

**MANAJEMEN PERUBAHAN DI BIDANG SARANA DAN GURU DI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN AL-ISHLAH PALANGKA RAYA**



**OLEH
ADHISTI ANGGUNINGTYAS**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
1444 H/ 2022 M**

**MANAJEMEN PERUBAHAN DI BIDANG SARANA DAN GURU DI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN AL-ISHLAH PALANGKA RAYA**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan*



Oleh:

**ADHISTI ANGGUNINGTYAS
NIM: 1801160094**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
JURUSAN TARBIYAH
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
1444 H/ 2022 M**

PERNYATAAN ORISINALITAS

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Adhisti Angguningtyas**
NIM : **1801160094**
Jurusan/Prodi : **Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam**
Fakultas : **Tarbiyah dan Ilmu Keguruan**

Menyatakan skripsi dengan judul "**Manajemen Perubahan di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah**", adalah benar karya saya sendiri. Jika kemudian hari karya ini terbukti merupakan duplikat atau plagiat, maka skripsi dan gelar yang saya peroleh dibatalkan.

Palangka Raya, 26 Agustus 2022

Yang Membuat Pernyataan,



Adhisti Angguningtyas
NIM. 1801160094

PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : **Manajemen Perubahan di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya**
Nama : **Adhisti Angguningtyas**
NIM : **1801160094**
Fakultas : **Tarbiyah dan Ilmu Keguruan**
Jurusan : **Tarbiyah**
Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam**

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, dapat disetujui untuk disidangkan oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya.


Palangka Raya, 26 Agustus 2022

Pembimbing I,

Pembimbing I,



Dr. Hj. Triwid Syafarotun Najah, M.Pd
NIP. 19721010 200312 1 002

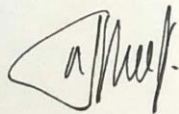


Rio Irawan, M.Kom
NIP. 19700408 200501 1 004

Mengetahui:

Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketua Jurusan Tarbiyah,



Dr. Nurul Wahdah, M.Pd
NIP. 19800307 200604 2 004



Sri Hidavati, MA
NIP. 19720929 199803 2 002

NOTA DINAS

Hal : **Mohon Diuji Skripsi** Palangka Raya, 26 Agustus 2022
An. Saudari **Adhisti Angguningtyas**

Kepada
Yth. Ketua Jurusan Tarbiyah
FTIK IAIN Palangka Raya
di –

PALANGKA RAYA

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Setelah membaca, memeriksa dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : **ADHISTI ANGGUNINGTYAS**
NIM : **1801160094**
Fakultas : **TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**
Jurusan : **TARBIYAH**
Program Studi : **MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**
Jenjang : **STRATA SATU (S-1)**
Judul Skripsi : **MANAJEMEN PERUBAHAN DI SEKOLAH
MENENGAH KEJURUAN AL-ISHLAH PALANGKA RAYA**

Sudah dapat di munaqasahkan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya. Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Pembimbing I,



Triwid Syafarotun Najahm, M.Pd
NIP. 19721010 200312 1 002

Pembimbing II,



Rio Nawan, M.Kom
NIP. 19700408 200501 1 004

PENGESAHAN SKRIPSI

PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Manajemen Perubahan di Bidang Sarana dan Guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya
Nama : Adhisti Angguningtyas
NIM : 1801160094
Fakultas : Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

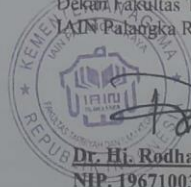
Telah diujikan dalam Sidang/Munaqasah Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya

Hari : Senin
Tanggal : 10 Oktober 2022 M/14 Rabiul Awal 1444 H

TIM PENGUJI:

1. Setria Utama Rizal, M.Pd
(Ketua Sidang/Penguji)
2. Dr. Tutut Sholihah, M.Pd
(Penguji Utama)
3. Dr. Hj. Triwid Syafarotun Najah, M.Pd
(Penguji)
4. Rio Irawan, M.Kom
(Sekretaris/Penguji)

Mengetahui :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
IAIN Palangka Raya



Dr. Hj. Rodhatul Jennah, M.Pd
NIP. 196710031993032001

ABSTRAK

Perubahan sekolah di bidang sarana dan guru direncanakan dalam rencana pengembangan sarana dan guru. Setiap sekolah merencanakan program dan kegiatan pendidikan yang bersifat pengembangan (*improvement*) agar mutu pendidikan di sekolahnya dapat meningkat dari sebelumnya. Semua program atau kegiatan yang telah direncanakan, selanjutnya diimplementasikan, dan diupayakan melembaga. Untuk itu perlu dilakukan penelitian dengan tujuan, yaitu: (1) mendeskripsikan perencanaan perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al Ishlah Palangka Raya. (2) mendeskripsikan pelaksanaan perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya. (3) mendeskripsikan pengawasan perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya.

Penelitian menggunakan metode deskriptif dengan jenis pendekatan kualitatif. Tempat penelitian adalah Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya. Subjek penelitian 1 (satu) orang yaitu Kepala Sekolah dan informan 2 (dua) orang. Data yang dikumpulkan menggunakan 3 (tiga) teknik yaitu: wawancara, observasi dan dokumentasi. Pengabsahan data dilakukan dengan teknik triangulasi metode. Analisis data yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian adalah, 1) Perencanaan perubahan di bidang sarana di SMK Al-Ishlah Palangka Raya yaitu dengan identifikasi kebutuhan yang dilakukan oleh kepala sekolah dan tim pengembang sekolah yang dilaksanakan di awal semester pembelajaran melalui rapat dengan mempertimbangkan program yang perlu dilaksanakan, ditingkatkan ataupun melanjutkan program yang telah dilaksanakan 2) Perencanaan perubahan di bidang guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya adalah dengan menganalisis kebutuhan pelatihan apa yang dibutuhkan guru, nantinya akan di anggarkan di (RAPBS) Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah nama kegiatannya hanya satu yaitu IHT (In House Training) hanya satu tetapi nantinya dalam pelaksanaan bisa mencakup apa saja. 3) Pelaksanaan perubahan sarana di SMK Al-Ishlah dengan pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana. 4) Pelaksanaan perubahan guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya meliputi: memberikan pelatihan di sekolah, pelatihan dari luar sekolah, diklat, MGMP dan memberikan pembinaan secara personal dengan memberikan motivasi kepada guru. 5) Pengawasan monitoring dan evaluasi di SMK Al-Ishlah Palangka Raya untuk diketahui strategi berhasil meningkatkan keterlibatan orang tua dan masyarakat dalam perubahan sarana sekolah. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya sekolah mendapat sumbangan dari orang tua dan masyarakat, bukan hanya dalam bentuk dana melainkan juga dalam bentuk sarana dan fasilitas lainnya. 6) Pengawasan pada guru di SMK Al-Ishlah melakukan monitoring dan evaluasi pelatihan guru yang sudah dilaksanakan oleh kepala sekolah dan tim yang ditunjuk dengan tujuan untuk mengetahui apa saja kekurangan dalam pelaksanaan sehingga dapat dilakukan perbaikan pada perencanaan yang akan disusun dan dilaksanakan selanjutnya.

Kata kunci: Manajemen Perubahan Sekolah, Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan

ABSTRACT

School changes in the field of facilities and teachers are planned in the plan for the development of facilities and teachers. Each school plans educational programs and activities that are development (improvement) so that the quality of education in their schools can improve from before. All programs or activities that have been planned, subsequently implemented, and attempted to institutionalize. For this reason, it is necessary to conduct research with the aim of: (1) describing the planning of changes in the field of facilities and teachers at the Al Ishlah Vocational High School, Palangka Raya. (2) describe the implementation of changes in the field of facilities and teachers at al-Ishlah Vocational High School, Palangka Raya. (3) describe the supervision of changes in the field of facilities and teachers at al-Ishlah Vocational High School Palangka Raya.

The research uses a descriptive method with a qualitative type of approach. The place of research is Al-Ishlah Vocational High School Palangka Raya. The subjects of the study were 1 (one) person, namely the Principal and informants of 2 (two) people. The data collected uses 3 (three) techniques, namely: interviews, observations and documentation. Data validation is carried out by method triangulation techniques. Data analysis is data collection, data reduction, data presentation and conclusion drawing.

The results of the study are, 1) Planning for changes in the field of facilities at SMK Al-Ishlah Palangka Raya, namely by identifying the needs carried out by the principal and the school development team which is carried out at the beginning of the learning semester through a meeting by considering the programs that need to be implemented, improved or continuing the program that has been carried out 2) Planning for changes in the field of teachers at SMK Al-Ishlah Palangka Raya is to analyze the needs of training what teachers need, later will be budgeted in (RAPBS) School Budget Plan The name of the activity is only one, namely IHT (In House Training) only one but later in the implementation it can cover anything. 3) Implementation of changes in facilities at SMK Al-Ishlah with the procurement, use and maintenance of facilities. 4) The implementation of teacher changes at SMK Al-Ishlah Palangka Raya includes: providing training in schools, training from outside schools, training, MGMP and providing personal coaching by providing motivation to teachers. 5) Monitoring and evaluation supervision at SMK Al-Ishlah Palangka Raya to determine strategies for successfully increasing the involvement of parents and the community in changing school facilities. This is shown by the large number of schools receiving donations from parents and the community, not only in the form of funds but also in the form of other facilities and facilities. 6) Supervision of teachers at SMK Al-Ishlah monitors and evaluates teacher training that has been carried out by the principal and the appointed team with the aim of knowing what are the shortcomings in the implementation so that improvements can be made to the planning that will be compiled and implemented next.

Keywords: School Change Management, Planning, Implementation, Supervision

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalammualaikum Wr. Wb

Puji syukur kehadirat Allah swt. atas segala limpahan Rahmat, Inayah, Taufik dan Hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul **”Manajemen Perubahan di Bidang Sarana dan Guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya”**. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada baginda Rasulullah Muhammad SAW.

Penelitian ini tidak akan berhasil tanpa bantuan dari pihak-pihak yang benar-benar konsen dengan dunia penelitian. Oleh karena itu, mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor IAIN Palangka Raya, Bapak Dr. H. Khairil Anwar, M.Ag yang telah memberikan kesempatan kepada untuk mendapatkan pengalaman keilmuan selama menempuh kuliah di Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya.
2. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya, Ibu Dr. Hj. Raudhatul Jennah, M.Pd yang telah memberikan dorongan sehingga perkuliahan pada program ini dapat diselesaikan.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik IAIN Palangka Raya, Ibu Nurul Wahdah, M.Pd yang sudah membantu dalam persetujuan skripsi.
4. Ketua Jurusan Tarbiyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya, Ibu Sri Hidayati, M.A yang telah memberikan motivasi untuk selalu semangat dalam menyelesaikan skripsi.

5. Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palangka Raya, Bapak Muzakki, M.Pd yang selalu mengingatkan untuk lulus tepat pada waktunya dan selalu memberikan arahan kepada mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam.
6. Pembimbing Akademik Dr. Dakir MA., yang tidak pernah lelah memberikan motivasi, inspirasi, dukungan agar tidak pernah patah semangat dalam kepada dalam menyelesaikan study S1 dan dan selalu meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan akademik.
7. Pembimbing I Ibu Dr. Hj. Triwid Syafarotun Najah,S.Ag, M.Pd., yang selalu bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan motivasi kepada agar karya ilmiah yang dihasilkan dapat lebih bermakna dan bermanfaat secara nyata.
8. Pembimbing II Bapak Rio Irawan, M.Kom., yang selalu memberikan inspirasi, motivasi, dan pelajaran tentang manfaat ilmu Manajemen Pendidikan Islam dalam dunia pendidikan dan pekerjaan dan selalu bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan kepada agar dapat menyelesaikan dan memahami dengan betul karya ilmiah yang dihasilkan.
9. Segenap dosen pengajar dan karyawan IAIN Palangka Raya yang telah memberikan banyak wawasan keilmuan dan kemudahan-kemudahan selama menyelesaikan studi.
10. Lembaga tempat penelitian SMK Al-Ishlah Palangka Raya yang telah mengizinkan untuk melakukan penelitian sehingga karya ilmiah ini dapat diselesaikan dengan baik.

11. Teman-teman di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam khususnya angkatan 2018 yang selalu bersama dan kompak untuk menjadi insan akademik yang lebih baik.

Dengan penuh harapan dan doa semoga skripsi ini bermanfaat untuk kita semua.

Palangka Raya 26 Agustus 2022,

Adhisti Angguningtyas
1801160094



MOTTO

لَهُ مُعَقِّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ
يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا
بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ
اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِّنْ
دُونِهِ مِنْ وَّالٍ

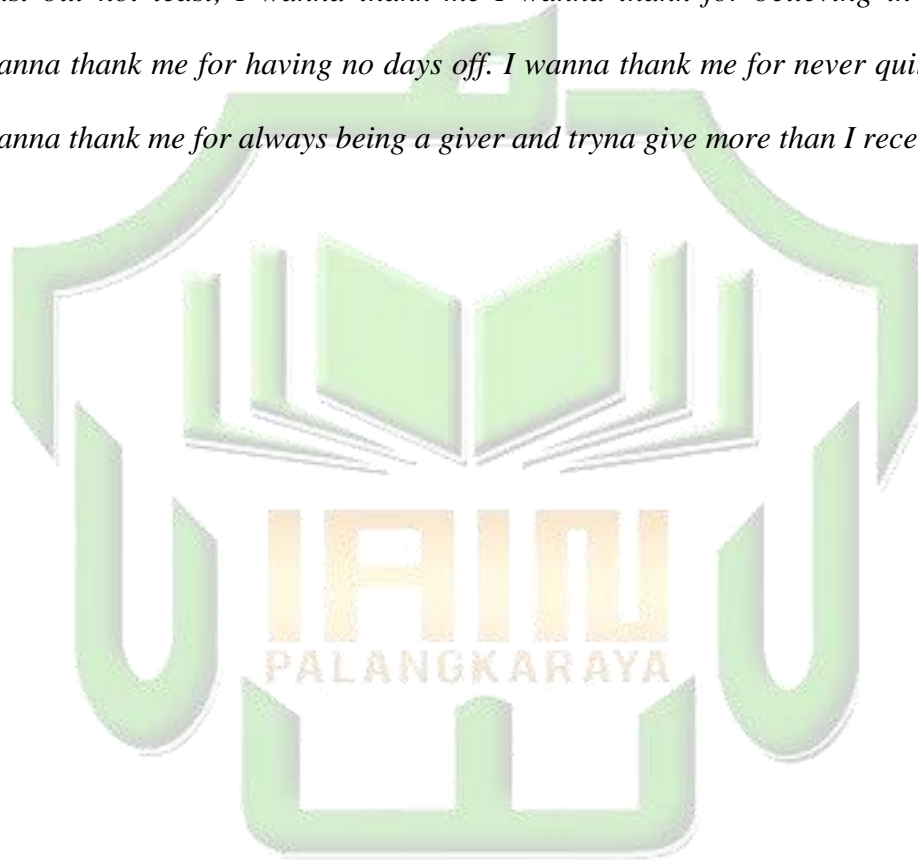
Artinya: “Baginya (manusia) ada (malaikat-malaikat) yang menyertainya secara bergiliran dari depan dan belakangnya yang menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan suatu kaum hingga mereka mengubah apa yang ada pada diri mereka. Apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, tidak ada yang dapat menolaknya, dan sekali-kali tidak ada pelindung bagi mereka selain Dia.” (Terjemah Kemenag 2019, Ar Ra’d 13:11)

PERSEMBAHAN

Terima kasih atas do'a, dukungan dan bantuan kalian semua dalam penyelesaian skripsi ini. Semoga Allah Swt. membalas semua kebaikan kalian. Amin. Terima kasih untuk kampus tercinta Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya, semoga menjadi kampus yang semakin maju dan berkarakter, saya persembahkan skripsi ini sebagai rasa terima kasih saya pada :

1. Allah Subhanahu Wa Ta'ala, serta shalawat dan salam kepada Rasulullah Muhammad Shallallahu'alaihi wasalam.
2. Ibu saya Ria Ningsih dan Bapak saya Rizal yang telah membesarkan dan mendukung saya serta pengorbanan yang teramat besar untuk saya agar saya dapat seperti ini.
3. Kepada adikku terima kasih untuk segala senyum, canda tawa yang telah diberikan kita kelapangan dalam menuntut ilmu sehingga kelak menjadi amal jariyah bagi orang tua kita yang tak putus-putus hingga akhirat semoga selalu diberikan kesehatan dan kebahagiaan.
4. Kepada Dosen Pembimbing skripsi saya, terimakasih telah menjadi orang tua selaku guru, tauladan, dan membimbing saya yang terus memberikan arahan dan motivasi dalam menggali ilmu serta menyelesaikan studi Sarjana Pendidikan.
5. Teman-teman kuliah saya khususnya MPI 2018 yang saling membantu dan menyemangati serta merasakan perjuangan yang sama untuk menggapai cita-cita.

6. Teman saya SMK Al-Ishlah yang menemani saya selama penelitian.
7. Teman-teman terdekat yang mendukung saya dan menyemangati saya selama mengerjakan skripsi.
8. Kekasih hati saya Suprianto yang senantiasa menemani dan support terbaik saya selama mengerjakan skripsi.
9. *Last but not least, I wanna thank me I wanna thank for believing in me, I wanna thank me for having no days off. I wanna thank me for never quitting I wanna thank me for always being a giver and tryna give more than I receive.*



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
NOTA DINAS	iv
PENGESAHAN SKRIPSI	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
MOTTO.....	xi
PERSEMBAHAN	xii
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR BAGAN.....	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Hasil Penelitian yang Relevan	9
C. Fokus Penelitian	13
D. Batasan Masalah	13
E. Rumusan Masalah.....	13
F. Tujuan Penelitian.....	14
G. Manfaat Penelitian.....	14
H. Definisi Operasional	15
I. Sistematika Penulisan	16
BAB II TELAAH TEORI	18
A. Deskripsi Teori	18
1. Manajemen Perubahan di Bidang Sarana	18
2. Manajemen Perubahan di Bidang Guru	30

3. Perencanaan Perubahan di Bidang Sarana.....	36
4. Perencanaan Perubahan di Bidang Guru.....	39
5. Pelaksanaan Perubahan di Bidang Sarana dan Guru	41
6. Pengawasan Perubahan di Bidang Sarana dan Guru	43
B. Kerangka Berpikir dan Pertanyaan Penelitian.....	50
1. Kerangka Berpikir.....	50
2. Pertanyaan Penelitian.....	51
BAB III METODE PENELITIAN.....	54
A. Alasan Menggunakan Metode Kualitatif.....	54
B. Waktu dan Tempat Penelitian.....	55
C. Sumber Data Penelitian	56
D. Instrumen Penelitian	56
E. Teknik Pengumpulan Data	58
F. Teknik Pengabsahan Data.....	60
G. Teknik Analisis Data	60
BAB IV PEMAPARAN DATA.....	63
A. Temuan Penelitian	63
B. Hasil Penelitian.....	69
1. Perencanaan Perubahan di Bidang Sarana di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya.....	69
2. Perencanaan Perubahan di Bidang Guru di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya.....	73
3. Pelaksanaan Perubahan di Bidang Sarana di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya.....	77
4. Pelaksanaan Perubahan di Bidang Guru di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya.....	81
5. Pengawasan Perubahan di Bidang Sarana di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya.....	84
6. Pengawasan Perubahan di Bidang Guru di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya.....	86
BAB V PEMBAHASAN	91
BAB VI PENUTUP	102
A. Simpulan.....	102
B. Saran	106
DAFTAR PUSTAKA	107

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Persamaan dan Perbedaan dengan penelitian sebelumnya.....	4
Tabel 3.1	Waktu Penelitian.....	45
Tabel 4.1	Nama Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMK Al-Ishlah Palangka Raya.....	57



DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Kerangka Berpikir.....	41
--------------------------------	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi.....55



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Instumen Penelitian.....	124
Lampiran 2	Transkrip Wawancara.....	126
Lampiran 3	Pendukung Perubahan SMK Al-Ishlah palangka Raya.....	134
Lampiran 4	Kegiatan SMK Al-Ishlah Palangka Raya.....	137
Lampiran 5	Rencana Tindak Lanjut Rencana Pengembang Sekolah.....	142
Lampiran 6	Pelaksanaan Rencana Pengembang Sekolah.....	143
Lampiran 7	Instrumen Monitoring Rencana Pengembang Sekolah.....	147
Lampiran 8	Hasil Monitoring dan Evaluasi Rencana Pengembang sekolah.....	153
Lampiran 9	SK (Surat Keputusan) Panitia Pengembang Sekolah.....	157
Lampiran 10	Data Sarana Prasarana.....	161
Lampiran 11	Rencana Pengembang Sekolah.....	167
Lampiran 12	Matrik Rencana Pengembangan Sekolah.....	170
Lampiran 13	Refleksi Hasil Pelaksanaan RPS.....	179
Lampiran 14	Sertifikat Pelatihan IHT.....	190
Lampiran 15	Jadwal Pembelajaran SMK Al-Ishlah Palangka Raya.....	201
Lampiran 16	Jadwal kegiatan IHT.....	206
Lampiran 17	Undangan IHT.....	207
Lampiran 18	Jurnal Harian Rencaa Pengembang Sekolah.....	209
Lampiran 19	Riwayat Hidup Peneliti.....	214

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Mifka (2018: 17) Manajemen perubahan merupakan strategi yang harus dilakukan oleh seorang manajer dalam organisasinya untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan diorganisasi yang dipimpin serta mempertahankan eksistensi yang telah dicapai agar proses manajemen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan agar bisa berjalan secara efektif dan efisien.

