*. Inteligensi diakui ikut menentukan keberhasilan belajar seseorang, Menurut Dalyono secara tegas mengatakan bahwa “seseorang yang memiliki inteligensi baik (IQ-nya tinggi) umumnya mudah belajar dan hasilnya pun cenderung baik”. Sebaliknya orang yang inteligensinya rendah prestasi belajarnya pun rendah. Oleh karena itu kecerdasan mempunyai peranan yang besar dalam ikut menentukan berhasil dan tidaknya seseorang mempelajari sesuatu atau mengikuti suatu program pendidikan dan pengajaran.

Dengan kata lain siswa yang mempunyai kecerdasan tinggi dapat menerima dan menyerap materi dengan baik tidak akan memperoleh kesukaran yang berarti dalam belajar dan dapat mencapai prestasi belajar yang optimal. Siswa

akan lebih suka untuk mentaati peraturan yang ada. Sehingga disiplin dalam belajar merupakan salah satu indikator untuk menentukan anak tersebut nakal atau tidak. Jika mereka disiplin dalam belajar, maka secara operasional dinyatakan bahwa mereka adalah anak-anak yang patuh dan taat. Namun sebaliknya mereka yang jarang disiplin dalam belajar mempunyai citra yang jelek yakni anak yang nakal karena tidak disiplin dalam belajar.

Tidak hanya itu, siswa yang mempunyai kecerdasan yang kurang akan kesulitan menyerap materi yang diberikan gurunya dengan baik sehingga prestasi belajarnya pun kurang optimal. Walaupun demikian faktor kecerdasan bukan satu-satunya faktor yang menentukan keberhasilan siswa dalam menjalankan studi namun banyak faktor lain juga yang menyertainya.

D. Proses Pembelajaran di Masa Pandemi

1. Pengertian Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring)

Bilfaqih & Qomarudin (2015:1) “menjelaskan pengertian pembelajaran dalam jaringan adalah suatu program pelaksanaan kelas di dalam jaringan yang dapat menjangkau target kelompok yang luas serta masif. Mustofa, dkk, (2019:153) mengemukakan pendapat mengenai pembelajaran daring secara sederhana yakni salah satu metode pembelajaran online yang dilakukan melalui jaringan internet. Thorme dalam (Kuntarto, 2017: 102) “pembelajaran dalam jaringan merupakan suatu pengajaran yang memanfaatkan teknologi multimedia, kelas virtual, streaming video, pesan suara, teks online animasi, CD ROM, email, telepon konferensi, hingga video streaming online”. Rosenberg dalam (Alimuddin, Tawany & Nadjib, 2015: 338) menjelaskan bahwa “e-learning mengarah pada pemanfaatan teknologi internet sebagai solusi untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pada seseorang”.

Berdasarkan pengertian oleh para ahli diatas, maka dapat disimpulkan jika pembelajaran daring adalah pembelajaran daring sederhananya dapat diartikan sebagai sebuah sistem kegiatan pembelajaran yang dilakukan tanpa melalui tatap muka secara langsung melainkan melalui jaringan internet.

Bilfaqih dan Qomarudin (2015: 4) menjabarkan beberapa manfaat pembelajaran daring antara lain :

- a) Meningkatkan pemanfaatan multimedia dengan efektif dan juga meningkatkan mutu pendidikan.
- b) Pembelajaran dalam jaringan dapat meningkatkan keterjangkauan pendidikan dan pelatihan yang bermutu.
- c) Pembelajaran dalam jaringan bisa menekan biaya penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
- d) Menurut Hendri (2014: 24), keunggulan pengajaran dalam jaringan diantaranya adalah:
- e) Dapat menghemat waktu pada proses belajar mengajar
- f) Menekan biaya perjalanan
- g) Menghemat biaya pendidikan baik buku, peralatan dan infrastruktur.