Susanto (2017:136) Perubahan di bidang sarana dan guru telah disikapi secara berbeda oleh warga sekolah. Pengertian warga sekolah secara sempit adalah kepala sekolah, guru, siswa dan karyawan. Kepala sekolah dapat menyikapi perubahan dengan melihatnya sebagai suatu kesempatan ataupun ancaman. Demikian juga guru, ada yang menyikapi perubahan sebagai kesempatan, peluang, ataupun ancaman. Dalam setiap perubahan di bidang sarana dan guru akan ada yang pro dan kontra, ada yang cepat merespon dan lambat. Sebagian sekolah berhasil mengelola perubahan di bidang sarana dan guru dan sebagian lainnya tidak. Berhasil tidaknya suatu perubahan tergantung dari banyak faktor, baik internal ataupun eksternal sekolah. Kepala sekolah sebagai manajer bertugas untuk mendesain dan mengawal perubahan di bidang sarana dan guru agar didapatkan perubahan dari kondisi awal menjadi kondisi yang diharapkan.

Pidarta (2011: 14) Perubahan bidang sarana dan guru adalah suatu usaha yang dilakukan oleh seorang pemimpin atau manajer dalam menyusun sebuah perencanaan, koordinasi, pengarahan, kontrol/pengawasan untuk mencapai sasaran atau tujuan yang dapat menjadikan sebuah organisasi atau lembaga menjadi lebih baik dari kemarin untuk mencapai tujuan.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007, tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dinyatakan:

1. Madrasah/Sekolah menetapkan kebijakan program secara tertulis mengenai pengelolaan sarana dan prasarana. Program pengelolaan sarana dan prasarana mengacu pada standar sarana dan prasarana dalam hal:
 - a. Merencanakan, memenuhi dan mendayagunakan sarana dan prasarana pendidikan.
 - b. Mengevaluasi dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi mendukung proses pendidikan.
 - c. Melengkapi fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di madrasah/sekolah.
 - d. Menyusun skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat.
2. Pemeliharaan semua fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.
3. Seluruh program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disosialisasikan kepada pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.

4. Pengelolaan sarana dan prasarana madrasah/sekolah:
 - a. Direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu standar sarana dan prasarana.
 - b. Dituangkan dalam rencana pokok yang meliputi gedung dan laboratorium serta pengembangannya.
5. Pengelolaan perpustakaan madrasah/sekolah perlu:
 - a. Menyediakan petunjuk pelaksanaan operasional peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya.
 - b. Merencanakan fasilitas peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan pendidik.
 - c. Membuka pelayanan minimal enam jam sehari pada hari kerja.
 - d. Melengkapi fasilitas peminjaman antar perpustakaan, baik internal ataupun eksternal.
 - e. Menyediakan pelayanan peminjaman dengan perpustakaan dari madrasah/sekolah lain baik negeri ataupun swasta.
6. Pengelolaan laboratorium dikembangkan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dilengkapi dengan manual yang jelas sehingga tidak terjadi kekeliruan yang dapat menimbulkan kerusakan.
7. Pengelolaan fasilitas fisik untuk kegiatan ekstrakurikuler disesuaikan dengan perkembangan ekstrakurikuler peserta didik dan mengacu pada standar sarana dan prasarana. (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan)

Dalam meraih mutu pendidikan yang baik sangat dipengaruhi oleh kinerja guru dalam melaksanakan tugasnya sehingga kinerja guru menjadi tuntutan penting untuk mencapai keberhasilan pendidikan. Secara umum mutu pendidikan yang baik menjadi tolok ukur bagi keberhasilan kinerja yang ditunjukkan guru. Namun, kenyataan menunjukkan bahwa kualitas guru di Indonesia masih tergolong relatif rendah. Hal ini antara lain disebabkan oleh tidak terpenuhinya kualitas pendidikan. Maka dari itu, kinerja guru sangat diperhatikan, dan berusaha untuk terus ditingkatkan (Markos & Sridevi, 2010).

Salah satu upaya dalam pengembangan profesi guru dengan cara peningkatan dan pengembangan keterampilan dapat diperoleh melalui proses pembelajaran. Pengembangan profesional guru dipelajari dan disajikan dalam sastra relevan di banyak berbeda cara. Tapi selalu merupakan inti dari upaya tersebut adalah memahami bahwa pengembangan profesional adalah tentang guru belajar, belajar cara belajar, dan mengubah pengetahuan mereka praktek untuk kepentingan siswa mereka (Avalos, 2011). Pada prinsipnya, dapat dikatakan bahwa tujuan utama dari pendidikan, secara umum, pencapaian persiapan optimal profesional guru.

Manajemen perubahan di bidang sarana dan guru adalah suatu proses yang diperlukan untuk mempengaruhi perubahan pada orang yang akan terkena dampak dari proses tersebut. Proses tersebut akan berjalan dengan baik apabila di dalam sekolah terdiri sistem manajemen yang baik, hal ini sesuai dengan pengertian manajemen adalah proses perencanaan, pelaksanaan dan

pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Dalam Al-Quran Allah SWT telah menjelaskan mengenai perubahan dalam surah Ar-Rad' ayat 11:

لَهُ مُعَقِّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ
يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا
بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا
أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ
مِّنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ

Artinya: “Baginya (manusia) ada (malaikat-malaikat) yang menyertainya secara bergiliran dari depan dan belakangnya yang menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan suatu kaum hingga mereka mengubah apa yang ada pada diri mereka. Apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, tidak ada yang dapat menolaknya, dan sekali-kali tidak ada pelindung bagi mereka selain Dia.” (Terjemah Kemenag 2019, Ar Ra’d 13:11)

Dwi (2019: 52) Perubahan di bidang sarana dan guru merupakan upaya yang dilakukan oleh sekolah untuk memajukan sekolah. Perubahan di bidang sarana dan guru dilakukan dalam kerangka Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS). Perubahan sekolah direncanakan dan dituangkan dalam Rencana Operasional Sekolah, untuk selanjutnya diimplementasikan, dimonitoring, dan dievaluasi. Semua perubahan sekolah tersebut mengarah pada satu tujuan yaitu peningkatan mutu pendidikan.

Mutu pendidikan dengan penerimaan atas perubahan di bidang sarana dan guru yang dibuat serta fasilitasi terhadap setiap upaya perubahan yang selaras dengan tujuan sekolah perlu diupayakan. Peran kepala sekolah sebagai pucuk pimpinan di sekolah berwenang secara formal untuk mendesain dan memfasilitasi setiap perubahan sekolah. Peran kepala sekolah dalam upaya menyukseskan perubahan sekolah yang didasarkan pada esensi perubahan sekolah dan dimensi-dimensinya.

Perubahan sekolah di bidang sarana dan guru direncanakan dalam rencana pengembangan sarana dan guru. Setiap sekolah merencanakan program dan kegiatan pendidikan yang bersifat pengembangan (*improvement*) agar mutu pendidikan di sekolahnya dapat meningkat dari sebelumnya. Semua program atau kegiatan yang telah direncanakan, selanjutnya diimplementasikan, dan diupayakan melembaga. Melembaga berarti berbagai perubahan sekolah yang diupayakan dapat terus berjalan, menginternal dalam diri warga sekolah dan juga melembaga dalam kehidupan sehari-hari di sekolah. Jika hal ini yang terjadi, maka perubahan sekolah telah berhasil.

Terdiri berbagai sebab perubahan sekolah di bidang sarana dan guru belum berhasil seperti keraguan atas manfaat ataupun keberhasilan perubahan yang dilakukan, keengganan untuk merubah kebiasaan kerja menjadi lebih baik, ketidaktersediaan fasilitas pendukung perubahan, kekhawatiran akan kehilangan 'kenyamanan' dan 'keuntungan' yang diperoleh dari sistem yang telah berjalan, dan lain-lain. Jika kondisi ini terjadi dan dibiarkan, mustahil perubahan sekolah berhasil.

Penerimaan atas perubahan di bidang sarana dan guru yang dibuat serta fasilitasi terhadap setiap upaya perubahan yang selaras dengan tujuan sekolah perlu diupayakan. Kepala sekolah berperan sangat lah besar. Kepala sekolah sebagai pimpinan di sekolah berwenang secara formal untuk mendesain dan memfasilitasi setiap perubahan sekolah

Kepala sekolah memiliki peran strategis untuk membuat perubahan di bidang sarana dan guru. Kepala sekolah sebagai pemimpin dituntut memiliki alternatif solusi yang tepat untuk memperbaiki kondisi sekolah yang ada. Namun demikian, untuk melakukan perubahan di bidang sarana dan guru memerlukan pertimbangan dan cara yang tepat. Jika seorang kepala sekolah melakukan perubahan di bidang sarana dan guru dengan cara yang tidak tepat, bisa menjadi sebuah masalah besar baik bagi kepala sekolah sendiri, guru, staf, dinas pendidikan dan masyarakat luas. Oleh karena itu, kepala sekolah perlu memadukan konsep, prinsip dan prosedur untuk melaksanakan perubahan di sekolah, sehingga perubahan itu bisa berjalan dengan baik dan alamiah.

Karwati & Priansa (2013:82) menjelaskan bahwa pendidikan harus memberikan pelayanan yang terbaik terhadap masyarakat sebagai pelanggan, sehingga guru dituntut untuk mampu dalam menyesuaikan perkembangan dan kemajuan zaman. Oleh karenanya guru diminta untuk selalu mengembangkan kemampuan, pemahaman serta keterampilan dan kualitas layanan. Peningkatan dan pengembangan mutu ini merupakan suatu keharusan sesuai butir ke enam daripada kode etik seorang guru Indonesia yakni harus berupaya melakukan pengembangan dan peningkatan kualitas dan martabat pekerjaannya

Berdasarkan hasil observasi awal pada tanggal 12 April 2022 bahwa di Sekolah Menengah Kejuruan Al Ishlah Palangka Raya, Kepala sekolah sudah mengelola perubahan di bidang sarana seperti, Lab Komputer yang sebelumnya tidak ada, sekarang ada. Ruang guru yang sebelumnya juga digunakan untuk perpustakaan sekarang sudah terpisah.

Berdasarkan hasil wawancara awal pada tanggal 2 Juni 2022 bahwa di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya, kepala sekolah mengelola perubahan di bidang guru seperti, seperti mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi guru.

Dari latar belakang di atas tertarik untuk melakukan penelitian yang bertempat di SMK Al-Ishlah Palangka Raya mengenai manajemen perubahan di bidang sarana dan guru yang dilakukan di SMK Al-Ishlah Palangka Raya, maka muncul judul penelitian tentang **“MANAJEMEN PERUBAHAN DI BIDANG SARANA DAN GURU DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN AL ISHLAH PALANGKA RAYA”**.

B. Hasil Penelitian yang Relevan

Dalam mengadakan kajian terhadap penelitian yang sudah ada. Sebagai penguat skripsi ini, menghubungkan dengan berbagai sumber yang ada. Salah satunya ialah penelitian terdahulu yang telah dilakukan antara lain :

1. Imam Munazat, Jurnal Islamic Education Manajemen Vol. 1 No 1 Juni 2016. *Manajemen Perubahan Pendidikan di Sekolah*. SMP Plus Al-Istiqomah, ditemukan beberapa perubahan diantaranya: perubahan etika guru dan perubahan sarana sekolah. Pada tahap perencanaan, manajemen perubahan tersebut meliputi: mengkaji kebutuhan perubahan, mengemas substansi perubahan, mengidentifikasi faktor perubahan, dan menetapkan rencana operasional perubahan. Sementara pada tahap pelaksanaan manajemen perubahan meliputi: komunikasi perubahan, menjaga perubahan, pelaksanaan perubahan, dan keterlibatan seluruh pihak. Pada tahap pengendalian manajemen perubahan meliputi: penyesuaian rencana dan penguatan perubahan. Adapun faktor penunjang dalam perubahan terdiri dari: lingkungan, mutu sekolah, citra yang lebih baik, dan lingkungan. Faktor penghambatnya meliputi: lingkungan, dan keterbatasan dana. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif.
2. Adi Darma, Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Vol 3 No 1 Januari- Juni 2019. *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Manajemen Perubahan di lembaga pendidikan*. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Adapun topik sub yang diangkat dalam artikel ini adalah bagaimana konsep (1) Peran kepemimpinan dalam manajemen perubahan di sekolah, (2)

Langkah-langkah efektif kepala sekolah dalam manajemen perubahan, (3) Hal yang perlu diperhatikan dalam menuju kesuksesan manajemen perubahan di lembaga pendidikan, (4) Upaya peningkatan kualitas kepemimpinan kepala sekolah, (5) Peningkatan kepemimpinan visioner dalam manajemen perubahan.

3. Dwi Esti Andriani, Jurnal Manajemen Pendidikan Vol. 4 No 2 Oktober 2018. *Peran Kepala Sekolah dalam Upaya Mewujudkan Perubahan Sekolah*. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Hasil penelitian Setiap sekolah pasti mengalami desakan dari dalam ataupun lingkungannya untuk melakukan perubahan sekolah. Perubahan sekolah yang dilakukan hendaknya direncanakan, diimplementasikan, perubahan tidak sekedar implementasi program/kegiatan yang berhenti seiring tercapainya tujuan program/kegiatan. Perubahan sekolah hendaknya disadari, direncanakan, dan dilaksanakan terus menerus dalam rangka pencapaian mutu pendidikan yang diinginkan. Perubahan sekolah menginternal dalam diri setiap warga sekolah dan melembaga dalam kehidupan sekolah. Dalam konteks ini, peran kepala sekolah sebagai katalisator, kreator, fasilitator, dan stabilisator perubahan sekolah sangat penting.
4. Tesis Yensi Afriza Universitas Bengkulu (2019) *Implementasi Manajemen Perubahan Oleh Kepala Sekolah*. Metode penelitian dengan menggunakan metode kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah Bengkulu Selatan telah melakukan berbagai implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah. Perubahan yang

dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan lebih berfokus pada pengambilan keputusan dan kebijakan yang dilakukan kepala sekolah, dan cara dalam manajemen kurikulum, manajemen kesiswaan, manajemen sarana pendidikan, manajemen tenaga pendidik, manajemen keuangan dan manajemen hubungan masyarakat yang diberlakukan disekolah.

5. Skripsi Andi Mardiana (2018) Penerapan Manajemen Perubahan Sekolah di SMA Negeri 3 Makassar. Metode penelitian ini adalah kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa : Identifikasi perubahan oleh kepala sekolah dalam pengambilan keputusan kepala sekolah yang berorientasi pada tugas dan berorientasi pada manusia secara struktural, dan organisatoris, kemampuan manajerial terkait dengan efektifitas pengelolaan sekolah mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Perencanaan perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah adalah mengubah tata sosial dan mengatur perubahan sosial, Implementasi perubahan oleh kepala sekolah, mendiagnosis keadaan, baik yang menyangkut kekuatan, kelemahan, ancaman ataupun peluang dan keunggulannya, Evaluasi perubahan oleh kepala sekolah dilaksanakan secara demokratis merupakan professional seorang pemimpin, Pendukung dan penghambat dalam penerapan manajemen perubahan yang di hadapi oleh kepala sekolah tidak bisa di pisahkan dalam perubahan manajemen.

Memudahkan untuk melihat perbandingan penelitian dengan penelitian terdahulu dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 1.1 Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Sebelumnya

No.	Nama	Judul/Sumber	Persamaan	Perbedaan
1.	Imam Munazat (2016)	Manajemen Perubahan Pendidikan di Sekolah SMP Plus Al-Istiqomah	Perubahan sarana dan guru	Pada jurnal Imam Munazat membahas faktor pendukung dan penghambat setiap perubahan
2	Adi Darma (2019)	Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Manajemen perubahan di lembaga pendidikan	Cara kepala sekolah dalam perubahan	Pembahasan Adi Darma lebih menekankan pada peningkatan kepemimpinan kepala sekolah sedangkan pada skripsi saya membahas Manajemen perubahan di bidang sarana dan guru
3.	Dwi Esti Andriani (2018)	Peran Kepala Sekolah dalam Upaya Mewujudkan Perubahan Sekolah.	Cara kepala sekolah dalam mewujudkan perubahan	Pembahasan Dwi Esti Andriani menekankan pada pentingnya peran kepala sekolah sebagai katalisator, kreator dan stabilisator sedangkan pada pembahasan skripsi saya tentang Manajemen perubahan di bidang sarana dan guru
4	Yensi Afriza (2020)	Implementasi Manajemen perubahan Oleh Kepala Sekolah di SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan	Perubahan bidang sarana dan guru	Pada pembahasan Yensi lebih berfokus pada manajemen kurikulum, keiswaan, keuangan dan humas.
5	Andi Mardiana	Penerapan Manajemen	Manajemen Perubahan	Pada pembahasan Andi untuk

	Paduppai (2018)	Peeubahan Sekolah di SMA Negeri 3 Makassar		mengetahui sejauh mana kemampuan kepala sekolah dalam penelitian saya untuk mengetahui sejauh mana perubahan di bidang sarana dan guru
--	--------------------	--	--	--

C. Fokus Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya, maka fokus peneliti adalah perencanaan perubahan di bidang sarana dan guru, pelaksanaan perubahan di bidang sarana dan guru serta pengawasan perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya dengan menerapkan beberapa fungsi manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.

D. Batasan Masalah

Peneliti membatasi permasalahan dalam penelitian ini agar tidak terjadi pembiasaan permasalahan dan tidak terlepas dari pokok permasalahan yang akan dilakukan, dengan berfokus pada bidang sarana pembelajaran, ruang kelas yang bersekat, alat dan bahan praktik. Sedangkan pada bidang guru berfokus pada pelatihan yang diikuti guru baik yang dilaksanakan oleh lembaga ataupun pengembangan diri.

E. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang akan diteliti adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al Ishlah Palangka Raya?

2. Bagaimana pelaksanaan perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya?
3. Bagaimana pengawasan perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya?

F. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah di atas, penelitian ini bertujuan untuk:

1. Mendeskripsikan perencanaan perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya
2. Mendeskripsikan pelaksanaan perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya
3. Mendeskripsikan pengawasan perubahan bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya.

G. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritis
 - a. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi lembaga pendidikan untuk meningkatkan perubahan sekolah
 - b. Hasil dari penelitian ini diharapkan menjadi masukan atau acuan bagi penelitian selanjutnya terutama mengenai Manajemen Perubahan di Bidang Sarana dan Guru
2. Manfaat Praktis
 - a. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan untuk pengelolaan lembaga pendidikan mengenai Manajemen Perubahan di Bidang Sarana dan Guru

- b. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan yang luas bagi peneliti mengenai Manajemen Perubahan di Bidang Sarana dan Guru

H. Definisi Operasional

Agar judul dalam penelitian mudah dipahami oleh pembaca, maka memberikan Definisi Operasional terhadap istilah yang menjadi kata kunci sebagai berikut;

1. **Manajemen Perubahan di Bidang Sarana dan Guru**

Manajemen Perubahan di Bidang Sarana dan Guru adalah sebuah proses yang berkaitan dengan keseluruhan usaha manusia dengan bantuan manusia lain mengenai perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan untuk sebuah kemajuan.

2. **Perencanaan Perubahan di Bidang Sarana dan Guru**

Perencanaan di Bidang Sarana dan Guru adalah kegiatan mengamati dan mencermati suatu keadaan yang ada di sekolah lalu menentukan kegiatan yang akan dilakukan perubahan.

3. **Pelaksanaan Perubahan di Bidang Sarana dan Guru**

Pelaksanaan di Bidang Sarana dan Guru perubahan adalah melaksanakan perubahan yang telah dilakukan sesuai perencanaan.

4. **Pengawasan perubahan di Bidang Sarana dan Guru**

Pengawasan perubahan di Bidang Sarana dan Guru adalah suatu kegiatan untuk menjamin perubahan yang telah dilaksanakan berjalan sesuai rencana

I. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam skripsi penelitian ini terbagi menjadi enam bab sebagai berikut:

Pada bab satu, yaitu pendahuluan. Yang menjelaskan tentang latar belakang masalah mengapa mengambil judul penelitian tersebut, hasil penelitian yang relevan/sebelumnya, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional dan sistematika an.

Pada bab dua, yaitu telaah teori. Yang mana memaparkan landasan teori-teori yang relevan terhadap masalah dan variabel penelitian. Setelah memaparkan teori, lalu membuat kerangka berpikir dan pertanyaan penelitian terhadap permasalahan yang diteliti.

Pada bab tiga, yaitu metode penelitian. Metode penelitian mencakup beberapa uraian penjelasan mengenai metode dan alasan menggunakan metode, waktu dan tempat penelitian, instrumen penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengabsahan data, dan teknik analisis data.

Pada bab empat, yaitu pemaparan data dimana didalamnya membahas tentang temuan penelitian (berupa gambaran umum penelitian, profil subjek yang diteliti dan data wawancara, angket, dan dokumen) dan pembahasan hasil penelitian yaitu memaparkan data untuk menjawab rumusan masalah yang ada.

Pada bab lima, yaitu pembahasan. Membahas mengenai pemaparan data dari pembahasan hasil penelitian yang dikaitkan dengan teori yang relevan dan pendapat peneliti.

Pada bab enam, yaitu penutup. Berisi kesimpulan dan rekomendasi mengenai penelitian yang dilakukan terhadap pihak terkait.



BAB II

TELAAH TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Manajemen Perubahan di Bidang Sarana

Manajemen perubahan di bidang sarana adalah suatu proses secara sistematis yang diperlukan untuk mempengaruhi perubahan pada orang yang akan terkena dampak dari proses perubahan tersebut. Perubahan di bidang sarana yang diperlukan organisasi untuk bergeser dari kondisi sekarang menuju kondisi yang diinginkan, yaitu menuju ke arah kinerja yang lebih baik dan untuk mengelola individu yang akan terkena dampak dari proses perubahan di bidang sarana.

Sekolah diharapkan memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan madrasah, ruang pendidikan, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kantin, tempat olahraga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat rekreasi, dan tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan sesuai dengan standar nasional pendidikan, Wibowo, (2012: 241)

Perubahan sarana pada dasarnya dapat dilakukan melalui perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.

a. Perencanaan

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

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:

- 1) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual.
- 2) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan.
- 3) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.

- 4) Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya. Ibrahim Bafadal (2014: 27)

Dari definisi tersebut tersirat dua fungsi pokok dari perencanaan, yaitu:

- a) Suatu rencana/perencanaan dapat digunakan untuk mengontrol setiap langkah kegiatan pekerjaan.
- b) Bila terpaksa terjadi hambatan/kendala, demi tetap tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, maka rencana/perencanaan dapat digunakan untuk memberi arah perubahan seperlunya. Ary (2006:117)

b. Pengadaan

Pengadaan sarana pendidikan pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas, juga diperhatikan prosedur atas dasar hukum yang berlaku,

sehingga sarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah di kemudian hari.

Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dilalui tahap-tahap tertentu:

- 1) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaiannya. Dari analisis materi ini dapat di daftar alat-alat/media apa yang dibutuhkan. Ini dilakukan oleh guru-guru bidang studi.
- 2) Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru-guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya. Kebutuhan lain dapat dipenuhi pada kesempatan lain.
- 3) Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada ini perlu dilihat kembali, lalu mengadakan reinventarisasi. Alat yang perlu diperbaiki atau diubah disendirikan untuk diserahkan kepada orang yang dapat memperbaiki.
- 4) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi ataupun tidak.
- 5) Mencari dana (bila belum ada). Kegiatan dalam tahap ini adalah mengadakan tentang perencanaan bagaimana caranya memperoleh dana, baik dari dana rutin ataupun non rutin. Jika suatu sekolah sudah mengajukan usul kepada pemerintah dan sk-nya sudah keluar, maka

prosedur ini tinggal menyelesaikan pengadaan macam alat/media yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya pembiayaan yang disetujui.

- 6) Menunjuk seseorang untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukan sebaiknya mengingat beberapa hal: keahlian, kelincahan, berkomunikasi, kejujuran dan tidak hanya seorang. Suharsimi, (2008: 275-276)

c. Inventarisasi

Salah satu aktivitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Lazimnya, kegiatan pencatatan semua sarana dan prasarana disebut dengan istilah inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan.

Inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku”. Adapun kegiatan inventarisasi meliputi dua hal, yaitu pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang dan pelaporan barang.

- 1) Pencatatan perlengkapan, Tugas dari pengelola mencatat semua perlengkapan yang ada dalam buku inventaris baik itu barang yang bersifat inventaris ataupun non inventaris. Barang inventaris, seperti meja, bangku, papan tulis dan sebagainya. Sedangkan barang non inventaris, seperti barang-barang yang habis dipakai: kapur tulis, karbon, kertas dan sebagainya.

- 2) Pembuatan kode barang, Kode barang merupakan sebuah tanda yang menunjukkan kepemilikan barang. Dan tujuannya untuk memudahkan semua dalam mengenal kembali semua perlengkapan, baik dilihat dari segi kepemilikan, penanggung jawab, ataupun jenis dan golongannya
- 3) Pelaporan barang, Semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasannya. Ibrahim, (2004:61)

Dapat disimpulkan bahwa melalui kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan uang, dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan.

d. Penyimpanan

Ada beberapa prinsip manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pengajaran sekolah:

- 1) Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan di tempat-tempat yang bebas dari faktor-faktor perusak seperti: panas, lembab, lapuk, dan serangga.
- 2) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan ataupun yang keluar alat.
- 3) Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan.
- 4) Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan.

- 5) Harus diadakan inventarisasi secara berkala.
- 6) Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua yang berkepentingan. Daryanto, (2005:52-53)

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa peralatan dan perlengkapan yang ada di lembaga pendidikan/sekolah harus disimpan dengan baik dan penuh tanggung jawab sehingga sewaktu-waktu diperlukan dalam keadaan baik dan siap digunakan.

e. Penataan

Mujamil (2007: 175) Sarana dan prasarana merupakan sumber utama yang memerlukan penataan sehingga fungsional, aman dan atraktif untuk keperluan proses pembelajaran di sekolah. Secara fisik sarana dan prasarana harus menjamin adanya kondisi higienik dan secara psikologis dapat menimbulkan minat belajar. Hampir dari separuh waktunya peserta didik belajar dan bermain di sekolah. Karena itu lingkungan sekolah (sarana dan prasarana) harus aman, sehat dan menimbulkan persepsi positif bagi peserta didik.

Dalam hal ini guru sangat berkepentingan untuk memperlihatkan unjuk kerjanya dan menjadikan lingkungan sekolah (sarana dan prasarana) sebagai asset dalam proses pembelajaran. Beberapa petunjuk teknis dalam menata sarana dan prasarana pendidikan:

1) Tata ruang dan bangunan sekolah, Dalam menata ruang yang dibangun bagi suatu lembaga pendidikan/sekolah, hendaknya dipertimbangkan hubungan antara satu ruang dengan ruang lainnya. Hal yang perlu diperhatikan dalam penataan tata ruang dan bangunan sekolah antara lain:

- a) Ruang kegiatan belajar ditempatkan di bagian yang paling terang, tetapi tidak silau dan jauh dari gangguan/sumber kebisingan atau keributan, sehingga dalam proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik tidak terganggu oleh sinar dan kebisingan.
- b) Ruang keterampilan/praktik yang dapat merupakan sumber kebisingan ditempatkan jauh dari ruang belajar.
- c) Ruang laboratorium ditempatkan terpisah, namun mudah dan cepat terjangkau.

2) Penataan perabot sekolah

- a) Tata perabot sekolah mencakup pengaturan barang-barang yang dipergunakan oleh sekolah, sehingga menimbulkan kesan dan kontribusi yang baik pada kegiatan pendidikan. Hal yang harus diperhatikan dalam pengaturan perabot sekolah, antara lain:
 - b) Perbandingan antara luas lantai dan ukuran perabot yang akan dipakai dalam ruangan tersebut.
 - c) Kelonggaran jarak dan dinding kiri-kanan.
 - d) Jarak satu perabot dengan perabot lainnya.
 - e) Jarak deret perabot (meja-kursi) terdepan dengan papan tulis.

- f) Jarak deret perabot(meja-kursi) paling belakang dengan tembok batas.
- g) Arah menghadapnya perabot.
- h) Kesesuaian dan keseimbangan

3) Penataan perlengkapan sekolah

Penataan perlengkapan sekolah mencakup pengaturan perlengkapan di ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, ruang guru, dan kelas, ruang B.P, ruang perpustakaan, dan sebagainya. Ruang-ruang tersebut perlengkapannya perlu ditata sedemikian rupa sehingga menimbulkan perasaan senang dan betah pada penyelenggara pendidikan dan guru. Misalnya pada ruang kelas perlengkapan perabot, juga dilengkapi dengan hiasan yang bersifat mendidik, organisasi kelas, tata tertib, papan absensi dan sebagainya.

Pada ruang guru, selain perlengkapan guru, juga perlu dilengkapi papan pengumuman, jadwal pelajaran, kalender akademik, organisasi sekolah, daftar pembagian tugas guru, dan sebagainya. Semua perlengkapan tersebut penataannya harus rapi sehingga bisa dibaca atau dilihat dengan mudah, kesannya indah, harmonis serta menimbulkan kesan yang baik.

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

f. Penggunaan

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

g. Pemeliharaan/perawatan

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

Program pemeliharaan/perawatan ini dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini:

- a) Membentuk tim pelaksana perawatan di sekolah.
- b) Membuat daftar sarana dan prasarana, termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah.
- c) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.

- d) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah.
- e) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.
- f) Kegiatan pemeliharaan/perawatan dilakukan agar setiap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah siap pakai dalam proses pembelajaran.

h. Penghapusan

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

Barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut ini:

- a) Dalam keadaan rusak berat, yang tidak mungkin diperbaiki lagi.
- b) Perbaikan akan menelan biaya besar.
- c) Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.

- d) Tidak sesuai dengan kebutuhan sekarang.
- e) Barang kelebihan, jika disimpan dalam jangka yang lama akan rusak.
- f) Ada penurunan efektivitas kerja.
- g) Dicuri, terbakar atau musnah akibat bencana alam.

Penghapusan atau penyingkiran barang dapat melalui tahap-tahap berikut ini:

- a) Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan.
- b) Memperhitungkan faktor-faktor penghapusan ditinjau dari segi nilai uang.
- c) Membuat perencanaan.
- d) Membuat surat pemberitahuan terhadap barang-barang yang akan dihapus.
- e) Mengadakan lelang, hibah, membakar dan sebagainya.
- f) Disaksikan oleh atasan.
- g) Membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan Ibrahim (2004:5-6)

Dapat disimpulkan dengan adanya penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah akan mengurangi; biaya pemeliharaan/perawatan, meringankan beban kerja inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap sarana dan prasarana tersebut. Tindak lanjut dari penghapusan sarana dan prasarana bisa

dilelang, hibah, dibakar, dimanfaatkan untuk kepentingan dinas/sosial atau di rumahkan, dan sebagainya.

2. Manajemen Perubahan di Bidang Guru

Manajemen perubahan guru adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teortis, konseptual, dan moral sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan latihan. Perubahan guru (baru/lama) perlu dilakukan secara terencana. Agar perubahan ini dapat dilaksanakan dengan baik harus lebih dahulu ditetapkan suatu program perubahan guru. Guru harus senantiasa mengembangkan kemampuannya melalui program pendidikan dan latihan yang telah direncanakan pemerintah melalui lembaga sekolah secara berkesinambungan sesuai dengan tuntutan pendidikan masa kini. Panji Alma (2018:67)

Yogia Pahriatini (2013:115-116) Perubahan Guru dalam melaksanakan tugasnya tidak akan berkembang kalau dirinya sendiri tidak berusaha untuk berkembang. Di lain pihak, instansi di mana guru itu bekerja harus berusaha untuk mengembangkan guru, agar pelaksanaan tugas guru selalu berkembang. Untuk dapat mengembangkan profesi guru, ada dua jalan yang dapat ditempuh, yaitu melalui pengembangan diri guru itu sendiri dan melalui pengembangan secara melembaga.

a. Pengembangan Diri, Ada beberapa cara dan usaha yang dapat dilakukan oleh guru dalam mengembangkan profesinya, antara lain:

- 1) Berusaha memahami tujuan pendidikan dan pengajaran secara jelas dan konkrit.

- 2) Berusaha memahami dan memilih bahan pengajaran sesuai dengan tujuan.
- 3) Berusaha memahami problem, minat dan kebutuhan dalam proses belajar subyek didik.
- 4) Mengorganisasi bahan dan pengalaman belajar dan mendayagunakan sumber belajar yang ada.
- 5) Berusaha memahami, menyeleksi dan menerapkan metode pembelajaran.
- 6) Berusaha memahami dan kesanggupan membuat dan mendayagunakan berbagai alat pelajaran.
- 7) Berusaha membimbing dan mendorong kemajuan pertumbuhan dan perkembangan belajar subyek didik. Mampu menilai program dan hasil pembelajaran yang telah dicapai.
- 8) Mengadakan penilaian diri sendiri (self evaluation), untuk melihat kekurangan dan keberhasilan pelaksanaan tugasnya.
- 9) Professional reading (berusaha membaca bahan-bahan yang relevan dengan tugas profesinya)
- 10) Professional writing (berusaha mengembangkan diri dengan menulis karya ilmiah di berbagai media)
- 11) Individual conference (pertemuan pribadi antar sejawat dan dengan ahli lain dalam mengembangkan wawasan keilmuan dan wawasan proses dan strategi pembelajaran).

12) Experimentation (berusaha melakukan percobaan-percobaan atas inovasi yang ditemukan atau strategi pembelajaran baru)

b. Pengembangan Kelembagaan

Di samping diri guru itu sendiri harus berusaha mengembangkan diri, ada usaha-usaha yang dilakukan secara kelembaga. Dalam hal ini pimpinan dimana guru itu bekerja harus berusaha mengembangkan guru agar dapat bekerja secara profesional.

Beberapa usaha yang dapat dilakukan agar guru tumbuh dalam jabatannya antara lain:

- 1) Assignment of Teachers (penugasan guru-guru dalam bidang tugasnya dan dalam mengikuti pertemuan-pertemuan pertemuan jabatan)
- 2) Professional Organization (Kegiatan dan pertemuan dalam organisasi profesional.)
- 3) Intervisitation (Saling kunjungan antar guru dalam proses pembelajaran.)
- 4) Committee Participation (Pelibatan dalam Kepanitiaan- Kepanitiaan.)
- 5) Demonstration Teaching (mengajar yang didemonstrasikan)
- 6) Field Trip for Staff Personnel (kunjungan ke lembaga atau instansi atau tempat yang dapat dijadikan medan studi banding bagi para guru dan pimpinan)
- 7) Curriculum Laboratory (laboratorium yang dirancang untuk pengembangan pengetahuan dan kemampuan dalam rangka aplikasi kurikulum dalam proses pembelajaran).

- 8) Professional Library (disediakan perpustakaan agar didayagunakan oleh guru untuk mengembangkan profesinya).
- 9) Sharing of experiences (tukar menukar pengalaman antar guru yang penyelenggaraannya dirancang oleh lembaga ataupun atas inisiatif guru-guru sendiri).
- 10) Workshop (lokakarya yang diselenggarakan dengan maksud meningkatkan profesi guru)
- 11) Panel Discussion (guru-guru mengikuti diskusi panel di berbagai kesempatan)
- 12) Seminar (guru-guru mengikuti kegiatan seminar yang diselenggarakan di berbagai kesempatan).
- 13) Simposium (guru-guru mengikuti simposium di berbagai kesempatan)
- 14) Penerbitan bulletin atau majalah atau surat kabar.
- 15) Penyelenggaraan kursus-kursus.
- 16) Penyelenggaraan penataran-penataran.
- 17) Group and Individual Counseling (konseling yang diberikan kepada guru baik secara individual ataupun secara kelompok).
- 18) Follow-up conference in a series and based on given problem or theme (pertemuan umpan balik bergelombang berdasarkan pada masalah dan tema yang telah diberikan sebelumnya).
- 19) Cooperative development of testing program, new patterns (pengembangan program testing dan pola-pola baru secara bersama)
- 20) Penyelenggaraan penelitian-penelitian yang diikuti oleh para guru.

21) Beberapa usaha baik secara mandiri ataupun secara melembaga dalam mengembangkan profesi guru itu belumlah lengkap. Kelengkapan strategi dan usaha atau teknik pengembangan profesional guru secara umum dapat diperkaya dengan membaca berbagai sumber dan mengaplikasikannya dalam pelaksanaan tugas.

Manajemen Perubahan pada bidang sarana dan guru merupakan peralihan kondisi (*before condition*) kepada kondisi setelahnya (*after condition*), manajemen perubahan adalah suatu proses secara sistematis dalam mempengaruhi perubahan pada orang yang akan terkena dampak dari proses tersebut. Manajemen perubahan ditujukan untuk memberikan solusi.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat di ambil pengertian Manajemen perubahan di bidang sarana dan guru adalah suatu strategi perubahan sekolah yang bertujuan untuk melakukan pembaruan terhadap kemampuan sekolah agar memiliki kinerja yang tinggi. Manajemen Perubahan sarana dan guru adalah upaya yang dilakukan untuk mengelola akibat-akibat yang ditimbulkan karena terjadinya perubahan dalam sekolah.

Made (2011: 14) Manajemen perubahan guru adalah upaya-upaya yang dilakukan untuk mengelola akibat-akibat yang ditimbulkan karena adanya perubahan dalam organisasi. Organisasi dapat terjadi karena sebab-sebab yang berasal dari dalam ataupun dari luar organisasi tersebut. Manajemen perubahan guru ini merupakan proses, alat, dan teknik untuk mengelola orang-sisi proses perubahan, untuk mencapai hasil yang

diperlukan, dan mewujudkan perubahan secara efektif di dalam individu, tim, dan sistem yang luas.

Afriza (2016:33-34) manajemen perubahan pada guru adalah upaya yang ditempuh manajer untuk memajemen perubahan guru secara efektif, dimana diperlukan pemahaman tentang persoalan motivasi, kepemimpinan, kelompok, konflik, dan komunikasi. Manajemen perubahan adalah upaya-upaya yang dilakukan untuk mengelola akibat-akibat yang ditimbulkan karena adanya perubahan dalam organisasi. Organisasi dapat terjadi karena sebab-sebab yang berasal dari dalam ataupun dari luar organisasi tersebut.

In House Training (IHT) terdiri dari dua kata yaitu house dan training, dalam kamus bahasa Inggris in house artinya di dalam rumah dan training artinya latihan. Istilah pelatihan memiliki arti yaitu pelatihan secara umum mengacu pada upaya yang direncanakan perusahaan untuk meningkatkan kemampuan karyawan untuk mempelajari kompetensi terkait pekerjaan. Kompetensi kerja meliputi Pengetahuan, keterampilan, atau perilaku penting untuk kinerja pekerjaan yang sukses. Inhouse training adalah program pelatihan yang diadakan di tempat sendiri, yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan guru dalam melaksanakan pekerjaannya dengan mengoptimalkan potensi yang ada. Halimah (2020:40)

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa IHT adalah suatu program yang dilaksanakan di lingkungannya sendiri dengan menggunakan peralatan dan bahan yang relevan dengan masalah yang dihadapi, yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi yang dibutuhkan. Ppeserta

berasal dari sekolah, dan materi pelatihan diadaptasi oleh sekolah, khususnya dalam penggunaan alat peraga, dan dilakukan di sekolah tempat peneliti bekerja.

MGMP merupakan forum/wadah kegiatan profesional guru mata pelajaran sejenis di sanggar yang terdiri dari dua unsur yaitu Musyawarah dan Guru Mata Pelajaran. Musyawarah mencerminkan kegiatan dari, oleh, dan untuk guru, sedangkan Guru Mata Pelajaran adalah guru SMP dan SMA Negeri maupun Swasta yang mengasuh dan bertanggung jawab mengelola mata pelajaran yang ditetapkan di dalam kurikulum.

MGMP adalah salah satu bentuk penataran yang diselenggarakan oleh guru dan pesertanya juga guru-guru tersebut. Selain itu juga MGMP merupakan organisasi non struktur, bersifat mandiri, dan berasaskan kekeluargaan. Ketika guru diundang hanya untuk mengikuti pelaksanaan saja, maka mereka merasa hanya sebagai tamu undangan, akan tetapi jika mereka dilibatkan pada setiap tahapan dalam kegiatan MGMP seperti perencanaan dan pengendalian, mereka akan ikut merasa memiliki. Hal ini tercermin dari prinsip kerja MGMP yaitu dari guru, oleh guru, dan untuk guru. Pauzan (2020:134)

3. Perencanaan Perubahan di Bidang Sarana

Purwanto (2008:46) sebagai usaha dari kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan, maka salah satu cara dengan harus

memilik perencanaan yang sistematis dan kreatif serta inovatif dengan berbagai pendekatan-pendekatan dengan semua aspek yang terlibat di lingkungan sekolah, yang mana semuanya harus di laksanakan dengan baik, agar kepala sekolah mampu menjalankan program dengan baik dan mampu meningkatkan kemampuan atau komepetensi peserta didik dengan baik pula. Melakukan pendekatan dengan semua guru dan karyawan yang ada di sekolah adalah sebuah langkah awal yang baik untuk memulai sebuah pekerjaan, karena ketika kepala sekolah mampu memberi pendekatan secara persuasif kepada para guru dan karyawannya, pasti akan terbentuk *team work* yang baik di antara mereka. Selain itu, melalui pendekatan perilaku ini lah seorang kepala sekolah akan mampu menyelesaikan permasalahan yang ada di lingkungan sekolah, karena jika hubungan dapat di jalin dengan baik, maka para guru dan karyawan akan memiliki rasa keterbukaan kepada kepala sekolah.

Hal tersebut didukung oleh M. Ngalim Purwanto didalam bukunya “Administrasi dan Supervisi Pendidikan”. Pemimpin yang mampu membuat perencanaan yang baik dan sistematis, dengan begitu segala kegiatan yang dilaksanakan tertata dengan baik dan memiliki tujuan dan sasaran yang jelas. Tujuan merupakan bagian dari sasaran yang harus dicapai, hal tentu untuk mencapai sebuah tujuan memerlukan sebuah perencanaan yang baik dan terukur, oleh karena itu, seorang kepala sekolah harus memfokuskan sebuah tujuan yang baik dan terukur agar dalam menentukan langkah-langkah menjadi baik.