- h) Dapat menjangkau wilayah yang lebih luas
- i) Pembelajaran dapat lebih mandiri dalam menuntut ilmu.

Disamping ada kelebihan, dalam pembelajaran e-learning juga terdapat kekurangan menurut Seno & Zainal (2019: 183) seperti:

- a) Dalam pembelajaran ini terdapat petunjuk seperti cara pakai yang harus dipelajari.
- b) Materi yang diberikan kurang luas dan disajikan dalam bentuk Bahasa Inggris sehingga merepotkan dalam mempelajarinya.
- c) Pengumpulan tugas bisa tidak terkondisi dengan baik karena tidak adanya pengawasan secara langsung atau face to face dalam pengerjaan tugas.
- d) Terkadang materi yang disampaikan kurang dimengerti siswa karena kendala guru tidak bisa menjelaskan secara langsung.

2.Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pembelajaran Daring

Setidaknya terdapat tiga faktor yang memengaruhi kemampuan siswa untuk menyelesaikan pembelajaran secara daring, yakni faktor eksternal, internal dan kontekstual. Beberapa faktor eksternal diantaranya adalah kendala waktu, adanya tekanan keluarga, kurangnya dukungan di lingkungan sekitar dan masalah keuangan. Hal

tersebut berkaitan dengan konteks mentalitas siswa yang mempunyai kendala dan tuntutan tentang tugas yang diberikan secara terus menerus. Hal ini mungkin juga berpengaruh terhadap aspek psikologis siswa tersebut. Selain itu juga faktor internal yang berkaitan dengan disiplin dalam mengatur waktu, hal tersebut juga terkait bagaimana siswa dapat menyiapkan kedisiplinannya untuk fokus pada pembelajarannya.

Sementara faktor kontekstual lebih cenderung kepada media aplikasi yang tidak ramah kepada penggunaannya, kurangnya menguasai penggunaan teknologi, perasaan terisolasi karena harus belajar mandiri serta kurangnya kehadiran yang tersruktur yang dapat membimbing secara langsung. Ketiga faktor tersebut sangat mempengaruhi kegiatan pembelajaran jarak jauh atau secara daring, tentunya hal ini juga berpengaruh terhadap penilaian pembelajaran nantinya.

Oleh karenanya, keefektifan program pembelajaran tidak hanya ditinjau dari segi tingkat prestasi belajar saja, melainkan harus pula ditinjau

dari segi proses dan sarana yang digunakan. Efektivitas metode pembelajaran merupakan suatu ukuran yang berhubungan dengan tingkat keberhasilan suatu proses pembelajaran. Dengan hal tersebut suatu proses pembelajaran berhasil atau tidak dilihat dari kepuasan siswa dalam melihat sarana yang digunakan dan kenyamanan dalam menerapkan metode pembelajaran tersebut. Karena kenyamanan dan kepuasan siswa dalam melakukan pembelajaran secara daring akan berdampak pada kemampuan siswa dalam memahami pembelajaran.

E. Kenakalan Siswa

1. Pengertian Kenakalan Siswa (Remaja) dan Ragamnya

Masalah-masalah yang termasuk kedalam kenakalan siswa pada remaja , yaitu:

- a) Menyangkut hari depan generasi muda dalam rangka meneruskan cita-cita
- b) nasional bangsa
- c) Merupakan tingkah laku sosial yang tidak bermoral.

- d) Merupakan tingkah laku yang menjurus dekadensi moral yang makin luas.
- e) Mengganggu keamanan dan ketertiban umum/masyarakat.

Singgih (2009) menyatakan

“agar bisa membedakan kenakalan remaja dari aktivitas yang menunjukkan ciri khas remaja perlu diketahui beberapa ciri-ciri pokok dari kenakalan remaja, Dalam pengertian kenakalan, harus terlihat adanya perbuatan atau tingkah laku yang bersifat pelanggaran hukum yang berlaku dan pelanggaran nilai-nilai moral”.