Munazat (2016: 50) proses perencanaan perubahan pada bidang sarana merupakan tahap yang dilakukan dengan mencermati keadaan yang ada, dan merencanakan perubahan. Hal tersebut terlihat dengan perlakuan kepala sekolah yang mencermati keadaan yang ada, dalam hal ini keadaan

sarannya yang kurang memadai serta kurang disiplin tenaga pendidik yang akhirnya membuat kepala sekolah merencanakan suatu perubahan. Tahap awal dalam merencanakan perubahan adalah dengan mengkaji kebutuhan untuk perubahan. Hal ini dilakukan oleh kepala sekolah dengan mencermati kesenjangan yang terjadi disertai pengamatan terhadap alasan terjadinya kesenjangan tersebut. Pada sarana pendidikan, kepala sekolah mencermati kurang kondusifnya kegiatan pembelajaran dikarenakan keterbatasan sarana yang tidak dapat menampung peserta didik yang banyak. Sementara pada etika tenaga pendidik dan kependidikan, kepala sekolah mencermati adanya sikap kurang disiplin dari tenaga pendidikan yang berasal dari kebiasaan para pendidik yang terbiasa dengan pendidikan non formal. Dari kesenjangan dan alasan tersebut, maka lahirlah solusi-solusi yang dapat dilakukan melalui perubahan. Pada sarana yang kurang memadai, maka muncul solusi berupa penambahan gedung sekolah.

Agar sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah berfungsi optimal dalam mendukung pembelajaran disekolah, maka diperlukan warga sekolah (kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi) yang memahami dan mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara profesional. Hal ini sejalan dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Kemdikbud tentang standar kompetensi yang harus dimiliki oleh warga sekolah. Salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh warga sekolah adalah kompetensi manajerial sekolah yaitu kepala sekolah harus memiliki

kemampuan mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendaayagunaannya secara optimal. Ike Malaya (2019:80)

4. Perencanaan Perubahan di Bidang Guru

Guru dapat mengembangkan kualitas dirinya secara mandiri ataupun melalui pelatihan dalam jabatan dengan menjalani program secara formal ataupun informal. Pelaksanaan program dengan cara formal berarti dirinya ikut dalam serangkaian pendidikan, pelatihan atau kursus sejalan dengan bagian kewajiban, kemauan, kesempatan, dan kemampuan yang dimiliki. Pelaksanaan program secara informal berarti guru mampu menaikkan pengetahuan, pemahaman dan kompetensinya melalui berbagai jejaring sosial internet yang tersedia ataupun mempelajari berbagai buku dan pengetahuan lainnya yang sesuai dengan spesifikasinya. (Mulyasa, H.E. 2013:196)

Untuk mendapatkan tenaga kependidikan dan pendidik yang berkualitas maka dilakukan kegiatan perekrutan yang diawali dengan kegiatan seleksi, dilanjutkan dengan kegiatan orientasi dan penempatan. Sebelum dilaksanakan seleksi terlebih dahulu ditetapkan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan untuk menduduki jabatan tertentu. Pada umumnya kualifikasi meliputi: keahlian, pengalaman, umur, jenis kelamin, pendidikan, keadaan fisik, dan lainnya. Rugaiyah (2011:80)

Ikbal (2018:70) Perencanaan Pengembangan Kompetensi Profesional guru di Madrasah Aliyah Negeri 1 Garut yaitu memilih program pengembangan kompetensi profesional guru sesuai dengan kebutuhan, bisa

menggantikan program yang sudah terlaksana atau menambah program yang lain

M. Mustari (2014: 220-221) Pengadaan guru diselenggarakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1) Pengumuman formasi: pengumuman ini dilakukan untuk memberitahukan kepada seluruh masyarakat yang memenuhi kualifikasi melalui media cetak ataupun media elektronik. Dalam pengumuman pengadaan tenaga kependidikan, hal yang harus tercantum adalah sebagai berikut:

- 1) Jenis atau macam pegawai yang dibutuhkan
- 2) Persyaratan yang dituntut dari para pelamar
- 3) Batas waktu dimulai dan diakhiri pendaftaran
- 4) Alamat dan tempat pengajuan pelamaran
- 5) Alamat tempat pengajuan pelamaran
- 6) Lain-lain yang dipandang perlu

2) Pendaftaran: dilakukan setelah pengumuman tersebar dan pendaftar mengajukan permohonan dengan memenuhi syarat yang telah ditentukan beserta lampiran lainnya yang dibutuhkan.

3) Seleksi atau penyaringan: dalam pandangan tenaga kependidikan, penyaringan dilaksanakan melalui dua tahap, yaitu:

1) Penyaringan administratif: dilaksanakan berupa pemeriksaan terhadap kelengkapan beserta lampirannya. Apabila terdapat kekurangan kelengkapan dalam hal administratif maka peserta tersebut akan gagal.

- 2) Ujian atau tes: setelah peserta yang lulus dalam tes penyaringan administratif maka akan mengikuti ujian pegawai dengan materi pengetahuan umum, pengetahuan teknis, dan lain-lain yang dipandang perlu.
- 3) Pengumuman kelulusan: pengumuman ini berisi peserta yang lolos dalam seleksi sesuai ketentuan dan penempatan kerja.
- 4) Peningkatan terhadap kinerja guru di madrasah perlu dilakukan baik oleh guru sendiri melalui motivasi yang dimilikinya ataupun pihak kepala madrasah melalui pembinaan-pembinaan. Usaha pengembangan tenaga pendidikan itu melalui beberapa hal, di antaranya pendidikan dan latihan (inservice training), tugas belajar, formasi dalam arti penempatan pada jabatan yang lebih dari semula, pemindahan jabatan, pemindahan lapangan dan pemindahan wilayah (tour of duty and tour of area), usaha-usaha lain dalam bentuk seminar, workshop, konferensi, dan rapat dinas dalam berbagai bentuk. Nur Aedi (2014: 247)

5. Pelaksanaan Perubahan di Bidang Sarana dan Guru

Proses perubahan merupakan keberlanjutan dari proses perencanaan. Proses ini disebut dengan changing atau pelaksanaan perubahan. Muhtaram (2009: 12) memaparkan lebih lanjut dalam tahapan pelaksanaan perubahan ini terdiri dari: proses komunikasi perubahan, menjaga perubahan, pelaksanaan perubahan, dan melibatkan seluruh pihak.

Kepala Sekolah dalam proses komunikasi melakukan komunikasi saat perencanaan dan pelaksanaan perubahan. Pada saat perencanaan perubahan di

bidang guru, komunikasi dilakukan kepada wakasek beserta tim perumus perubahan. Sementara pada saat pelaksanaan perubahan komunikasi dilakukan secara bertahap, mulai dari pihak internal sekolah melalui rapat guru dan dilanjutkan dengan pihak eksternal melalui rapat kenaikan kelas.

Kepala sekolah dalam pelaksanaan perubahan di bidang guru berperan langsung sebagai pemimpin perubahan. Pelaksanaan perubahan berbentuk kegiatan membimbing bawahan dengan jalan memberi perintah dan arahan, memberi petunjuk, mendorong untuk semangat kerja, menegakkan kedisiplinan, memberikan berbagai usaha lainnya agar mereka dalam melakukan pekerjaan mengikuti arah yang ditetapkan dalam petunjuk, peraturan atau pedoman yang telah ditetapkan. Kepala sekolah harus dapat memberikan arahan dan motivasi terhadap bawahannya, hal tersebut penting dilakukan kepala sekolah supaya para guru dan karyawan dalam bekerja memiliki semangat, selain itu dengan adanya dorongan atau semangat dari kepala sekolah memberikan kesan kepedulian yang tinggi dari kepala sekolah kepada guru dan karyawan, sehingga terbangun lingkungan dengan etos kerja yang baik dan saling bergotong royong demi kemajuan lembaga. Daryanto (2010: 82)

Lestari dan Purwanti (2018:207) menjelaskan bahwa untuk mengoptimalkan fungsi guru yang dianggap sebagai elemen penting atau ujung tombak dalam pendidikan di sekolah, maka dapat dilakukan pemberian edukasi atau pelatihan untuk guru agar dapat meningkatkan kompetensinya sebagai guru.

Berdasarkan pendapat ahli dapat di ambil pengertian Pelaksanaan perubahan adalah melaksanakan perubahan yang telah dilakukan sesuai perencanaan.

6. Pengawasan Perubahan di Bidang Sarana dan Guru

Charisma (2020:28) Pengawasan adalah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah sesuai dengan yang semestinya atau tidak. Pengawasan adalah tanggung jawab pimpinan tapi karena tidak mungkin pimpinan melakukan semuanya maka pengawasan dilimpahkan kepada unit pengawasan. Disamping itu pengawasan harus bisa mengukur objek apa yang telah dicapai, menilai pelaksanaan serta mengadakan/menyarankan tindakan perbaikan atau penyesuaian yang dipandang perlu, disamping itu pengawasan harus bisa mengevaluasi diri tentang apa yang telah dicapainya (inspeksi diri).

Pangawasan dan evaluasi dapat diartikan sebagai salah satu kegiatan untuk mengetahui realisasi perilaku personel dalam organisasi pendidikan dan apakah tingkat pencapaian tujuan pendidikan sesuai dengan yang dikehendaki, kemudian apakah perlu diadakan perbaikan. Pengawasan dilakukan untuk mengumpulkan data tentang penyelenggaraan kerja sama antara guru, kepala madrasah, konselor, supervisor, dan petugas madrasah lainnya dalam institusi satuan pendidikan. Pada dasarnya ada tiga langkah

yang perlu ditempuh dalam melaksanakan pengawasan, yaitu (1) menetapkan alat ukur atau standar, (2) mengadakan penilaian atau evaluasi, dan (3) mengadakan tindakan perbaikan atau koreksi dan tindak lanjut. Oleh sebab itu, kegiatan pengawasan itu dimaksudkan untuk mencegah penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan, menilai proses dan hasil kegiatan dan sekaligus melakukan tindakan perbaikan.

a. Pengawasan di bidang guru

Chusnul (2014:238) Pada prinsipnya penilaian kinerja adalah merupakan cara pengukuran kontribusi-kontribusi dari individu dalam instansi yang dilakukan terhadap suatu organisasi. Sedangkan nilai penting dari penilaian kinerja adalah menyangkut penentuan tingkat kontribusi individu atau kinerja yang diekspresikan dalam penyelesaian tugastugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Evaluasi kinerja guru memiliki manfaat ditinjau dari pengembangan prespektif pengembangan organisasi, khususnya manajemen sumber daya manusia (para guru), yaitu evaluasi kinerja sebagai proses yang berkelanjutan hendaknya setiap hasil evaluasi dilaporkan dan dikomunikasikan dan didiskusikan dengan guru yang bersangkutan karena komunikasi dan diskusi pasca observasi dapat memberikan umpan balik kepada guru tentang kekuatan dan kelemahannya dalam proses peningkatan profesionalisme guru itu sendiri

Aliman (2017: 310) mengatakan bahwa evaluasi adalah suatu proses mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasi informasi secara

sistematis untuk menetapkan sejauh mana ketercapaian tujuan kegiatan tersebut.

Sistem penilaian tenaga kependidikan sangat bermanfaat bagi sekolah dalam beberapa hal, antara lain untuk hal-hal berikut

- a) Mendorong peningkatan prestasi kerja
- b) Sebagai pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan.
- c) Untuk kepentingan mutasi pegawai
- d) Untuk menyusun program pendidikan dan pelatihan
- e) Membantu para pengawas menentukan rencana kariernya.

Penilaian unjuk kerja tidak sekedar nilai, yaitu mencari pada aspek apa pegawai sekolah kurang atau lebih, tetapi lebih luas lagi, yaitu membantu pegawai sekolah untuk mencapai unjuk kerja yang diharapkan oleh organisasi sekolah. Untuk itu, ada beberapa kegiatan yang merupakan bagian integral dengan penilaian unjuk kerja yang harus dilakukan. Dalam hal ini adalah sebagai berikut:

- a) Penetapan sasaran kinerja yang spesifik, terukur, memiliki tingkat kelemahan yang sedang, dan terbatas waktu
- b) Pengarahan dan dukungan oleh atasan
- c) Melakukan penilaian unjuk kerja.

Pemberhentian Guru adalah pemutusan hubungan kerja seorang karyawan dengan suatu organisasi perusahaan. Pensiun adalah pemberhentian karyawan atas keinginan perusahaan/undang-undang atau

keinginan karyawan sendiri. Sebab-sebab pemberhentian tenaga kependidikan ini dapat dikelompokkan ke dalam tiga jenis:

- a) Pemberhentian atas permohonan sendiri
- b) Pemberhentian oleh dinas atau pemerintah
- c) Pemberhentian sebab-sebab lain.

Pemberhentian atas permohonan guru sendiri misalnya, karena pindah lapangan pekerjaan yang bertujuan memperbaiki nasib. Pemberhentian oleh dinas atau pemerintah bisa dilakukan dengan beberapa alasan berikut:

- a) Tenaga kependidikan yang bersangkutan tidak cakap dan tidak memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik.
- b) Perampingan atau penyederhanaan organisasi
- c) Peremajaan, biasanya tenaga kependidikan yang telah berusia 50 tahun dan berhak pensiun harus diberhentikan dalam jangka waktu satu tahun.
- d) Tidak sehat jasmani dan rohani sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik
- e) Melakukan pelanggaran tindak pidana sehingga dihukum penjara atau kurungan
- f) Melanggar sumpah atau janji tenaga kependidikan negeri sipil

Sementara pemberhentian karena alasan lain penyebabnya adalah tenaga kependidikan yang bersangkutan meninggal dunia, hilang, habis

menjalani cuti di luar tanggungan Negara dan tidak melaporkan diri kepada yang berwenang, serta telah mencapai batas usia pensiunan.

b. Pengawasan perubahan di bidang sarana

Untuk mengetahui program kegiatan yang dilaksanakan, kepala sekolah melakukan pengawasan (monitoring) dan evaluasi secara berkesinambungan. Pengawasan pengembangan sarana prasarana pendidikan dilakukan oleh pihak sekolah secara terus menerus. Hal tersebut ditunjukkan dengan adanya jadwal kerja sekolah yang merupakan suatu langkah pemantauan dari kegiatan pengembangan tersebut. Pengawasan yang dilakukan mulai dari perencanaan sampai pada pengaplikasian rencana. Kegiatan ini menurut kepala sekolah dirasakan memiliki makna yang penting bagi penjaminan bahwa rencana sekolah yang telah ditetapkan mampu terealisasi dengan baik dan benar. Pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah selaku administrator dan komite sekolah. Hijrah (2019:85)

Nurabadi (2014:75) mengemukakan standar pengawasan sarana dan prasarana pendidikan adalah:

- 1) Standar fisik, yakni berhubungan dengan ukuran yang bukan bersifat moneter, terdapat pada tingkat operasional, dan dapat bersifat kuantitatif dan kualitatif;
- 2) Standar biaya, yakni berhubungan dengan ukuran uang dan digunakan pada tingkat operasional yang berkaitan erat nilai uang terhadap biaya daripada kegiatan;

- 3) Standar model, yakni timbul dari penerapan ukuran uang terhadap fisiknya, berhubungan dengan investasi modal, dan dapat menunjukkan kemunduran atau kemajuan sekolah;
- 4) Standar pendapatan, yakni timbul karena hubungan nilai antara nilai uang dan penjualan dan dipergunakan untuk menentukan besarnya pendapatan yang diperoleh;
- 5) Standar program, yakni suatu standar formal yang mengikuti perkembangan hasil produksi atau suatu program untuk memperbaiki kualitas barang;
- 6) Standar yang tidak dapat diraba, yakni digunakan pada pendekatan yang bersifat hubungan pribadi antarmanusia; dan
- 7) Standar sasaran, yakni digunakan pada pendekatan tercapainya suatu sasaran dan dapat bersifat kuantitatif.

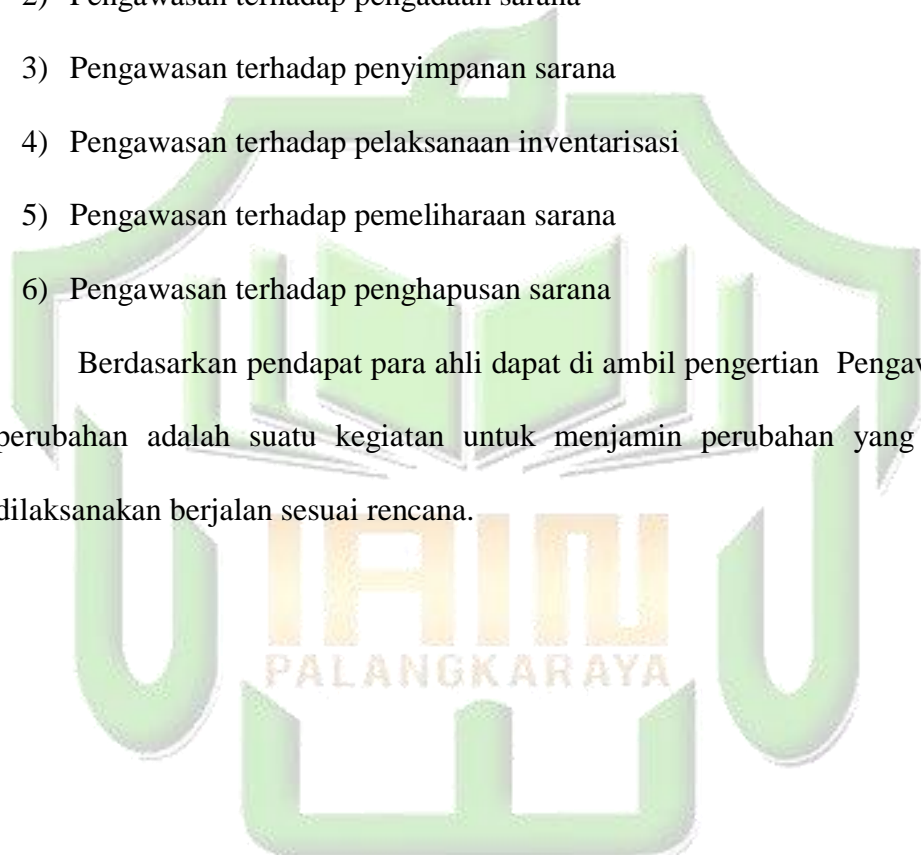
Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikansuatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa sarana dan prasarana pendidikan pada saat tertentu. Sedangkan pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh kepala sekolah. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah perlu adanya pengendalian, baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.

Pengawasan dapat dilakukan dengan pembuatan laporan terhadap penggunaan sarana prasarana yang bisa dilaporkan dalam periode tertentu sesuai kebijakan sekolah.

Aspek yang diawasi dalam manajemen perubahan sarana terhadap

- 1) Pengawasan terhadap analisis dan penyusunan rencana kebutuhan
- 2) Pengawasan terhadap pengadaan sarana
- 3) Pengawasan terhadap penyimpanan sarana
- 4) Pengawasan terhadap pelaksanaan inventarisasi
- 5) Pengawasan terhadap pemeliharaan sarana
- 6) Pengawasan terhadap penghapusan sarana

Berdasarkan pendapat para ahli dapat di ambil pengertian Pengawasan perubahan adalah suatu kegiatan untuk menjamin perubahan yang telah dilaksanakan berjalan sesuai rencana.



B. Kerangka Berpikir dan Pertanyaan Penelitian

1. Kerangka Berpikir

Manajemen Perubahan di bidang sarana dan guru adalah sebuah proses yang berkaitan dengan keseluruhan usaha manusia dengan bantuan manusia lain mengenai perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan untuk sebuah kemajuan, perbaikan dengan mengikuti perkembangan zaman.

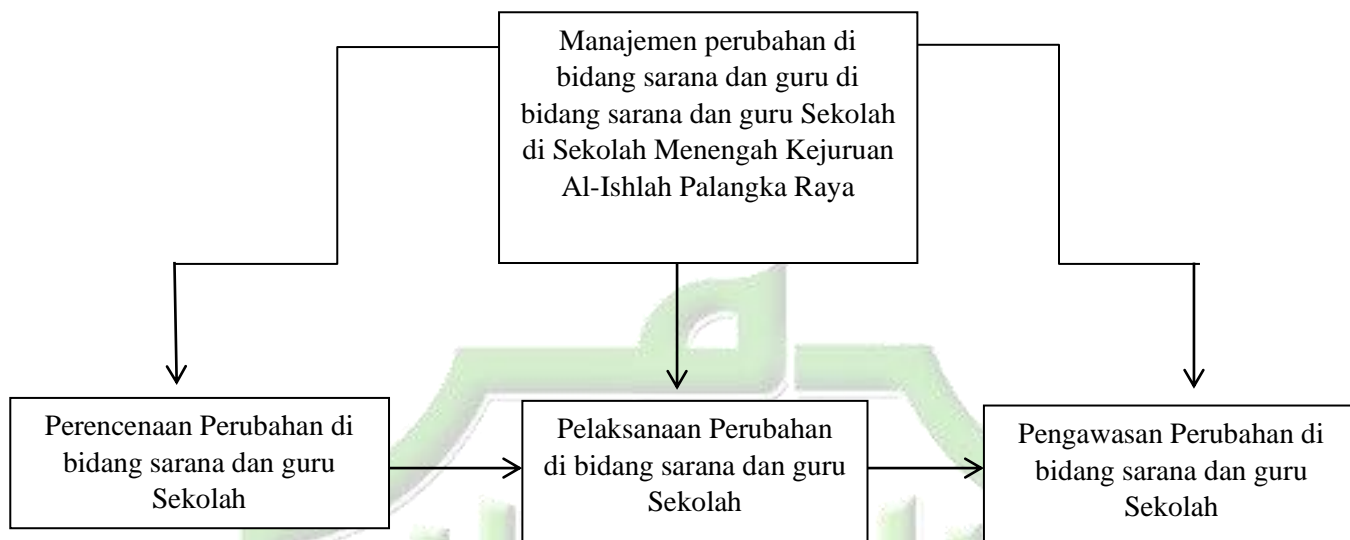
Smk Al-Ishlah Palangka Raya merupakan salah satu lembaga pendidikan yang berada di bawah naungan Yayasan Jami'An-Nur di Kota Palangka Raya Provinsi Kalimantan Tengah. Smk Al-Ishlah Palangka Raya adalah sekolah yang melaksanakan manajemen perubahan di bidang sarana dan guru yang dilakukan oleh kepala sekolah.

Dalam pelaksanaannya, terdiri 3 proses manajemen perubahan sekolah yang dilakukan, diantaranya: perencanaan perubahan di bidang sarana dan guru, pelaksanaan perubahan di bidang sarana dan guru serta pengawasan perubahan di bidang sarana dan guru.

Kerangka teori membahas tentang pengertian manajemen perubahan sarana, yakni tentang sistem perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penataan, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan saran. Sedangkan pada manajemen perubahan guru, yakni tentang sistem perencanaan dan pengadaan guru, pembinaan pengembangan guru, evaluasi guru dan pemberhentian guru.

Kerangka berpikir penelitian ini dapat dilihat dari diagram berikut

ini:



Bagan 1 Kerangka Berpikir

2. Pertanyaan Penelitian

a. Perencanaan Perubahan di bidang sarana

- 1) Bagaimana prosedur yang dilakukan dalam merencanakan sarana sekolah?
- 2) Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan perencanaan sarana sekolah?
- 3) Dari mana saja sumber pembiayaan untuk melaksanakan pembelian atau pengadaan sarana sekolah?

b. Perencanaan perubahan di bidang guru

- 1) Bagaimanakah proses rekrutmen di sekolah ?
- 2) Bagaimanakah sekolah mengembangkan guru melalui pengembangan diri dan lembaga ?

3) Apakah ada syarat-syarat umum dan syarat khusus yang harus dipersiapkan calon guru saat akan melamar ke sekolah?

c. Pelaksanaan perubahan di bidang sarana

1) Bagaimana prosedur pelaksanaan pengadaan sarana di sekolah?

2) Apakah pihak sekolah melakukan kerjasama dengan pihak luar dalam pengadaan sarana?

3) Berapa batasan waktu pengadaan sarpras dari waktu pencairan sampai pelaporan ?

4) Bagaimana pengaturan penggunaan sarana di sekolah?

d. Pelaksanaan perubahan di bidang guru

1) Kepala sekolah selaku pemimpin, bagaimanakah membina para guru agar memiliki kinerja yang baik?

2) Apa sajakah bentuk pembinaan yang dilakukan di sekolah yang dipimpin?

3) Apakah guru-guru disini mengajar sesuai pada bidangnya ? jika tidak mengapa?

e. Pengawasan perubahan di bidang sarana

1) Kapan melakukan pengawasan sarana? Siapa yang membuat laporan pengadaan sarana ?

2) Bagaimana proses perawatan/ pemeliharaan sarana yang dilakukan di SMK Al-Ishlah Palangka Raya?

3) Bagaimana prosedur barang dari proses pengadaan sarana ?

f. Pengawasan perubahan di bidang guru

- 1) Bagaimanakah program pembinaan dan penilaian kinerja guru, yang ibu lakukan di sekolah?
- 2) Bagaimanakah kinerja guru dari hasil penilaian dari pembinaan yang ibu lakukan?



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Alasan Menggunakan Metode Kualitatif

1. Metode

Penelitian menggunakan metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Dan penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman tentang kenyataan melalui proses berfikir induktif. Dalam penelitian ini, peneliti terlibat dalam situasi dan setting fenomenanya yang diteliti. Peneliti diharapkan selalu memusatkan perhatian pada kenyataan atau kejadian dalam konteks yang diteliti. Setiap kejadian merupakan sesuatu yang unik dan berbeda dengan yang lain karena ada perbedaan konteks. Sugiyono (2010:213)

2. Alasan Menggunakan Metode

Penelitian menggunakan metode penelitian kualitatif, karena data yang digunakan merupakan data yang berbentuk narasi atau penyajian data hasil penelitian dalam bentuk kalimat, hal ini dilihat berdasarkan variabel judul penelitian yang digunakan oleh .

Maka rangkaian cerita itu diadakan narasi. Narasi merupakan sebuah metode yang mana metode tersebut diambil dari bidang ilmu sastra dan ilmu psikologi. Maka dari itu, peneliti harus dapat membina hubungan kerja yang baik dengan lingkungan yang ingin diteliti.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

1. Tempat Penelitian

Adapun tempat penelitian di Sekolah Menengah Kejuruan A- Ishlah Palangka Raya, yaitu di Jl. Mahakam, Palangka, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 74874.

2. Waktu Penelitian

Waktu pelaksanaan yang digunakan dalam melakukan penelitian ini adalah selama empat bulan. Waktu tersebut terhitung semenjak peneliti menerima surat izin penelitian skripsi sampai sidang skripsi.

Tabel 3.1 Waktu Penelitian

No	Rencana Kegiatan	Tahun 2022					
		Bulan					
		I	II	III	VI	VIII	X
1	Menyusun Proposal Skripsi	■					
2	Melaksanakan Seminar Proposal	■					
3	Menyusun Instrumen Penelitian			■			
4	Melaksanakan penelitian				■		
5	Menganalisis data penelitian					■	
6	Menyusun laporan hasil penelitian						■
7	Melaksanakan sidang munqasah skripsi						■

C. Sumber Data Penelitian

Pada penelitian ini sumber data yang peneliti gunakan adalah yang berkaitan dengan orang, tempat, serta apa saja yang bisa dijadikan dokumen pada proses manajemen hubungan masyarakat. Adapun sumber data yang akan peneliti gali terbagi menjadi dua bagian sebagai berikut:

1. Sumber data primer, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti dari sumber pertamanya. Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah Al-Ishlah Palangka Raya
2. Sumber data sekunder, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber pertama. Adapun yang menjadi sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah Wakil Kepala Sekolah Sarana Prasarana, Kurikulum dan dua orang guru. Dapat juga dikatakan data yang tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen. Dalam penelitian ini, dokumentasi dan wawancara merupakan sumber data sekunder.

D. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan tentang Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengawasan Perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya.

Peneliti menggunakan beberapa instrumen penelitian sebagai berikut:

1. Lembaran Observasi

Observasi merupakan “kegiatan memperhatikan sesuatu dengan pengamatan langsung meliputi pemusatan perhatian terhadap suatu objek

dengan menggunakan seluruh alat indera manusia”. Observasi ini dilakukan untuk memperoleh data yang digunakan untuk menggali informasi tentang Manajemen Perubahan di Bidang Sarana dan Guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya Observasi ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana perubahan di bidang sarana dan guru

2. Lembaran Wawancara

Lembar wawancara yaitu sejumlah pertanyaan pokok yang dijadikan paduan untuk bertanya kemudian diajukan kepada subjek penelitian wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana.

3. Lembaran Dokumentasi

Data-data tertulis yang di ambil dari tata usaha lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya mengenai gambaran umum dan visi-misi lembaga pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya, jumlah pegawai karyawan dan lain-lain. Yang berhubungan dengan Manajemen Perubahan di bidang sarana dan guru.

E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik yang dilakukan dalam mengumpulkan data yaitu menggunakan teknik pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi.

1. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan antara dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

Sugiyono, (2010:72) Metode pengumpulan data menggunakan proses wawancara (*Interview*) menjadi salah satu pilihan sebagai teknik pengumpulan data, karena kegunaan wawancara (*Interview*) ialah sebagai teknik pengumpulan data yang apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti. Wawancara (*Interview*) dapat dilakukan dengan menanyakan langsung atau memberi pertanyaan langsung kepada informan. Hal yang paling penting dalam proses pengumpulan data dengan metode wawancara (*Interview*) ialah pada pemilihan informan. Jadi, wawancara adalah salah satu metode untuk mendapatkan fakta atau data informasi dari informan secara lisan atau bertatap muka dengan informan. Dengan tujuan, peneliti mendapatkan data yang diperlukan.

Tujuan menggunakan metode ini, untuk memperoleh data secara jelas dan kongkret mengenai Manajemen perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya. Dalam

penelitian ini, peneliti akan mengadakan wawancara dengan Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bagian sarana prasarana.

Teknik wawancara ini digunakan untuk mendapatkan informasi tentang:

- a) Untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya
- b) Untuk mengetahui sejauh apa perubahan di bidang sarana dan guru di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Ishlah Palangka Raya

2. Observasi

Observasi adalah pengamatan terhadap objek yang digunakan alat indra dengan melakukan pengamatan langsung kepada objek yang diteliti. Sedangkan Husaini, observasi merupakan pengumpulan data dengan pengamatan dan pencatatan sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti. Husaini, (2009:52).

Pengambilan data dalam observasi melalui pengamatan secara langsung dengan pembuatan keputusan serta melihat lingkungan fisik atau pengamatan langsung suatu kegiatan yang sedang berjalan.

Teknik observasi digunakan untuk mendapatkan data sebagai berikut;

- a. Kondisi nyata Sekolah Menengah Kejuruan A- Ishlah Palangka Raya
- b. Sarana dan Prasarana sekolah
- c. Pelaksanaan perubahan

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengambilan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen. Sugiyono, (2010:73). Dokumentasi dapat dikatakan sebagai bahan tertulis atau benda yang berkaitan dengan suatu peristiwa atau aktifitas tertentu. Teknik pengumpulan data menggunakan metode dokumentasi dilakukan dengan menggunakan media elektronik dan media cetak. Teknik dokumentasi digunakan untuk mendapatkan data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, baik berupa sumber tertulis yang semuanya memberikan informasi untuk proses penelitian.

Data yang akan dikumpulkan dengan dokumentasi meliputi:

- a. Gambaran umum lokasi penelitian
- b. Dokumentasi kegiatan saat kepala sekolah memimpin rapat
- c. Foto sarana dan prasarana
- d. Foto wawancara
- e. Dokumentasi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan perubahan di bidang sarana dan guru

F. Teknik Pengabsahan Data

Peneliti menggunakan teknik triangulasi metode pada penelitian ini untuk memperoleh data yang maksimal. Triangulasi metode dilakukan dengan cek proses dan hasil penelitian melalui metode wawancara dan dokumentasi.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data model interaktif merupakan teknik analisis data paling sederhana dan banyak digunakan oleh peneliti kualitatif, terdiri dari:

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Mengumpulkan data-data yang diperoleh dan hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi. Adapun pada pengumpulan data yang akan dilakukan penelitian yaitu mengumpulkan semua data hasil wawancara dalam bentuk tertulis dan foto wawancara yang dilakukan.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data Reduction merupakan suatu bentuk analisis yang dilakukan dengan cara memilah, memusatkan, menyederhanakan, dan memfokuskan data yang ditemukan di lapangan berdasarkan catatan-catatan yang dibuat oleh peneliti dari hasil wawancara dengan sumber data (informan). Melalui catatan tersebut, peneliti dapat melakukan reduksi data dengan cara proses pemilihan data berdasarkan fokus penelitian, menyusun data berdasarkan pada kategori, serta membuat pengodean data dengan kisi-kisi penelitian yang dibuat oleh peneliti.

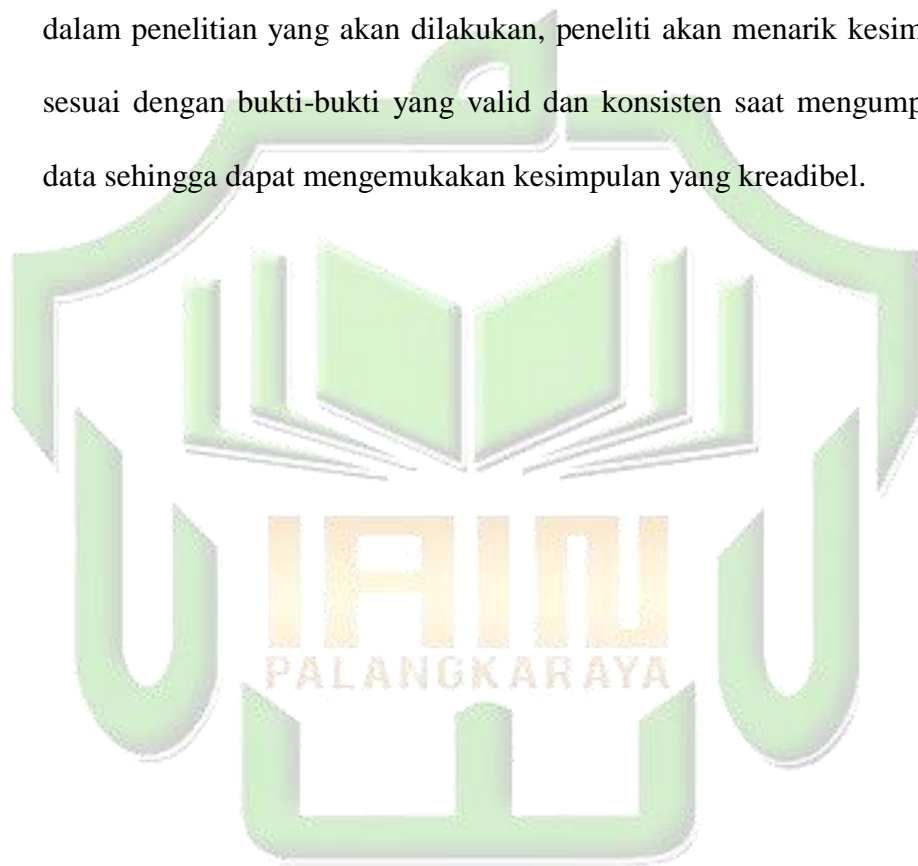
Adapun pada reduksi data yang akan dilakukan pada penelitian yaitu, peneliti akan melakukan telaah terhadap data-data yang sudah dihasilkan, yakni dengan menyusun data yang di dapat dari lapangan, lalu membuat rangkumannya serta mengkategorikan hasil sesuai dengan fokus dan aspek fokus.

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion*)

Langkah terakhir adalah penarikan kesimpulan (*conclusion*). Kesimpulan yang dibuat oleh peneliti masih bersifat sementara, dimana peneliti masih dapat menerima saran dari peneliti lainnya. Kesimpulan

yang dibuat oleh peneliti dapat berubah jika peneliti menemukan bukti-bukti baru pada saat melakukan penelitian di lapangan. Sehingga, peneliti memperoleh kesimpulan akhir yang lebih meyakinkan (Husaini, 2020:166-168).

Adapun dalam menarik kesimpulan dari data yang diperoleh dalam penelitian yang akan dilakukan, peneliti akan menarik kesimpulan sesuai dengan bukti-bukti yang valid dan konsisten saat mengumpulkan data sehingga dapat mengemukakan kesimpulan yang kredibel.



BAB IV

PEMAPARAN DATA

A. Temuan Penelitian

Peneliti sebelum memaparkan hasil temuan data berkaitan dengan penelitian yang dilaksanakan di SMK Al-Ishlah Palangka Raya, peneliti lebih dulu memberikan gambaran tentang lokasi, subjek yang diteliti, dan hasil penelitian dapat dilihat di bawah ini sebagai berikut:

1. Gambaran Umum Penelitian

Nama Sekolah	: SMK Al-Ishlah Palangka Raya
NPSN	: 30203496
Jenjang Pendidikan	: Kejuruan
Status Sekolah	: Swasta
Alamat Sekolah	: Jl. Mahakam No. 31
Kode Pos	: 73112
Kelurahan	: Palangka
Kecamatan	: Jekan Raya
Kabupaten/Kota	: Palangka Raya
Provinsi	: Kalimantan Tengah
Negara	: Indonesia
Nomor Telpon	: 05363236635
Email	: alishlahishlah@yahoo.com
Akreditasi	: B

a. Sejarah SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Al-Ishlah Palangka Raya berdiri sejak tahun 2000. Dengan nama SMK Al-Ishlah Palangka Raya. Lokasi sekolah itu semulanya dibelakang masjid. Tetapi sekarang berada di depan masjid. SMK AL-ISHLAH terdiri dalam satu Yayasan Jami' An-Nur . SMK Al-Ishlah Palangka Raya dengan 3 (tiga) jurusan yaitu; Teknik Komputer Jaringan, Teknik Kendaraan Ringan, Teknik Sepeda Motor.

SMK Al-Ishlah Palangka Raya berdiri diatas sebidang tanah seluas 4.500 m² yang terletak di Jl. Mahakam No.31 dengan jumlah ruang kelas 6 buah dimana dua kelas lainnya di sekat. Selain itu ada bangunan Aula yang dipakai bergantian dengan kelas, Ruang Administrasi, Ruang Guru, Ruang Perpustakaan, Ruang Lab Komputer, Lapangan Olahraga, Bengkel Praktik TKRO (Teknik Kendaraan Ringan Otomotif) dan TBSM (Teknik Bisnis Sepeda Motor)

b. Letak Geografis SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Secara geografis lokasi SMK Al-Ishlah Palangka Raya berada di Jalan Mahakam No. 31 dengan nomor telpon 05363236635 dan kode pos 73112 Kelurahan Palangka Kecamatan Jekan Raya Kota Palangka Raya Provinsi Kalimantan Tengah. SMK Al-Ishlah Palangka Raya memiliki letak geografis yang sangat strategis di kawasan pendidikan. Adapun sekolah-sekolah yang berdekatan dengan SMK Al-Ishlah Palangka Raya

yaitu MTsN An-Nur, SMP Guppi dan MA Annur. Lokasinya cukup dekat dengan pemukiman penduduk.

c. Struktur Organisasi



Gambar 1 Struktur Organisasi.
Sumber: SMK Al-Ishlah Palangka Raya

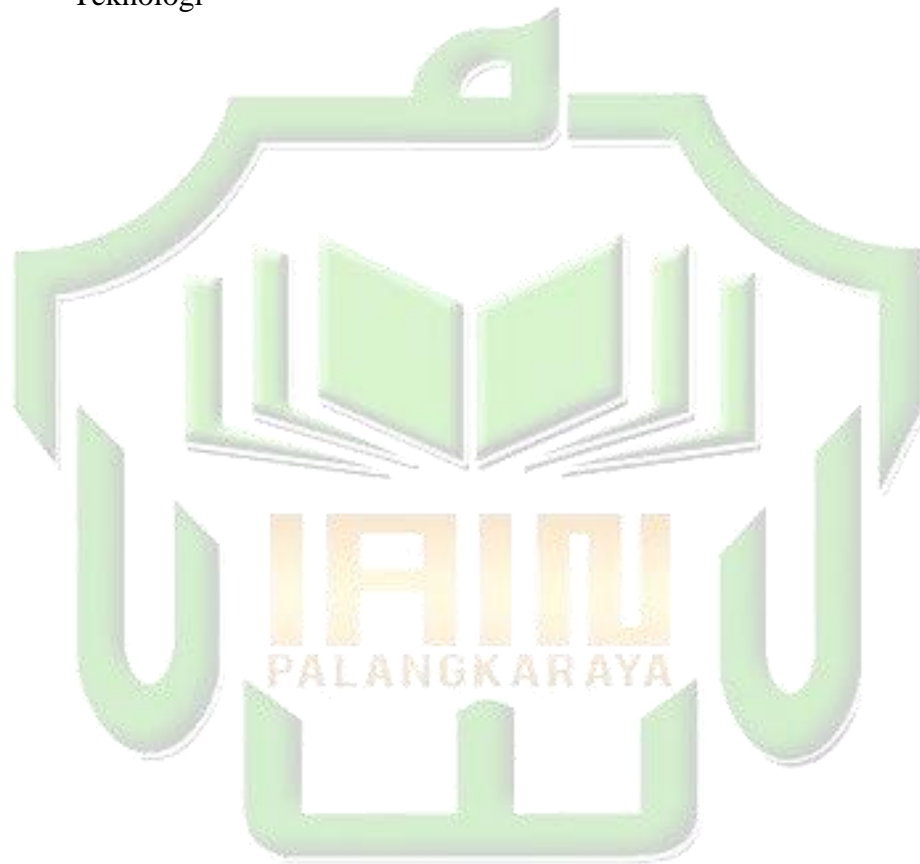
d. Visi dan Misi SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Adapun visi dan misi SMK Al-Ishlah Palangka Raya Visi SMK Al-Ishlah Palangka Raya

“ Terwujudnya Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang Memiliki Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK), Mandiri, Profesional serta Berperan Aktif dalam Mengangkat dan Mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) Yang Kreatif, Inovatif dan Berwawasan Global serta Dalam Iman dan Taqwa”

Misi SMK Al-Ishlah Palangka Raya

- a. Menyiapkan Lulusan Sebagai Tenaga Kerja Terampil dan Profesional Serta Berwawasan Global
- b. Meningkatkan Pembinaan Pengamalan Nilai-Nilai Keimnanan dan Ketaqwaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- c. Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Ilmu Pengetahuan dan Teknologi



Tabel 4.1 Nama Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMK Al-Ishlah Palangka Raya