Kenakalan tersebut mempunyai tujuan yang a-sosial yakni dengan perbuatan atau tingkahlaku tersebut ia bertentangan dengan nilai atau norma sosial yang ada dilingkungan hidupnya.

Kenakalan remaja merupakan kenakalan yang dilakukan oleh mereka yang berumur antara 13-17 tahun. Mengingat di Indonesia pengertian dewasa selain ditentukan oleh batas-batas umur, juga ditentukan oleh status pernikahan, maka dapat ditambahkan bahwa kenakalan remaja adalah perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh

mereka yang berumur antara 13-17 tahun dan belum menikah. Kenakalan remaja dapat dilakukan oleh seorang remaja saja, atau dapat juga dilakukan bersama-sama dalam suatu kelompok kerja .

Kenakalan remaja dapat digolongkan dalam dua kelompok yang besar, sesuai dengan kaitannya dengan norma hukum yakni :

- a) Kenakalan yang bersifat a-moral dan a-sosial dan tidak diatur dalam undang-undang sehingga tidak dapat atau sulit digolongkan pelanggaran hukum.
- b) Kenakalan yang bersifat melanggar hukum dengan penyelesaian sesuaidengan undang-undang dan hukum yang berlaku sama dengan perbuatan melanggar hukum bilamana dilakukan oleh orang dewasa.

2. Ciri-Ciri Kenakalan Siswa

- 1). Mengebut ketika berkendara, yaitu mengendarai kendaraan dengan kecepatan yang melampaui kecepatan maksimum yang di tetapkan, sehingga dapat mengganggu bahkan membahayakan pemakai jalan yang lain.

- 2) Peredaran pornografi di kalangan pelajar, baik dalam bentuk gambar-gambar cabul atau tidak senonoh, majalah dancerita porno yang dapat merusak moral anak, sampai peredaran obat-obat perangsang nafsu seksual, kontrasepsi penyalahgunaan barang-barang elektronik (missal internet dan handphone) dan sebagainya.
- 3) Anak-anak yang suka pengrusakan-pengrusakan terhadap barang-barang atau milik orang lain seperti mencuri, membuat corat-coret yang mengganggu keindahan lingkungan, mengadakan sabotase dan sebagainya.
- 4) Membentuk kelompok atau gang dengan ciri-ciri dan tindakan yang menyeramkan, seperti kelompok bertato, kelompok berpakaian acak-acakan, blackmetal. Yang di ikuti oleh tindakan yang tercela yang mengarah pada perbuatan anarkis.
- 5) Berpakaian dengan mode yang tidak sesuai dengan keadaan lingkungan, misal: memakai rok mini, mamakai pakaian yang serba ketat sehingga terlihat lekuk tubuhnya, sehingga di

pandang kurang sopan di mata lingkungannya. Mengganggu/mengejek orang-orang yang melintas di depannya, jika menoleh atau marah sedikit saja di anggapnya membuat gara-gara untuk dikerjain.

3. Faktor-Faktor Penyebab Kenakalan Siswa

Adapun sebab-sebab kenakalan remaja dapat dibedakan atas dua sebab yaitu sebab intern dan sebab ekstern. Sebab-sebab berupa cacat keturunan, pembawaan negatif yang sukar dikendalikan, pemenuhan, kebutuhan pokok yang tidak seimbang, lamanya pengawasan diri, kurangnya penyesuaian diri terhadap lingkungan yang baik tidak memiliki kegemaran- kegemaran yang sehat.

Sebagai langkah pertama yang digali dan dicari latar belakang kenakalan siswa yang berpangkal pada siswa sendiri, faktor-faktor yang mendorong siswa, secara beruntun sesuai dengan urgensinya, menurut pandangan bersama sejumlah tokoh pendidikan pada dasarnya bersumber pada:

- a) Lingkungan rumah tangga,
- b) Teman buruk,

- c) Kondisi ekonomi,
- d) Problem waktu luang,
- e) Faktor-faktor eksternal lain,
- f) Lemahnya kepribadian lain, seperti:
- g) Faktor-faktor kesehatan,
- h) Nyanyian dan cerita cabul,
- i) Sempitnya ruangan kelas,
- j) Kurang tertarik pada salah satu mata pelajaran,
- k) Kurangnya saran-saran pemeliharaan individual sekolah,
- l) Tidak efektifnya metode yang diterapkan,
- m) Tidak terpenuhi praktek-praktek kondisi sosial,
- n) Kurangnya iklim- iklim kondusif bagi kecenderungan siswa.

4. Cara Mengatasi Kenakalan Siswa

Untuk mengatasi supaya kenakalan siswa bisa dikurangi atau tidak terulang lagi maka perlu adanya tindakan penanggulangan masalah kenakalan yaitu dengan cara :

- a. Tindakan preventif yaitu segala tindakan yang bertujuan mencegah timbulnya kenakalan-kenakalan.
 - 1) Usaha pencegahan timbulnya kenakalan remaja secara umum.
 - 2) Usaha mencegah dan mengetahui ciri umum dan khas remaja.
 - 3) Mengetahui kesulitan-kesulitan yang secara umum dialami oleh para remaja. Kesulitan-kesulitan manakah yang biasanya menjadi penyebab timbulnya penyaluran dalam bentuk kenakalan.
- b. Usaha pembinaan remaja:
 - 1) Menguatkan sikap mental remaja supaya mampu menyelesaikan persoalan yang dihadapinya.
 - 2) Memberikan pendidikan bukan hanya dalam penambahan ilmu pengetahuan dan keterampilan, melainkan pendidikan mental dan pribadi melalui pengajaran agama, budi pekerti dan etiket.

- 3) Menyediakan sarana-sarana dan menciptakan suasana yang optimal demi perkembangan pribadi yang wajar.
- c) Usaha memperbaiki keadaan lingkungan sekitar, keadaan sosial keluarga maupun masyarakat dimana terjadi banyak kenakalan remaja.

Pada masing-masing tingkat kelembagaan sekolah tentu ada seorang pimpinan sekolah, maka pimpinan sekolah dalam program bimbingan terdapat beberapa tanggung jawab, misalnya mengenai cara memahami tingkah laku siswa, pimpinan sekolah mengorganisir dewan bimbingan pelaksanaan program bimbingan di sekolah akan baik sekali hasilnya dengan membentuk dewan bimbingan yang dibawah pengawasan kepala sekolah guna mengatasi kenakalan siswa.

Tindakan represif yaitu tindakan untuk menindas dan menahan kenakalan remaja seringan mungkin atau menghalangi timbulnya peristiwa kenakalan yang lebih hebat. Pada umumnya tindakan ini dapat dilakukan dengan mengadakan hukuman terhadap setiap perbuatan pelanggaran baik dalam bentuk

peringatan lisan maupun tertulis, melakukan pengawasan khusus dan skorsing.

Tindakan kuratif dan rehabilitasi yaitu memperbaiki akibat perubahan nakal, terutama individu yang telah melakukan perbuatan tersebut. Diantaranya adalah dengan pembinaan khusus oleh lembaga atau perorangan yang ahli di bidangnya.

F .Implementasi Peranan Lingkungan Sekolah dalam Mengatasi Kenakalan SMA Negeri 18 Bandung

SMA Negeri 18 Bandung awalnya merupakan filial dari SMA Negeri 4 Bandung yang beralamat di Jalan Gardujati, Bandung. Tahun 1986 lokasi sekolah pindah ke Jalan Madesa No. 18 Situgunting, Bandung. Bangunan yang ditempati pada lahan seluas 6000 m².