No	Nama/NIP	Jabatan	Pendidikan Terakhir	Jenis Kelamin	Status
1	Endang Suwito, M.Pd	Kepala Sekolah	S2	Perempuan	PNS
2	Nisa Ulfah, S.Pd	Wakasek Kurikulum	S1	Perempuan	Honorar
3	Eka Sulastri Endang Palupi, S.Pd	Wakasek Kesiswnaan	S1	Perempuan	Honorar
4	Ahmad Syahrianto, S.Pd	Wakasek Sarana dan Prasarana	S1	Laki-Laki	Honorar
5	Enom Umiati	Komite	-	Perempuan	Honorar
6	Sumarni, S.Pd	Bendahara	S1	Perempuan	Honorar
7	Drs. Ngudi Santoso	Guru	S1	Laki-Laki	Honorar
8	Adeirma Megawati. W, S.Pd	Guru	S1	Perempuan	Honorar
9	Jeli Sri Pahlawanti, S.Pd	Guru	S1	Perempuan	Honorar
10	Drs. Djuanda, M.Pd	Guru	S2	Laki-Laki	Honorar
11	Drs. Wiyanto,MM	Ketua program otomotif	S2	Laki-Laki	Honorar
12	Desi Safitri, S.Pd	Guru	S1	Perempuan	Honorar
13	Drs. Pahriadi, M.Pd	Guru	S2	Laki-Laki	Honorar
14	Handoko, S.Pd	Guru	S1	Laki-Laki	Honorar
15	Poni Tasrina. S.ST	Guru	S1	Perempuan	Honorar
16	Dina Faurina, S.Pd.I.	Kepala LAB TKJ	S1	Perempuan	PNS
17	Marliandi, S.Pd	Guru	S1	Laki-Laki	PNS
18	Sunarja, S.Pd	Guru	S1	Laki-Laki	Honorar

19	Riyani Ningsih, S.Pd	Guru	S1	Perempua n	Honor
20	Yetty Diana, S.Pd	Guru	S1	Perempua n	PNS
21	Noor Azizah, S.Pd	Kepala jurusan TKJ	S1	Perempua n	Honor
22	Maria Ulfah,S.Pd	Guru	S1	Perempua n	Honor
23	Emi Fatmawati, S.Pd	Guru	S1	Perempua n	PNS
24	Syahriayanor,S.Pd	Kepala bengkel	S1	Laki-Laki	Honor
25	Abdullah, S.Pd	Guru	S1	Laki-Laki	Honor
26	Karmila, S.Pd	Guru	S1	Perempua n	Honor
27	M.Hanafi	Guru	S1	Laki-Laki	Honor

Sumber: SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Tabel 4.2 Kesesuaian Kualifikasi Pendidik Dengan Bidang Studi yang diampu Guru Yang Lulus Sertifikasi

No	Pendidikan	Lulus Sertifikasi
1	S2	2
2	S1	5
Jumlah		7

Sumber: SMK Al-Ishlah Palangka Raya

B. Hasil Penelitian

1. Perencanaan Perubahan di Bidang Sarana di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya

Kepala sekolah dalam merencanakan perubahan di bidang sarana di SMK Al-Ishlah Palangka Raya. Sebagaimana yang diungkapkan Bu Endang sebagai Kepala Sekolah SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Setiap proses perencanaan perubahan di bidang sarana dan guru sekolah biasanya yang pertama persiapan dengan beberapa langkah yaitu perencanaan, rapat, nanti di rapat dibahas perencanaannya seperti apa, setelah itu membentuk Tim Kepanitiaan atau Tim Pengembang yang akan terlibat dalam perencanaan perubahan sekolah, setelah itu ada SK (Surat Keputusan). Biasanya dilakukan rapat terlebih dahulu bersama wakil kepala sekolah beserta dewan guru dan lainnya. (2/6)

(Surat Keputusan Tim Pengembang ada pada lampiran, foto rapat ada pada lampiran)

Kemudian hal ini diperkuat dengan pernyataan wakasek Pa Ahmad

(sarana prsarana) bahwa:

Iya pastinya ada perencanaan yang diawali dengan identifikasi kebutuhan dilakukan sarana apa saja yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran di dalam kelas maupun di luar kelas. Setelah itu baru mengatur pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan pembelian sarana dan prasarana dan untuk meminimalisir penggunaan dana yang tidak tepat sasaran. Baru melihat prioritas yang merupakan pemilihan dari usulan-usulan guru dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah dan peserta didik dan mengacu pada dana pendidikan yang tersedia. Dalam bentuk (RAPBS) Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah

Berdasarkan hasil penelusuran pengamatan, ditemukan dokumen terkait (RAPBS) Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah memang benar adanya, di dalamnya tertuang apa yang dibutuhkan sekolah,

surat keputusan yang dikeluarkan sekolah, jadwal kegiatan pelatihan, jadwal pembelajaran.

Berdasarkan hasil wawancara kepala sekolah dan wakil kepala sekolah sarpras merencanakan pembelian, pengadaan sarana serta pelatihan-pelatihan untuk guru di awal tahun ajaran baru dalam bentuk (RAPBS) Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah

Pertanyaan kedua, peneliti : Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan perencanaan sarana sekolah ? Kepala sekolah mengatakan bahwa:

Semua pihak sekolah pasti terlibat dari waksek kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana, dewan guru dan bendahara, Kepala program, Kepala Bengkel, Kepala Lab (Kepala sekolah, 2/6)

Yang terlibat dalam perencanaan perubahan bidang sarana dan guru hampir semua ikut berkontribusi. Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Pa Ahmad (sarana prasarana) yang mengatakan bahwa:

Semua ya pasti terlibat dan memang benar walaupun kepala sekolah yang bertanggung jawab dan mengambil keputusan tetap saja dengan saran dan masukan dari pihak sekolah yang terkait. (2/6)

Berdasarkan hasil wawancara bahwa untuk tahapan yang merencanakan dan pihak yang terlibat dalam perencanaan perubahan sekolah ada kepala sekolah, wakasek kurikulum kesiswaan, sarana prasarana, dewan guru dan lainnya.

Pertanyaan selanjutnya tentang : Bagaimana prosedur yang dilakukan sekolah dalam merencanakan sarana sekolah? Kepala sekolah mengatakan bahwa:

Setiap proses perencanaan perubahan di bidang sarana dan guru sekolah biasanya yang pertama persiapan dengan beberapa langkah yaitu identifikasi terlebih dahulu apa yang dibutuhkan lalu dibuat perencanaan, setelah di rencanakan baru mengadakan rapat tim sekolah setelah itu baru ada rapat komite. Kalo sudah dirapatkan bersama orang tua maka nantinya akan membentuk Tim Kepanitiaan atau Tim Pengembang yang akan terlibat dalam perencanaan perubahan di bidang sarana dan guru, setelah itu ada SK (Surat Keputusan). (kepala sekolah,2/6)

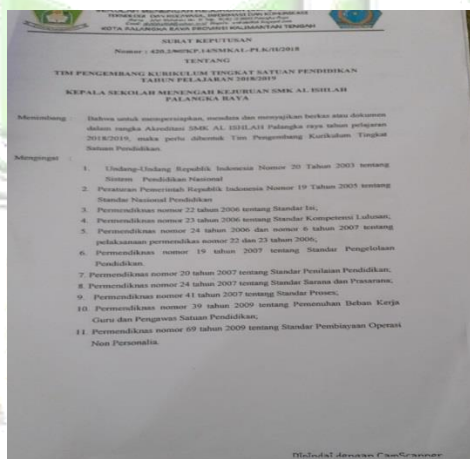
Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Pa Ahmad (sarana prsarana) yang mengatakan bahwa:

Terkait proses perencanaan perubahan ataupun di bagian sarana dan guru semua biasanya dilakukan dengan melihat apa sih yang perlu berubah, apa yang dibutuhkan sekolah bisa juga dengan mengikuti perkembangan zaman, baru direncanakan dengan rapat bersama. Setiap keputusan tentu saja kepala sekolah yang bertindak tetapi tetap melibatkan saran dan masukan yang lainnya(wakasek,2/6)

Berdasarkan hasil pengamatan kepala sekolah melakukan identifikasi kebutuhan sekolah secara langsung, seperti mengamati siswa butuh ruang Lab komputer lalu dibuatlah perencanaan pengadaan dan pembelian komputer

Berdasarkan hasil wawancara bahwa proses perencanaan perubahan yang dilakukan pertama adalah mengamati keadaan sekolah dahulu, perencanaan setelah itu baru kepala sekolah membuat rapat bersama tim sekolah setelah itu baru rapat komite. Setelah hasil rapat baru akan di buat Tim Panitia yang melaksanakan perubahan.

Berdasarkan hasil dokumentasi kepala sekolah menyebutkan rapat komite dibuktikan dengan foto yang diberi kepala sekolah yang dihadiri ketua yayasan jami'an-nur, dan surat keputusan tim pengembang perubahan sekolah



(Surat Keputusan terdapat pada lampiran)

Pertanyaan selanjutnya tentang: Dari mana sajakah sumber pembiayaan untuk melaksanakan pembelian/pengadaan sarana ? Kepala sekolah mengatakan bahwa:

Tentunya kan kita dari dan operasional sekolah dan juga sumbangan komite orang tua (14/10)

Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Pa Ahmad (sarana prsarana) yang mengatakan bahwa:

Dari dana BOS (Badan Operasional Sekolah) dan komite.

Berdasarkan hasil pengamatan hasil dokumentasi peneliti mendapatkan rapat komite yang dilaksanakan dengan orang tua juga dihadiri ketua yayasan yang tujuannya untuk menyampaikan bahwa sekolah membutuhkan apa, nantinya orang tua juga bisa memberikan sumbangan berupa uang atau bahan yang diperlukan.



Sumber: SMK Al-Ishlah palangka Raya

2. Perencanaan Perubahan di Bidang Guru di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya

Pertanyaan tentang : Bagaimana proses rekrutmen guru di sekolah? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Identifikasi kebutuhan posisi, publikasi lowongan, baru wawancara dan cek berkas aja.(Bu Endang, 2/6)

Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Bu Nisa (kurikulum) yang mengatakan bahwa:

Yang pertama identifikasi kebutuhan posisi baru dahulu misal kita perlu guru tidak, kalau mau guru baru tapi kebutuhan kita sudah terpenuhi percuma, kalau sudah lengkap maka tidak perlu lagi merekrut, tapi kalo misal ada ya identifikasi kebutuhannya untuk guru apa, lalu memberikan informasi keluar melalui media sosial ya masuk publikasi lowongan, kalo ada yang melamar maka nanti

ada wawancara dan cek berkas, yang penting orang nya bertanggung jawab dan niat bekerja.(Bu Nisa, 14/10)

Berdasarkan hasil pengamatan bahwa guru-guru yang sudah direkrutmen menyesuaikan kebutuhan posisi yang di butuhkan sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara bahwa rekrutmen adalah proses sekolah mencari dan menyeleksi calon guru untuk mengisi posisi tertentu.

Pertanyaan selanjutnya tentang : Bagaimana kepala sekolah mengembangkan guru melalui pengembangan lembaga ataupun di luar lembaga? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Dengan memberi pelatihan yang disebut IHT (*In House Training*) nantinya akan ada pelatihan-pelatihan yang menyesuaikan kebutuhan sekolah.(Bu Endang,2/6)

Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Bu Nisa (kurikulum) yang mengatakan bahwa:

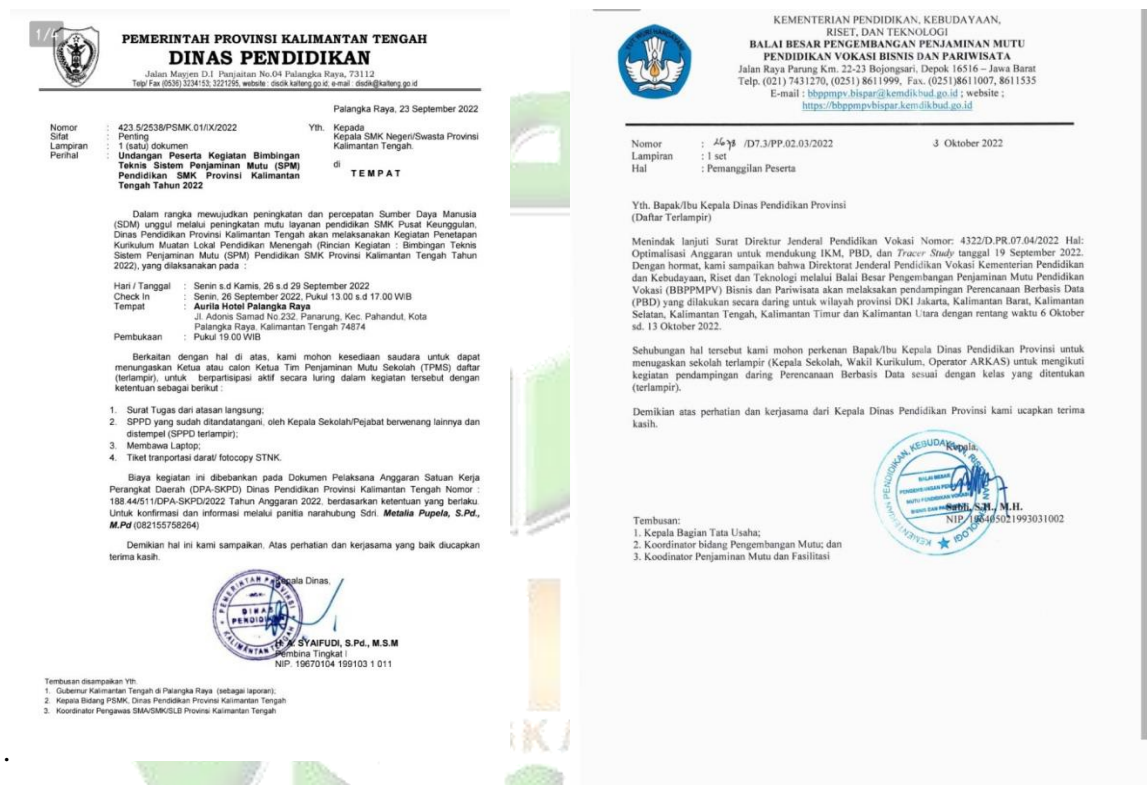
Melalui pelatihan-pelatihan, ada guru berprestasi, mengikuti MGMP, PJBL. Kalo dari sekolah ada IHT (*In House Training*) pembuatan media pembelajaran, penyusunan RPP Kurikulum 13, Diklat kurikulum. Kalo misal ada yang mengikuti pelatihan di luar nanti hasil pelatihan di bikin lagi di sekolah untuk di kembangkan lagi di sekolah supaya bisa dipraktikkan seperti PJBL (Project based learning)/ pembelajaran berbasis proyek (Bu Nisa,14/10)

Berdasarkan hasil pengamatan bahwa guru-guru mengikuti pelatihan yang dilakukan sekolah atau mengikuti pelatihan online dan pelatihan di luar sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara bahwa pengembangan guru dimulai dengan adanya kegiatan pengembangan guru itu sendiri baik melalui

pelatihan guru. Setelah mengikuti kegiatan pengembangan guru tersebut, selanjutnya guru diharapkan bisa menerapkannya di sekolah.

Berdasarkan hasil dokumentasi terdapat undangan untuk guru yang mengikuti pelatihan di luar lembaga



Sumber : SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Undangan peserta kegiatan bimbingan teknis sistem penjaminan mutu pendidikan SMK Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022

Undangan kegiatan pendampingan daring perencanaan berbasis data

Pertanyaan selanjutnya tentang : Apakah ada syarat-syarat khusus dan umum yang harus dipersiapkan calon guru saat melamar? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Yang penting calon guru lulusan sarjana, bernampilan rapi, sopan dan bertanggung jawab(Bu Endang,14/10)

Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Bu Nisa (kurikulum) yang mengatakan bahwa :

Kalo umum kan biasanya yang pasti lulusan sarjana, sesuai bidangnya, bernampilan rapi, sopan dan bertanggung jawab yang pasti tekun bekerja. Kalo khusus sih biasanya pada pelatihan-pelatihan yang pernah di ikuti dan itu dilampirkan, maka sekolah akan mengetahui bahwa calon ini ahli di bidang ini.(Bu Nisa,14/10)

Berdasarkan hasil pengamatan guru-guru yang sudah lama mengajar memiliki tanggung jawab pada pekerjaan, contohnya pada saat jam pelajaran guru mengajar dan memberikan dan menjelaskan materi tersebut, seperti yang kita tahu terkadang guru ada yang hanya memberi tugas dan meninggalkan muridnya

Berdasarkan hasil wawancara syarat-syarat bagi calon guru yang direkrutmen ada yang umum seperti lulusan sarjana pastinya, posisi yang direkrut sesuai bidang yang dibutuhkan.Untuk khusus pada pelatihan-pelatihan apa yang pernah di ikuti calon guru yang melamar

Berdasarkan hasil dokumentasi ada guru-guru yang mengikuti pelatihan-pelatihan sesuai bidangnya terdapat pada lampiran.

3. Pelaksanaan Perubahan di Bidang Sarana di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya

Pertanyaan selanjutnya tentang : Bagaimana prosedur pelaksanaan pengadaan sarana di sekolah? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Pertama ada persiapan, di dalam persiapan ada beberapa langkah yaitu, perencanaannya, baru dirapatkan dengan dewan guru, wakasek dan lainnya, baru membentuk Tim Kepanitiaan yang akan terlibat dalam kegiatan perencanaan, lalu dibuat SK (Surat Keputusan). Setelah di persiapkan baru ada pelaksanaan perubahan sekolah. Misal di bidang sarana prasarana membuat halaman yang sudah di rapatkan dan sudah dibuat kepanitiaan yaitu siapa yang akan terlibat, lalu ada rencana anggarannya. (2/6)

Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Pa Ahmad (sarana prasarana) yang mengatakan bahwa:

Yang pertama identifikasi terlebih dahulu, sesuai rencana awal. Misal ada perbaikan, ya diperbaiki dengan membeli apa yang dibutuhkan, apa yang kurang ditambahkan, atau bisa juga dengan menerima bantuan kepada Dunia Usaha/ Dunia Kerja DU/DI) .(14/10)

Berdasarkan hasil pengamatan memang benar adanya bantuan-bantuan yang diberikan oleh Yamaha untuk alat praktik siswa. Berdasarkan hasil wawancara bahwa prosedur pelaksanaan bisa dengan menerima hibah atau melakukan perbaikan sendiri.

Pertanyaan selanjutnya tentang : Apakah pihak sekolah melakukan kerja sama dengan pihak luar dalam pengadaan sarana? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Iya bekerja sama dengan Dinas pendidikan provinsi ataupun (DU/DI) Dunia Usaha/Dunia Industri, kemaren juga sempat dapat bantuan dari Yamaha yaitu sepeda motor bekas. (14/10)

Berdasarkan hasil wawancara sekolah pasti bekerja sama dengan pihak dinas pendidikan provinsi, bisa juga dengan pihak (DU/DI) Dunia Usaha/Dunia Industri.

Berdasarkan hasil dokumentasi terdapat foto kunjungan yamaha ke sekolah



Sumber: SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Setelah itu Yamaha memberikan bantuan alat praktik siswa untuk jurusan Teknik Sepeda Motor



Pertanyaan selanjutnya tentang : Berapa batasan waktu pengadaan sarana dari waktu pencairan sampai pelaporan? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Waktu pelaksanaan dilakukan setelah direncanakan misal dari sarana prasarana biasanya setelah di rencanakan baru pembelian barang dan renovasi bangunan.(2/6)

Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Pa Ahmad (sarana prsarana) yang mengatakan bahwa:

Semuanya bertahap ya, karena ada pendataan dari pemerintah. Kalo dana BOS cair maka bisa dilaksanakan secara langsung.(14/10)

Berdasarkan hasil wawancara batasan waktu pengadaan sampai pencairan tidak menentu, kalo dan BOS sudah cair maka bisa diperuntukkan untuk yang lebih utama terlebih dahulu

Pertanyaan selanjutnya tentang : Bagaimana aturan penggunaan sarana di sekolah ? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Aturan-aturan yang di tempel di dinding aja, selebihnya kesadaran dari masing-masing yang telah memakai sarana aja (14/10)

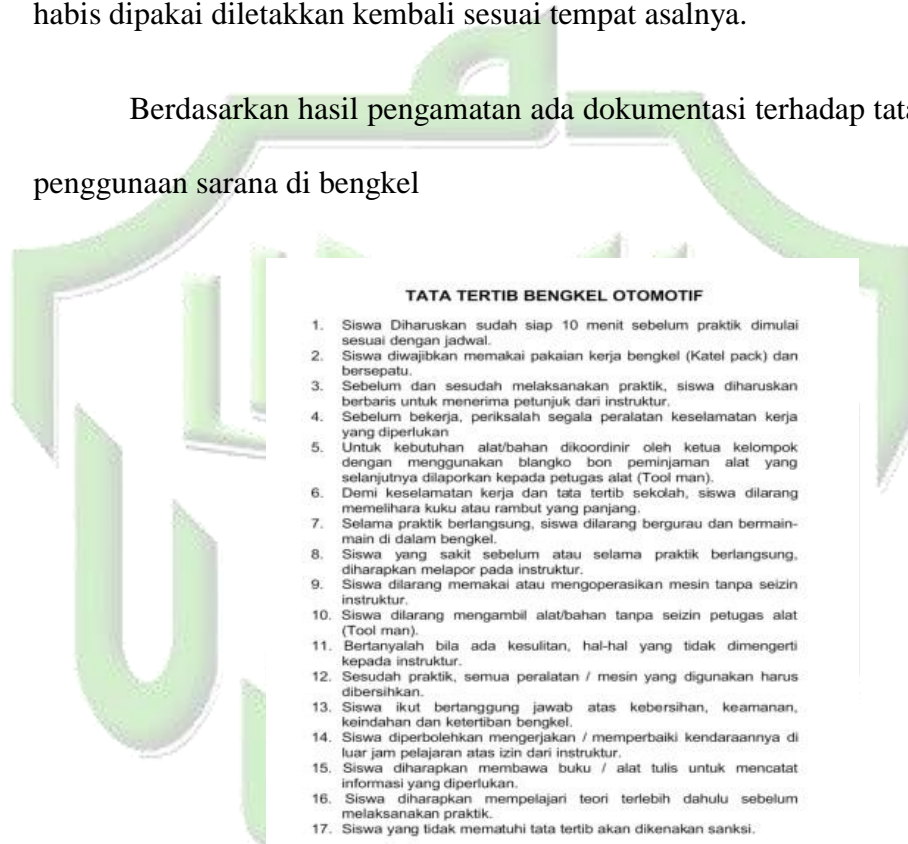
Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Pa Ahmad (sarana prsarana) yang mengatakan bahwa:

Penggunaan sarana bertujuan untuk menciptakan keteraturan dalam pemakaian dan dimanfaatkan guna membantu keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah. Aturan-aturan yang ditetapkan dalam penggunaan sarana menerangkan cara penggunaan sarana prasarana pendidikan dan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam penggunaan serta penyimpanan kembali sarana pendidikan.(Wakasek sarana,14/10)

Berdasarkan hasil pengamatan ada aturan-aturan yang ditempel di dinding untuk mengingatkan pemakai agar merapikan kembali apa yang telah di ambil.