1. Manajemen Lingkungan Fisik Sekolah

SMA Negeri 18 Bandung memiliki berbagai fasilitas yang menunjang Kegiatan Belajar Mengajar, dalam tabel sebagai berikut :

NO	JENIS	JUMLAH	KETERANGAN
1	Ruang Kepala Sekolah	1 Ruang	Sudah Baik
2	Ruang Guru	1 Ruang	Tidak Representatif (perlu penataan dan perluasan)
3	Ruang TU	1 Ruang	Cukup Representatif
4	Ruang Kelas	30 Ruang	7 Ruang dalam Perbaikan
5	Ruang Lab IPA	3 Ruang	Cukup Memadai
6	Ruang Perpustakaan	1 Ruang	Cukup Representatif
7	Masjid	1 Gedung	Cukup Representatif
8	Ruang OSIS	1 Ruang	Cukup Representatif
9	Ruang Lab Komputer	3 Ruang	Cukup Representatif
10	Ruang Ekstrakurikuler	3 Ruang	Belum sesuai dgn jumlah Ekskul yang ada
11	Kantin	1 Lokal	Cukup Representatif
12	Koperasi	1 Ruang	Cukup Representatif
13	Lab Multimedia	1 Ruang	Kurang Representatif
14	Smoking Area	1 Ruang	Cukup Representatif
15	Lab IPS	0	
16	Ruang Satpam	1 Ruang	Cukup Representatif
17	Ruang Piket Guru	1 Ruang	Cukup Representatif
18	AULA	1 Ruang	Cukup Representatif

2. Manajemen Lingkungan Sosial Sekolah

Beberapa bentuk manajemen lingkungan sosial sekolah yang berfokus pada strategi pembinaan interaksi guru dengan siswa dalam kegiatan pembelajaran dikelas, untuk membangun relasi dengan siswa yang lebih harmonis, diantaranya adalah:

Interaksi guru dengan siswa dalam memberikan materi pelajaran dikelas hendaknya menggunakan pendekatan pembelajaran yang berorientasi pada siswa (*student centered learning*). Interaksi pembelajaran juga sebaiknya mengacu pada kurikulum seperti yang sudah disampaikan pada Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), sehingga siswa akan lebih mudah menyesuaikan dan memahaminya.

Guru mengawali kegiatan pembelajaran dengan pendahuluan yang menarik minat belajar siswa, atau dengan memberikan *games-games* kecil diawal pelajaran. Guru lebih memperhatikan kebiasaan para siswa dan memberikan pelajaran yang dapat menambah minat belajar siswa,

mungkin dengan cara memberikan tugas-tugas yang berbeda-beda pada setiap siswa, menstimulasi keaktifan siswa melalui kasus-kasus nyata yang terjadi dimasyarakat. Guru hendaknya bersikap demokratis dalam mengelola kegiatan pembelajaran. Setiap permasalahan yang muncul dalam proses pembelajaran sebaiknya dibahas secara dialogis. Adanya penghargaan guru terhadap partisipasi aktif siswa dalam setiap konteks pembelajaran.

3. Manajemen Lingkungan Akademis Sekolah

Beberapa kegiatan di bawah ini juga dapat dilakukan sebagai bagian dari pembinaan dan pengembangan budaya akademis disekolah, diantaranya:

- a. Merencanakan dan menyediakan sarana, prasarana dan dana, guna mendukung terlaksananya kegiatan yang dapat meningkatkan suasana akademik.
- b. Suasana akademik yang kondusif dikembangkan dengan membangun hubungan antara seluruh

warga sekolah, khususnya antara guru dan siswa melalui kegiatan akademik dan non akademik.

- c. Menetapkan etika akademik guru, staf dan siswa sebagai pedoman berperilaku dan berinteraksi bagi seluruh warga sekolah.
- d. Kegiatan akademik guru dibidang pembelajaran seharusnya berorientasi kepada siswa (*student centre learning*) dalam mengembangkan intelektualitas, yang ditopang oleh keterampilan lunak (*soft skills*) dan nilai-nilai inti (*core values*).
- e. Sosialisasi GPBLHS

G. Pembelajaran di Masa Pandemi di SMA Negeri

18

Pada awal pembelajaran daring yang dilaksanakan di SMA Negeri 18 dengan menggunakan *E-Learning*. *E-Learning (Electronic Learning)* merupakan sebuah proses pembelajaran yang berbasis elektronik. Pembelajaran ini biasanya menggunakan perangkat Komputer/Laptop/Tablet maupun *Smart Phone* yang terhubung dengan jaringan internet.

E-Learning dapat dikembangkannya di jaringan komputer local maupun intranet dalam bentuk web. Untuk akses yang lebih luas, *e-learning* dapat dikembangkan ke jaringan computer yang lebih luas yaitu jaringan internet. Penyajian e-learning berbasis web ini bisa menjadi lebih interaktif, guru dan siswa dalam melakukan interaksi secara langsung melalui *web e-learning*.

Bukan hanya guru dan siswa, tetapi pada saat tertentu orang tua juga dapat memonitor perkembangan belajar anaknya melalui fasilitas yang ada pada *web e-learning*. Sistem *e-learning* ini tidak memiliki batasan akses, inilah yang memungkinkan pembelajaran dapat dilakukan kapan saja dan dimana saja sehingga memiliki banyak waktu

Adapun manfaat *E-Learning* yang dirasakan oleh guru maupun murid di SMA Negeri 18 Bandung, diantaranya adalah :

1. Fleksibel

E-learning memberi fleksibilitas dalam memilih waktu dan tempat untuk mengakses materi pembelajaran.

2. Belajar Mandiri

E-learning memberi kesempatan kepada siswa untuk belajar secara mandiri sehingga siswa dapat memegang kendali atas keberhasilan belajarnya.

g. Hemat Biaya.

E-learning dapat menghemat biaya bagi administrasi penyelenggara, efisiensi penyediaan sarana dan fasilitas fisik untuk belajar dan efisiensi biaya bagi siswa adalah biaya transportasi dan akomodasi.

4. Meningkatkan kualitas materi pendidik dan pelatihan.

5. Meningkatkan kemampuan IT guru untuk menampilkan informasi yang sulit ditampilkan dengan perangkat biasa

Guru-guru di SMA Negeri 18 Bandung sangat terbantu dengan menggunakan aplikasi *E-Learning* yang sudah disediakan sekolah. Sekolah juga sudah mengadakan pelatihan-pelatihan untuk menerapkan *E-Learning* pada saat proses belajar mengajar di masa pandemi. Akan tetapi, masih ada guru yang masih kurang paham ketika mengoperasikan aplikasi tersebut. Begitupun

siswa, sudah diberi pengarahan tentang menggunakan aplikasi tersebut, tetapi masih ada siswa yang kurang memahami cara pengaplikasiannya pada proses belajar mengajar.

Berikut ini merupakan kelebihan *E-Learning*, yaitu:

- 1) Tersedianya fasilitas e-moderating dimana pengajar dan siswa dapat berkomunikasi secara mudah melalui fasilitas internet secara reguler atau kapan saja kegiatan berkomunikasi itu dilakukan tanpa dibatasi oleh jarak, tempat, dan waktu.
- 2) Guru dan siswa dapat menggunakan bahan ajar yang terstruktur dan terjadwal melalui internet .
- 3) Siswa dapat belajar (me-review) bahan ajar setiap saat dan dimana saja apabila diperlukan mengingat bahan ajar tersimpan di computer/Laptop/Tablet/*Smart Phone*.
- 4) Bila siswa memerlukan tambahan informasi yang berkaitan dengan bahan yang dipelajarinya, maka siswa dapat mencari sumber belajar lain di internet.
- 5) Guru dan siswa dapat melakukan diskusi melalui internet yang dapat diikuti dengan jumlah peserta yang banyak kapan saja dan darimana saja.