Berdasarkan hasil wawancara aturan penggunaan sarana untuk keteraturan pemakaian. Baik untuk siswa atau guru, agar barang yang habis dipakai diletakkan kembali sesuai tempat asalnya.

Berdasarkan hasil pengamatan ada dokumentasi terhadap tata tertib penggunaan sarana di bengkel



Sumber: SMK Al-Ishlah Palangka Raya

4. Pelaksanaan Perubahan di Bidang Guru di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya

Pertanyaan selanjutnya tentang : Bagaimana kepala sekolah membina guru agar memiliki kinerja yang baik? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Dengan memberikan pelatihan-pelatihan seperti yang kita punya kegiatan pelatihan IHT yang dilakukan berdasar pemikiran bahwa sebagian kemampuan dalam meningkatkan kompetensi. (2/6)

Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Bu Nisa (kurikulum) yang mengatakan bahwa :

Dengan memberikan pelatihan di sekolah, pelatihan dari luar sekolah, diklat, MGMP dan memberikan pembinaan secara personal dengan memberikan motivasi kepada guru.(Bu Nisa, 14/10)

Berdasarkan hasil wawancara untuk meningkatkan kinerja guru dengan cara guru turut serta hadir dalam pelatihan-pelatihan yang diadakan di lembaga baik di luar lembaga.

Berdasarkan hasil pengamatan dan dokumentasi guru-guru berpartisipasi di setiap pelatihan, hal ini di dukung dengan sertifikat sertifikat pelatihan. Sertifikat terdapat pada lampiran.



Foto kegiatan IHT

Sumber: SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Pertanyaan selanjutnya tentang : Apa sajakah bentuk pelatihan yang kepala sekolah lakukan terhadap guru? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Sekolah mengadakan yang namanya IHT (*In House Training*) media pembelajaran quiz, akun pembelajaran, google classroom, google slide dan google forms, penyusunan RPP kurikulum 13(2/6)

Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Bu Nisa (kurikulum) yang mengatakan bahwa :

Sekolah mengadakan yang namanya IHT (*In House Training*) media pembelajaran quiz, akun pembelajaran, google classroom, google slide dan google forms, penyusunan RPP kurikulum 13.(Bu Nisa, 14/10)

Berdasarkan dokumentasi ada ditemukan beberapa dokumen berkaitan dengan kegiatan IHT (*In House Training*), untuk lebih jelas juga terdapat pada lampiran yaitu:

- a. Rencana tindak lanjut kegiatan IHT
- b. Pelaksanaan rencana kegiatan IHT
- c. Instrumen monitoring kegiatan IHT
- d. Hasil monitoring dan evaluasi kegiatan IHT
- e. Matrik rencana kegiatan IHT
- f. Refleksi hasil pelaksanaan IHT

Pertanyaan selanjutnya tentang : Apakah guru-guru mengajar sesuai bidangnya masing-masing? Apa tanggapan kepala sekolah melihat guru-guru yang mengajar yang bukan bidangnya? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Ada beberapa mengajar yang lebih dari satu mata pelajaran, walaupun bukan bidangnya tetapi kan guru itu menunjukkan bahwasannya mampu menguasai mapel tersebut. (14/10)

Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Bu Nisa (kurikulum) yang mengatakan bahwa :

Sebagian ada guru yang mengajar sesuai tapi ada juga beberapa yang tidak, dikarenakan sekolah memanfaatkan guru yang ada dan dirasa mampu makanya diberikan lebih dari dua mata pelajaran(Bu Nisa. 14/10).

Berdasarkan hasil pengamatan dan dokumentasi terdapat guru yang mengajar lebih dari satu mata pelajaran dan tidak sesuai bidangnya

Tabel 4.3 Guru yang mengajar lebih dari satu mata pelajaran

No	Nama Guru	Mata Pelajaran
1	MARIA	1. B. Inggris 2. Seni Budaya 3. P5 ((Projek Penguatan Profil Belajar Pancasila)
2	AHMAD	1. Penjaskes 2. P5 (Projek Penguatan Profil Belajar Pancasila)
3	YETTY	1. IPAS 2. Sejarah 3. P5 (Projek Penguatan Profil Belajar Pancasila)
4	EMI	1. IPAS 2. Sejarah 3. P5 (Projek Penguatan Profil Belajar Pancasila)

Sumber: SMK Al-Ishlah Palangka Raya

5. Pengawasan Perubahan di Bidang Sarana di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya

Pertanyaan selanjutnya tentang : Pada saat kapan pengawasan sarana dilakukan? Siapa yang melakukan pengawasan sarana? Kepala sekolah mengatakan bahwa:

Pengawasan itu tergantung kegiatan apa yang dilakukan, bisa dilakukan secara langsung saat pelaksanaan, atau sudah selsesai pelaksanaan terjadi.(2/6)

Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Pa Ahmad (sarana prsarana) yang mengatakan bahwa:

Pengawasan dilakukan pada saat pelaksanaan atau sesudah pelaksanaan. Yang melakukan pengawasan bisa kepala sekolah atau langsung saya (Pa Ahmad.14/10)

Berdasarkan pengamatan dan wawancara bahwa pengawasan sarana bisa dilakukan sesudah pelaksanaan atau masih berlangsung nya pelaksanaan.

Pertanyaan selanjutnya tentang : Bagaimanakah proses pemeliharaan/perawatan pada sarana? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Pemeliharaan dan perawatan itu ya dilakukan secara rutin seperti dalam kelas membersihkan, misal pada komputer dilihat perlu perawatan tidak.(14/10)

Pernyataan ini sesuai dengan keterangan dari wakasek Pa Ahmad (sarana prsarana) yang mengatakan bahwa:

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran. Pemeliharaan sehari-hari dilakukan oleh setiap guru dan semua siswa, pemeliharaan yang dilakukan seperti membersihkan ruang kelas, menyimpan alat-alat pembelajaran setelah digunakan, dan perawatan buku-buku pelajaran. Pemeliharaan berkala mencakup pada pemeliharaan gedung sekolah perbaikan kursi dan meja, LCD,dan komputer.(Wakasek Sarana, 14/10)

Berdasarkan hasil pengamatan dan dokumentasi ada aturan-aturan penggunaan sarana pada dinding, contohnya setelah pemakaian alat dan bahan diletakkan kembali pada tempatnya.

Berdasarkan hasil dokumentasi di dapatkan jadwal piket siswa yang merupakan salah satu cara memelihara kelas



Sumber: SMK Al-Ishlah Palangka Raya

6. Pengawasan Perubahan di Bidang Guru di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya

Pertanyaan selanjutnya tentang : Bagaimanakah program pembinaan dan penilain kinerja guru yang Ibu lakukan ? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Program pembinaana nya IHT (*In House Training*), penilaian nya dengan melihat hasil monitoring dan evaluasi(2/6)

Berdasarkan hasil pengamatan dan didapatlan dokumentasi seperti:

- a. Instrumen Monitoring kegiatan IHT
- b. Hasil monitoring dan evaluasi IHT

Pertanyaan selanjutnya tentang : Bagaimanakah tindak lanjut kepala sekolah terhadap hasil kinerja guru ? Kepala sekolah mengatakan bahwa :

Setelah terlaksana kegiatan pelatihan itu nantinya ada instrumen monitoring, hasil monitoring dan evaluasi, lalu refleksi kegiatan tersebut(2/6)

Berdasarkan hasil pengamatan dan dokumentasi pelatihan kegiatan IHT didapatkan dokumen seperti:

- a. Instrumen monitoring kegiatan IHT
- b. Hasil monitoring dan evaluasi
- c. Refleksi kegiatan IHT

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, kepala sekolah dalam manajemen perubahan di bidang sarana dan guru selalu melibatkan wakil kepala sekolah, dewan guru dan lainnya. Sehingga komunikasi dan berkoordinasi menjadi kunci utama dalam membentuk pola hubungan kerja. Dengan komunikasi kepala sekolah menerima saran dan masukan dari bawahannya. Apa yang salah dan kurang kepala sekolah cepat mengambil tindakan. Kepala sekolah memiliki jiwa optimis terhadap perubahan sekolah karena pada masa beliau lah SMK Al-Ishlah Palangka Raya mengalami perubahan bidang sarana dan guru. Banyak perubahan setelah beliau menjadi kepala sekolah dengan adanya Lab Komputer, Bengkel Praktik, bahan dan alat praktiknya lengkap, Renovasi halaman sekolah, ruang guru dan sekarang ada rencana tambahan bangunan dua ruang. Kepala sekolah membuktikan bahwa semuanya yang ada di sekolah terus harus diperbahauri. Pada bidang guru juga mengikuti *In-House Training* (program pelatihan) agar

meningkatkan kualitas kinerja dan kompetensi serta kedisiplinan dan penyusunan perangkat pembelajaran.

Berdasarkan wawancara perencanaan perubahan di bidang sarana di SMK Al-Ishlah Palangka Raya yaitu dengan identifikasi kebutuhan yang dilakukan oleh kepala sekolah dan tim pengembang sekolah yang dilaksanakan di awal semester pembelajaran melalui rapat dengan mempertimbangkan program yang perlu dilaksanakan, ditingkatkan ataupun melanjutkan program yang telah dilaksanakan dan setelah proses perencanaan sudah disusun dengan sistematis. Kegiatan perencanaan perubahan melalui beberapa tahapan yaitu: menganalisis kebutuhan perubahan sekolah, menyesuaikan (RAPBS) Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah pada rapat akan dibuat Tim pelaksanaan perubahan sekolah dengan mengeluarkan (SK) Surat Keputusan, setelah itu baru pelaksanaan perubahan dilakukan. Hal ini yang utama adalah membentuk tim kerja yang akan memandu pelaksanaan perubahan. Tim bisa dipimpin oleh kepala sekolah atau orang yang ditunjukkan kepala sekolah untuk melaksanakan perubahan.

Pelaksanaan perubahan sarana di SMK Al-Ishlah bahwa (a) pengadaan sarana berasal dari pemerintah dan juga berasal dari peran orang tua siswa. Pengadaan perlengkapan sekolah dilakukan sendiri oleh sekolah, baik dengan menggunakan dana bantuan pemerintah ataupun dana sekolah sendiri; (b) penggunaan sarana bertujuan untuk menciptakan keteraturan dalam pemakaian dan dimanfaatkan guna membantu keberhasilan proses

pembelajaran yang dilakukan di sekolah. Aturan-aturan yang ditetapkan dalam penggunaan sarana menerangkan cara penggunaan sarana prasarana pendidikan dan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam penggunaan serta penyimpanan kembali sarana pendidikan. (c) Pemeliharaan bertujuan untuk mengkondisikan sarana prasarana pendidikan yang ada untuk tetap mampu digunakan dalam proses belajar mengajar. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan yang dilakukan sekolah dilakukan setiap saat. Hal ini dilandasi oleh keinginan dari pihak sekolah untuk menjaga kondisi sarana tersebut agar tetap mampu digunakan secara optimal setiap saat. Pemeliharaan ini tentunya dilakukan dengan cara pencegahan dan perbaikan.

Pengawasan dan tindak lanjut hasil dari pengawasan perubahan sarana. Kepala sekolah melakukan pengawasan untuk mengetahui seberapa jauh rencana perubahan dilaksanakan dan tujuan perubahan sarana tercapai. Dengan adanya pengawasan ini, maka akan dapat diketahui hambatan, dan kelemahan dalam melaksanakan perubahan. Berdasarkan kelemahan dan hambatan tersebut, selanjutnya dianalisis untuk mencari sebab-sebab timbulnya hambatan. Berdasarkan sebab-sebab tersebut selanjutnya ditentukan tindak lanjut untuk mengatasinya. Dari hasil pengawasan (monitoring) dan evaluasi tersebut diketahui bahwa strategi yang berhasil meningkatkan keterlibatan orang tua dan masyarakat dalam perubahan sarana sekolah. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya sekolah mendapat sumbangan dari orang tua dan masyarakat, bukan hanya dalam bentuk dana melainkan juga dalam bentuk sarana dan fasilitas lainnya.

Proses rekrutmen guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya. Tahap pertama yaitu perencanaan calon guru di mana lembaga melakukan musyawarah terlebih dahulu yaitu menganalisa kebutuhan tenaga pendidik, menentukan deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan. Tahap kedua yaitu pendaftaran calon tenaga pendidik guru yang berasal dari sumber internal dan sumber eksternal. Tahap ketiga yaitu seleksi calon guru meliputi seleksi administrasi, tes wawancara. Tahap keempat yaitu pengangkatan calon guru yang mengharuskan lulusan dari S1, akan tetapi lembaga tidak mengutamakan pelamar yang memiliki pengalaman kerja, melainkan niat mengajar dan semangat belajar.

Pelaksanaan perubahan di bidang guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya adalah dengan menganalisis kebutuhan pelatihan apa yang dibutuhkan guru, nantinya akan di anggarkan di (RAPBS) Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah nama kegiatannya hanya satu yaitu IHT (In House Training) hanya satu tetapi nantinya dalam pelaksanaan bisa mencakup apa saja.

BAB V

PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan bahwa kepala sekolah SMK Al-Ishlah Palangka Raya sudah sesuai dengan teori Mifka (2018:17) mampu meyakinkan warga sekolah atas pentingnya perubahan sarana dan guru untuk peningkatan perubahan. Kepala sekolah juga mengkomunikasikan kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi di sekolah jika perubahan tidak dilakukan, atau menyampaikan peluang-peluang potensial untuk dimanfaatkan untuk memajukan sekolah. Selain itu, untuk memperkuat pentingnya perubahan yang dilakukan kepala sekolah membentuk Tim perubahan sekolah. Anggota Tim perubahan ini dapat terdiri dari wakil-wakil kepala sekolah SMK Al-Ishlah Palangka Raya yang dipertimbangkan kompeten dan memiliki kepemimpinan perubahan yang bagus. Tim perubahan ini berfungsi untuk memperkuat pentingnya perubahan sekolah dan tindakan perubahan sekolah yang harus dilakukan.

Kepala sekolah SMK Al-Ishlah Palangka Raya juga mengembangkan dan menetapkan tujuan perubahan di bidang sarana dan guru. Penetapan tujuan dilakukan yang dilakukan beliau melalui proses diskusi yang melibatkan Tim perubahan dan juga warga sekolah. Dengan melibatkan warga sekolah dalam perumusan tujuan perubahan sekolah akan memunculkan rasa memiliki dan tanggung jawab untuk mencapainya.

Selanjutnya tujuan perubahan yang telah ditetapkan dikomunikasikan kepada seluruh warga sekolah.

Penelitian ini akan dibahas berdasarkan fokus penelitian yaitu manajemen perubahan di bidang sarana dan guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya dengan dirincikan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan melalui pengumpulan data menggunakan metode wawancara, dokumentasi dan observasi

A. Perencanaan Perubahan di Bidang Sarana di SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan peneliti proses perencanaan perubahan di SMK Al-Ishlah Palangka Raya merupakan tahap awal yang dilakukan kepala sekolah dengan mencermati keadaan yang ada, dan merencanakan perubahan. Hal tersebut terlihat dengan perlakuan kepala sekolah yang mencermati keadaan yang ada, dalam hal ini keadaan sarana prasarana yang kurang memadai yang akhirnya membuat kepala sekolah merencanakan suatu perubahan melalui (RPS) Rencana Pengembangan Sekolah bagian sarana. Komunikasi yang dilakukan untuk mempermudah dalam segala urusan tentunya harus dibangun dengan baik kepada semua yang ada di lingkungan sekolah dan di luar sekolah. Kepala sekolah melakukan komunikasi kepada bawahannya lancar tanpa ada kendala. Sebab Kepala sekolah selalu menjadikan bawahan sebagai partner yang bisa memberikan saran dan masukan.

Sesuai teori Ngalim Purwanto (2008: 46) sebagai usaha dari kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolahnya, maka salah satu

cara dengan harus memiliki perencanaan yang sistematis dan kreatif serta inovatif dengan berbagai pendekatan-pendekatan dengan semua aspek yang terlibat di lingkungan sekolah, yang mana semuanya harus di laksanakan dengan baik, agar kepala sekolah mampu menjalankan program dengan baik dan mampu meningkatkan kemampuan atau komepetensi peserta didik dengan baik pula. Melakukan pendekatan dengan semua guru dan karyawan yang ada di sekolah adalah sebuah langkah awal yang baik untuk memulai sebuah pekerjaan, karena ketika kepala sekolah mampu memberi pendekatan secara persuasif kepada para guru dan karyawannya, pasti akan terbentuk *team work* yang baik di antara mereka. Selain itu, melalui pendekatan perilaku ini lah seorang kepala sekolah akan mampu menyelesaikan permasalahan yang ada di lingkungan sekolah, karena jika hubungan dapat di jalin dengan baik, maka para guru dan karyawan akan memiliki rasa keterbukaan kepada kepala sekolah.

Berdasarkan paparan di atas bahwa perencanaan perubahan di bidang sarana di SMK Al-Ishlah Palangka Raya merupakan hasil dari kebijakan sekolah dalam perubahan. Proses perencanaan yaitu dengan identifikasi kebutuhan yang dilakukan oleh kepala sekolah dan tim pengembang sekolah yang dilaksanakan diawal semester pembelajaran melalui rapat dengan mempertimbangkan program yang perlu dilaksanakan, ditingkatkan ataupun melanjutkan program yang telah dilaksanakan dan setelah proses perencanaan sudah disusun dengan sistematis maka dilaksanakan

B. Perencanaan Perubahan di Bidang Guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Perencanaan program pelatihan guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya merupakan hasil dari kebijakan sekolah dalam meningkatkan pelatihan guru. Proses perencanaan program peningkatan pelatihan guru yaitu dengan evaluasi identifikasi yang dilakukan oleh kepala sekolah dan tim pengembang sekolah yang dilaksanakan diawal semester pembelajaran melalui rapat dengan mempertimbangkan program yang perlu dilaksanakan, ditingkatkan ataupun melanjutkan program yang telah dilaksanakan dan setelah proses perencanaan sudah disusun dengan sistematis maka setelah itu baru pelaksanaan.

Karwati dan Donni (2013:143) menurut mereka perencanaan didefinisikan sebagai penentuan terlebih dahulu apa yang harus dikerjakan, kapan dikerjakan dan siapa yang mengerjakannya. Perencanaan dapat dilihat sebagai suatu proses pengambilan keputusan dan penyusunan rangkaian tindakan yang akan dilakukan.

Hal ini sejalan dengan pendapat Ikbal (2018:70) Perencanaan Pengembangan Kompetensi Profesional guru di Madrasah Aliyah Negeri 1 Garut yaitu memilih program pengembangan kompetensi profesional guru sesuai dengan kebutuhan, bisa menggantikan program yang sudah terlaksana atau menambah program yang lain.

Guru dapat mengembangkan kualitas dirinya secara mandiri ataupun melalui pelatihan dalam jabatan dengan menjalani program secara formal ataupun informal. Pelaksanaan program dengan cara formal berarti dirinya

ikut dalam serangkaian pendidikan, pelatihan atau kursus sejalan dengan bagian kewajiban, kemauan, kesempatan, dan kemampuan yang dimiliki. Pelaksanaan program secara informal berarti guru mampu menaikkan pengetahuan, pemahaman dan kompetensinya melalui berbagai jejaring sosial internet yang tersedia ataupun mempelajari berbagai buku dan pengetahuan lainnya yang sesuai dengan spesifikasinya. (Mulyasa, H.E. 2013:196)

Perencanaan perubahan bidang guru di lakukan di awal semester dengan yang namanya kegiatan IHT (*In House Training*), nantinya seiring waktu berjalan maka akan dilaksanakan.