- 6) Berubahnya peran siswa dari yang pasif menjadi aktif.
- 7) Efisien, bagi siswa yang memiliki tempat tinggal jauh dari sekolah bisa mengakses materi pembelajarannya dari rumah

Berikut ini merupakan kekurangan *E-Learning*, yaitu:

1. Kurangnya interaksi antara guru dan siswa atau bahkan antara siswa itu sendiri, bisa memperlambat proses belajar mengajar.
2. Kecenderungan mengabaikan aspek akademik atau aspek sosial dan sebaliknya mendorong aspek bisnis atau komersial.
3. Proses belajar dan mengajarnya cenderung ke arah pelatihan dari pada pendidikan.
4. Berubahnya peran guru dari yang semula menguasai teknik pembelajaran konvensional, kini dituntut untuk menguasai teknik pembelajaran dengan menggunakan *ICT (Information Communication Technology)*.
5. Siswa yang tidak mempunyai motivasi belajar yang tinggi cenderung gagal.

6. Tidak semua siswa memiliki fasilitas seperti Komputer, Laptop, Tablet atau *Smartphone*.

Penulis mengobservasi proses pembelajaran selama masa pandemi dengan berdiskusi dengan BK yang selama ini ikut memantau proses pembelajaran di SMA Negeri 18 Bandung. Beberapa kendala yang terjadi pada penerapan E-learning dalam pembelajaran melibatkan beberapa komponen, yaitu:

1. Tidak semua siswa terbiasa belajar menggunakan perangkat ICT, bahkan masih banyak siswa yang belum mengenal perangkat computer dan laptop sehingga hanya mengandalkan smart phone yang banyak keterbatasan untuk mengakses materi pembelajaran
2. Banyaknya pilihan *LMS (Learning Managemen Sistem)* membuat guru dan siswa bingung dalam memilih mana yang cocok digunakan dalam kegiatan pembelajaran

Maka, solusi untuk yang bisa diterapkan dalam mengurangi kendala e-learning adalah sebagai berikut:

- a. Membiasakan guru dan siswa menggunakan perangkat ICT dalam kegiatan pembelajaran.

- Pembiasaan ini dapat dilakukan dengan cara pelatihan berkala yang dipandu oleh guru lain yang kompeten dalam penggunaan perangkat ICT
- b. Guru membiasakan diri menggunakan perangkat ICT dalam member tugas maupun dalam memberi materi ajar tambahan yang dapat diakses oleh siswa kapan saja dan darimana saja.
 - c. Menentukan aplikasi LMS yang paling disukai dan familiar digunakan sehari hari sehingga lebih mudah beradaptasi dan lebih mudah memahami konten-kontennya,

Terdapat faktor intern dan ekstern , yaitu :

- 1) Kurangnya minat motivasi, intelegensi, perhatian, bakat dan kesiapan siswa untuk belajar.
- 2) Sulit menghadapi anak yang sudah malas belajar dari sebelum adanya pandemi.
- 3) Tidak semua orang tua memperhatikan anak-anaknya untuk belajar dirumah.
- 4) Suasana rumah.
- 5) Faktor ekonomi.
- 6) Metode mengajar yang monoton.
- 7) Teman bergaul.

Lingkungan sekolah merupakan lingkungan pendidikan utama yang kedua karena lingkungan sekolah merupakan salah satu faktor yang turut mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan anak terutama untuk kecerdasannya. Lingkungan sekolah sangat berperan dalam meningkatkan pola pikir anak, karena kelengkapan sarana dan prasarana dalam belajar serta kondisi lingkungan yang baik sangat penting guna mendukung terciptanya lingkungan belajar yang menyenangkan

Bentuk-bentuk lingkungan sekolah atau lingkungan pendidikan yang dikenal istilah Filsafat Pendidikan terdiri dari lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat. Lingkungan keluarga berfungsi sebagai dasar pesanan sikap dan sifat manusia. Lingkungan sekolah berfungsi sebagai pembekalan keterampilan dan ilmu pengetahuan, sedangkan lingkungan masyarakat merupakan tempat praktik dari bekal yang diperoleh di keluarga dan sekolah, Sekaligus sebagai tempat pengembangan kemampuan diri.

Lingkungan pendidikan membantu peserta didik dalam berbagai aspek, terutama berbagai sumber daya pendidikan yang tersedia agar dan mencapai tujuan

pendidikan yang optimal. Di antara lingkungan yang satu dengan lingkungan yang lain tidak mungkin berdiri sendiri. Terhadap hubungan timbal-balik dan saling mempengaruhi antar lingkungan pendidikan.

Lingkungan keluarga sebagai dasar pembentukan sikap dan sifat manusia. Lingkungan sekolah sebagai bekal keterampilan dan ilmu pengetahuan, sedangkan lingkungan masyarakat merupakan tempat praktek dari bekal yang diperoleh di keluarga dan sekolah sekaligus sebagai tempat pengembangan kemampuan diri.

DAFTAR PUSTAKA

- Alimuddin., Rahamma, Tawany., dan Nadjib, M. (2015).
Intensitas Penggunaan E-Learning Dalam
Menunjang Pembelajaran Mahasiswa Program
Sarjana Di Universitas Hasanuddin. Jurnal
Komunikasi KAREBA, 4(4).
- Bilfaqih, Y & dan Qomarudin, M.N., 2015. Esensi
Penyusunan Materi Daring Untuk. Pendidikan Dan
Pelatihan. Yogyakarta: DeePublish
- Hendri. (2014). Pemanfaatan Sharable Content Object
Reference Model Dalam Menciptakan Aplikasi

- Web E-Learning. *Jurnal Media Sistem Informasi*, 8, 24.
- Hoetomo. (2005). *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Surabaya: Mitra Pelajar.
- Mustofa, M. I., Chodzirin, M., & Sayekti, L. (2019). Formulasi Model Perkuliahan Daring Sebagai Upaya Menekan Disparitas Kualitas Perguruan Tinggi. *Walisongo Journal of Information Tchnology*, 1(2),151-159
- Kuntarto, E. & Asyhar, R. (2017). Pengembangan Model Pembelajaran Blended Learning Pada Aspek Learning Design dengan Platform Media Sosial Online Sebagai Pendukung Perkuliahan Mahasiswa. *Repository Unjani*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Seno, & Zainal, A. E. (2019). Persepsi Mahasiswa Terhadap Pelaksanaan ELearning Dalam Mata Kuliah Manajemen Sistem Informasi. *Jurnal Kajian Teknologi Pendidikan*, 02,183.
- Slameto. (2003). *Belajar dan Faktor-faktor Yang Mempengaruhinya* Jakarta : Rineka Cipta.

- Supardi, Imam. (2003). Lingkungan Hidup dan Kelestariannya. Bandung : PT Alumni.
- Surya, Muhammad. (2004). Psikologi Pendidikan. Dirjen Dikdasmen: Direktorat Sunarto., dan Hartono, B.A. (2008) Perkembangan Peserta Didik. Jakarta: Rineka Cipta.
- Syah, Muhibbin. (2008). Psikologi pendidikan dengan pendekatan baru, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Tim dosen Administrasi Pendidikan UPI. (2011). Manajemen Pendidikan (Bandung, Alfabesa, 2011) h.28
- Tu'u, Tulus. (2004). Peran disiplin pada perilaku dan prestasi siswa. Jakarta : Grosinda Persada.
- Y. Singgih D., Gunarsa dan Singgih, D.G. (2009). Psikologi Remaja, cetakan ke-17. Jakarta: Gunung Mulia.
- Yusuf., Syamsu. (2001). Psikologi Perkembangan Anak dan Remaja. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.