C. Pelaksanaan Perubahan di Bidang Sarana di SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Pelaksanaan merupakan suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, pelaksanaan biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap dan secara sederhana pelaksanaan dapat diartikan sebagai penerapan dari rencana yang telah dibuat.

Menurut kepala sekolah, pengadaan sarana pendidikan merupakan langkah pertama yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam sistem pengembangan sarana prasarana pendidikan. Pihak sekolah memandang bahwa pengadaan sarana prasarana pendidikan harus bisa dijadikan suatu rutinitas tahunan dalam RAPBS. Artinya bahwa pihak sekolah berupaya untuk setiap tahun merencanakan pengadaan sarana prasarana pendidikan dengan disetujui oleh pihak komite sekolah. Hal tersebut dilatarbelakangi oleh pihak sekolah yang menganggap bahwa sarana pendidikan merupakan unsur yang

sangat penting bagi terciptanya kelancaran proses belajar mengajar. Paling tidak tindakan tersebut merupakan upaya untuk melengkapi atau mengganti sarana prasarana pendidikan yang dianggap perlu untuk diganti.

Kepala sekolah menambahkan bahwa pengadaan sarana prasarana pendidikan ini keberadaannya disesuaikan dengan kebutuhan dalam penyelenggaraan program pendidikan sekolah. Dalam pengadaan ini pula disesuaikan dengan kriteria prioritas kemanfaatan dari sarana prasarana pendidikan yang akan digunakan.

Menurut kepala sekolah bahwa penggunaan sarana prasarana pendidikan yang diadakan dan diupayakan sesuai dengan kebijakan sekolah. Artinya bahwa kepala sekolah mengharapkan pada para guru dan siswa untuk mampu menggunakan sarana prasarana pendidikan secara optimal. Dalam hal ini para guru ditekankan untuk melaksanakan proses pembelajaran dengan mengoptimalkan sarana prasarana yang ada. Sementara para siswa dihimbau untuk mampu memanfaatkan sarana pendidikan yang ada secara optimal guna membantu keberhasilan dalam proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah.

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan yang dilakukan sekolah dilakukan setiap saat. Hal ini dilandasi oleh keinginan dari pihak sekolah untuk menjaga kondisi dari sarana tersebut untuk mampu digunakan secara optimal setiap saat. Pemeliharaan ini tentunya dilakukan dengan cara pencegahan dan perbaikan. Pencegahan disini yaitu upaya pemeliharaan dengan cara merawat barang tersebut untuk tidak mengalami kerusakan,

upaya yang dilakukan dengan cara memperhatikan penempatan dan pembersihan secara kontinyu terhadap sarana prasarana pendidikan. Sementara perbaikan merupakan upaya pemeliharaan yang dilakukan dengan cara memperbaiki sarana-sarana yang sudah dianggap rusak selama masih bisa diperbaiki dengan baik. Pemeliharaan ini dilakukan semata-mata untuk menjaga kondisi dari sarana prasarana pendidikan yang ada sehingga tetap mampu digunakan secara optimal. Dalam pemeliharaan sarana prasarana pendidikan ini pihak sekolah mengalokasikan anggaran khusus, sehingga pemeliharaan dapat dijalankan setiap saat ketika dibutuhkan

Pelaksanaan perubahan sarana di SMK Al-Ishlah bahwa (a) pengadaan sarana berasal dari pemerintah dan juga berasal dari peran orang tua siswa. Pengadaan perlengkapan sekolah dilakukan sendiri oleh sekolah, baik dengan menggunakan dana bantuan pemerintah ataupun dana sekolah sendiri; (b) penggunaan sarana bertujuan untuk menciptakan keteraturan dalam pemakaian dan dimanfaatkan guna membantu keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah. Aturan-aturan yang ditetapkan dalam penggunaan sarana menerangkan cara penggunaan sarana prasarana pendidikan dan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam penggunaan serta penyimpanan kembali sarana pendidikan. (c) Pemeliharaan bertujuan untuk mengkondisikan sarana prasarana pendidikan yang ada untuk tetap mampu digunakan dalam proses belajar mengajar. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan yang dilakukan sekolah dilakukan setiap saat. Hal ini dilandasi oleh keinginan dari pihak sekolah untuk menjaga kondisi sarana tersebut agar tetap mampu digunakan

secara optimal setiap saat. Pemeliharaan ini tentunya dilakukan dengan cara pencegahan dan perbaikan.

Berdasarkan hasil pengamatan pada SMK Al-Ishlah Palangka Raya masih terdapat satu ruangan belajar disekat untuk jadi dua ruangan belajar dan ada dua kelas yang disekat

D. Pelaksanaan Perubahan di Bidang Guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Pelaksanaan merupakan suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, pelaksanaan biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap dan secara sederhana pelaksanaan dapat diartikan sebagai penerapan dari rencana yang telah dibuat.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti di SMK Al-Ishlah Palangka Raya pelaksanaan perubahan guru dilaksanakan minimal 1 kali persemester dalam bentuk memberikan program pembinaan, pelatihan di sekolah, mengikuti MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) dan memberikan pembinaan secara personal dengan memberikan motivasi kepada guru dengan tujuan meningkatkan kompetensi profesional guru sehingga akan berdampak pada prestasi peserta didik

Sejalan dengan pendapat Lestari dan Purwanti (2018:207) menjelaskan bahwa untuk mengoptimalkan fungsi guru yang dianggap sebagai elemen penting atau ujung tombak dalam pendidikan di sekolah, maka dapat dilakukan pemberian edukasi atau pelatihan untuk guru agar dapat meningkatkan kompetensinya sebagai guru.

E. Pengawasan Perubahan di Bidang Sarana di SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Untuk mengetahui program kegiatan yang dilaksanakan, kepala sekolah melakukan pengawasan (monitoring) dan evaluasi secara berkesinambungan. Pengawasan pengembangan sarana prasarana pendidikan dilakukan oleh pihak sekolah secara terus menerus. Hal tersebut ditunjukkan dengan adanya jadwal kerja sekolah yang merupakan suatu langkah pemantauan dari kegiatan pengembangan tersebut. Pengawasan yang dilakukan mulai dari perencanaan sampai pada pengaplikasian rencana. Kegiatan ini menurut kepala sekolah dirasakan memiliki makna yang penting bagi penjaminan bahwa rencana sekolah yang telah ditetapkan mampu terealisasi dengan baik dan benar. Pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah selaku administrator dan komite sekolah. Hijrah (2019:85)

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan peneliti, SMK Al-Ishlah Palangka Raya kegiatan penyesuaian perubahan dilakukan secara berkala. Jika dilihat, hasil perubahan di SMK Al-Ishlah Palangka Raya sudah sesuai dengan apa yang direncanakan. Sementara itu, kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan setiap satu bulan sekali melalui rapat wakasek dan satu semester sekali melalui rapat guru. Dengan evaluasi yang ada, kepala sekolah berharap perubahan selanjutnya berfokus kepada sarana sekolah..

Sesuai teori Charisma (2020:28) Pengawasan adalah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana

yang telah ditentukan. Pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah sesuai dengan yang semestinya atau tidak. Pengawasan adalah tanggung jawab pimpinan tapi karena tidak mungkin pimpinan melakukan semuanya maka pengawasan dilimpahkan kepada unit pengawasan. Disamping itu pengawasan harus bisa mengukur objek apa yang telah dicapai, menilai pelaksanaan serta mengadakan/menyarankan tindakan perbaikan atau penyesuaian yang dipandang perlu, disamping itu pengawasan harus bisa mengevaluasi diri tentang apa yang telah dicapainya (inspeksi diri).

Pengawasan dan tindak lanjut hasil dari pengawasan perubahan sarana di SMK Al-Ishlah Palangka Raya, kepala sekolah melakukan pengawasan untuk mengetahui seberapa jauh rencana perubahan dilaksanakan dan tujuan perubahan sarana tercapai. Dengan adanya pengawasan ini, maka akan dapat diketahui hambatan, dan kelemahan dalam melaksanakan perubahan. Berdasarkan kelemahan dan hambatan tersebut, selanjutnya dianalisis untuk mencari sebab-sebab timbulnya hambatan. Berdasarkan sebab-sebab tersebut selanjutnya ditentukan tindak lanjut untuk mengatasinya. Dari hasil pengawasan (monitoring) dan evaluasi tersebut diketahui bahwa strategi yang berhasil meningkatkan keterlibatan orang tua dan masyarakat dalam perubahan sarana sekolah. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya sekolah mendapat sumbangan dari orang tua dan masyarakat, bukan hanya dalam bentuk dana melainkan juga dalam bentuk sarana dan fasilitas lainnya.

F. Pengawasan Perubahan di Bidang Guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya

Dalam upaya peningkatan guru yang dilakukan kepala sekolah tidak lepas dari monitoring dan evaluasi, karena monitoring dan evaluasi merupakan alat kontrol kegiatan dari suatu proses dan tindakan manajemen perubahan. Monitoring dan evaluasi dilakukan sebagai acuan dalam pengukuran tingkat keberhasilan sebuah tujuan lembaga yang sudah direncanakan dan dilakukan untuk memenuhi target yang kemudian ditindak lanjuti untuk mengidentifikasi setiap permasalahan-permasalahan yang muncul.

Fungsi utama evaluasi adalah menelaah suatu objek atau keadaan untuk mendapatkan informasi yang tepat sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Sesuai pendapat Aliman (2017: 310) mengatakan bahwa evaluasi adalah suatu proses mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasi informasi secara sistematis untuk menetapkan sejauh mana ketercapaian tujuan kegiatan tersebut.

Berdasarkan hasil pemaparan bahwa SMK Al-Ishlah melakukan monitoring dan evaluasi pelatihan guru yang sudah dilaksanakan oleh kepala sekolah dan tim yang ditunjuk dengan tujuan untuk mengetahui apa saja kekurangan dalam pelaksanaan sehingga dapat dilakukan perbaikan pada perencanaan yang akan disusun dan dilaksanakan selanjutnya.

BAB VI

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan dapat ditarik kesimpulan, Manajemen Perubahan di Bidang Sarana dan Guru di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya mengalami perubahan dibuktikan dengan perubahan sarana prasarana yaitu : renovasi gedung sekolah, tambahan ruang Lab komputer, Ruang Bengkel, Ruang Aula, Ruang guru, Ruang kepala sekolah, Ruang Wakil Kepala Sekolah, Perpustakaan, penambahan alat praktik siswa. Pada perubahan guru juga dibuktikan dengan pelatihan peningkatan kompetensi guru seperti, *In House Training* Pembuatan Media Pembelajaran Quizz, Akun Pembelajaran, Google Classroom, Google Slide dan Google Forms.

1. Perencanaan perubahan di bidang sarana di SMK Al-Ishlah Palangka Raya yaitu dengan identifikasi kebutuhan yang dilakukan oleh kepala sekolah dan tim pengembang sekolah yang dilaksanakan diawal semester pembelajaran melalui rapat dengan mempertimbangkan program yang perlu dilaksanakan, ditingkatkan ataupun melanjutkan program yang telah dilaksanakan dan setelah proses perencanaan sudah disusun dengan sistematis. Kegiatan perencanaan perubahan melalui beberapa tahapan yaitu: menganalisis kebutuhan perubahan sekolah, menyesuaikan (RAPBS) Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah pada rapat

akan dibuat Tim pelaksanaan perubahan sekolah dengan mengeluarkan (SK) Surat Keputusan, setelah itu baru pelaksanaan perubahan dilakukan. Hal ini yang utama adalah membentuk tim kerja yang akan memandu pelaksanaan perubahan. Tim bisa dipimpin oleh kepala sekolah atau orang yang ditunjukkan kepala sekolah untuk melaksanakan perubahan.

2. Proses rekrutmen guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya. Tahap pertama yaitu perencanaan calon guru di mana lembaga melakukan musyawarah terlebih dahulu yaitu menganalisa kebutuhan tenaga pendidik, menentukan deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan. Tahap kedua yaitu pendaftaran calon tenaga pendidik guru yang berasal dari sumber internal dan sumber eksternal. Tahap ketiga yaitu seleksi calon guru meliputi seleksi administrasi, tes wawancara. Tahap keempat yaitu pengangkatan calon guru yang mengharuskan lulusan dari S1, akan tetapi lembaga tidak mengutamakan pelamar yang memiliki pengalaman kerja, melainkan niat mengajar dan semangat bekerja.

Perencanaan perubahan di bidang guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya adalah dengan menganalisis kebutuhan pelatihan apa yang dibutuhkan guru, nantinya akan di anggarkan di (RAPBS) Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah nama kegiatannya hanya satu yaitu IHT (*In House Training*) hanya satu tetapi nantinya dalam pelaksanaan bisa mencakup apa saja.

3. Pelaksanaan perubahan sarana di SMK Al-Ishlah bahwa (a) pengadaan sarana berasal dari pemerintah dan juga berasal dari peran orang tua

siswa. Pengadaan perlengkapan sekolah dilakukan sendiri oleh sekolah, baik dengan menggunakan dana bantuan pemerintah ataupun dana sekolah sendiri; (b) penggunaan sarana bertujuan untuk menciptakan keteraturan dalam pemakaian dan dimanfaatkan guna membantu keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah. Aturan-aturan yang ditetapkan dalam penggunaan sarana menerangkan cara penggunaan sarana prasarana pendidikan dan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam penggunaan serta penyimpanan kembali sarana pendidikan. (c) Pemeliharaan bertujuan untuk mengkondisikan sarana prasarana pendidikan yang ada untuk tetap mampu digunakan dalam proses belajar mengajar. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan yang dilakukan sekolah dilakukan setiap saat. Hal ini dilandasi oleh keinginan dari pihak sekolah untuk menjaga kondisi sarana tersebut agar tetap mampu digunakan secara optimal setiap saat. Pemeliharaan ini tentunya dilakukan dengan cara pencegahan dan perbaikan.

4. Pelaksanaan perubahan guru dilaksanakan dalam bentuk memberikan program pembinaan, pelatihan dengan tujuan meningkatkan kompetensi kemampuan guru sehingga akan berdampak pada prestasi peserta didik. Secara umum pelatihan yang dijalankan kepala sekolah dalam meningkatkan kemampuan guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya meliputi: memberikan pelatihan di sekolah, pelatihan dari luar sekolah, diklat, MGMP dan memberikan pembinaan secara personal dengan memberikan motivasi kepada guru.

5. Pengawasan dan tindak lanjut hasil dari pengawasan perubahan sarana. Kepala sekolah melakukan pengawasan untuk mengetahui seberapa jauh rencana perubahan dilaksanakan dan tujuan perubahan sarana tercapai. Dengan adanya pengawasan ini, maka akan dapat diketahui hambatan, dan kelemahan dalam melaksanakan perubahan. Berdasarkan kelemahan dan hambatan tersebut, selanjutnya dianalisis untuk mencari sebab-sebab timbulnya hambatan. Berdasarkan sebab-sebab tersebut selanjutnya ditentukan tindak lanjut untuk mengatasinya. Dari hasil pengawasan monitoring dan evaluasi tersebut diketahui bahwa strategi yang berhasil meningkatkan keterlibatan orang tua dan masyarakat dalam perubahan sarana sekolah. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya sekolah mendapat sumbangan dari orang tua dan masyarakat, bukan hanya dalam bentuk dana melainkan juga dalam bentuk sarana dan fasilitas lainnya.
6. Pengawasan pada guru di SMK Al-Ishlah melakukan monitoring dan evaluasi pada pelatihan guru yang sudah dilaksanakan oleh kepala sekolah dan tim pengembangan dengan tujuan untuk mengetahui apa saja kekurangan dalam pelaksanaan sehingga dapat dilakukan perbaikan pada perencanaan yang akan disusun dan dilaksanakan selanjutnya

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti mengajukan beberapa saran dan rekomendasi untuk Manajemen Perubahan di Sekolah Menengah Al-Ishlah Palangka Raya. Saran dan rekomendasi tersebut yaitu:

1. Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi ilmu pengetahuan terutama dalam manajemen perubahan di bidang sarana dan guru SMK Al-Ishlah Palangka Raya
2. Manajemen perubahan di bidang sarana dan guru di SMK Al-Ishlah Palangka Raya mengalami perubahan dari waktu ke waktu, peneliti berharap kedepannya sekolah bisa membuat rencana tentang penambahan ruangan belajar, karena berdasarkan pengamatan ada ruangan belajar yang di sekat untuk proses pembelajaran.
3. Peneliti juga berharap untuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan perubahan bidang sarana dan guru di sekolah bisa melibatkan dewan guru dan tidak hanya wakil-wakil kepala sekolah saja yang dijadikan Tim Pengembangan agar dewan guru juga bisa belajar bertanggung jawab serta belajar memimpin kegiatan sekolah.
4. Peneliti juga berharap untuk guru yang mengajar sesuai kompetensi atau bidangnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Aedi, Nur. 2014. Pengawasan Pendidikan: Tinjauan Teori dan Praktik, Rajagrafindo Jakarta : Persada
- Afriza, Yensi. 2020. *Implementasi Manajemen Perubahan Oleh Kepala Sekolah*. Tesis. Bengkulu: Universitas Bengkulu
- Alam M.Ikbal, Panji.2018. Manajemen Pengembangan Profesional Guru. *Jurnal Islamic Education Manajemen*.Vol 3 No 1
- Aliman. 2017. anajemen Peningkatan Kinerja Guru. *Jurnal Manajer Pendidikan*. Vol 11 No.4
- B. Avalos. 2011 Pengembangan Profesional Guru dalam Pengajaran dan Pendidikan Guru Selama Sepuluh Tahun. *Jurnal Pengajaran dan Pendidikan Guru*. Vol 7 No 1, 10-20.
- Darma, Adi. 2019. Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Manajemen Perubahan di lembaga pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. Vol 3 No 1
- Daryanto. 2010. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Esti Andriani, Dwi. 2020. Peran Kepala Sekolah Dalam Upaya Mewujudkan Perubahan Sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*. Vol. 4 No 2
- Halimah. 2020. *In House Training* Sebagai Upaya Untuk Meningkatkan Kompetensi Guru Dalam Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) di SDN No 59/ix Penyengat Olak. *Jurnal Literasiologi*. Vol 3 No 3
- Hijrah, M dan M Saway. 2019. Manajemen Pengembangan Sarana dan Prasarana dalam Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah di MA Al-Falah Nagreg. *Jurnal Manajemen dan Ilmu Pendidikan*. Vol 1. No 2.
- H. Gunawan, Ary. 2006. *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Bafadal, Ibrahim.2004. Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya. Jakarta: Bumi Aksara
- Karwati, Euis dan Joni Priansa, Doni. 2013. Kinerja dan Profesionalisme Kepala madrasah Membangun Sekolah yang Bermutu, Bandung: Alfabet
- Markos, S. dan Sridevi, MS 2010.Employee Engagement: Kunci untuk Meningkatkan Kinerja. *Jurnal Internasional Bisnis dan Manajemen*. Vol 5, 89-96.
- Made, Pidarta. 2011. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta:Rineka Cipta

- Malaya Sinta, Ike. 2019. Manajemen Sarana dan Prasarana. *Jurnal Islamic Education Manajemen*. Vol 4 No 1
- Ma'rifati, Charisma. *Manajemen Kepala Sekolah Perempuan Dalam Meningkatkan Mutu Tenaga Pendidik di MTS Negeri 1 Ponorogo*. Thesis. Ponorogo: IAIN Ponorogo
- Mardiana, Andi. 2018. *Artikel Penerapan Manajemen Perubahan Sekolah di SMA Negeri 3 Makassar*. Universitas Negeri Makassar
- Mirfani, Aceng Muhtaram. 2009. *Manajemen Perubahan*. Bandung: Sarana Panca Karya Nusa
- Mustari, Mohamad. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Mulyasa, E. 2013. *Menjadi Kepala madrasah Profesional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Nazri, Pauzan. MGMP Dalam Meningkatkan Keprofesionalan Guru Mata Pelajaran. *Jurnal Penelitian Sosial dan Keagamaan*. Vol 10 No 1
- Husaini. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta : Bumi Aksara
- Chotimah, Chusnul & Muhammad Faturrohman. 2014. *Komplemen Manajemen Pendidikan Islam: Konsep Integratif Pelengkap Manajemen Pendidikan Islam* Yogyakarta: Teras
- Ibrahim. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Lestari, Yovi Anggi dan Purwanti, Margaretha. 2018. Hubungan Kompetensi Pedagogik, Profesional, Sosial, dan Kepribadian pada Guru Sekolah Nonformal X. *Jurnal kependidikan*, Vol 2 No 1
- Munzat, Imam. 2016. Manajemen Perubahan Pendidikan di Sekolah. *Jurnal Islamic Education Manajemen*. Vol. 1 No 1
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, dikutip dari biologi.fikp.uns.ac.id/wp-content/uploads/2013/08/PP-2015-19-SNP.Pdf. diunduh pada tanggal 11 Oktober 2022
- Prihartini, Yogia. 2013. Dasar-dasar Pengembangan Profesi Guru Menurut Teori Dan Praksis Pendidikan. *Al-Fikrah: Jurnal Kependidikan Islam IAIN Sulthan Thaha Saifuddin*, vol. 4
- Purwanto, Ngelim. 2010. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Qomar, Mujamil. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga
- Rugaiyah & Atiek Sismiati. 2011. *Profesi Kependidikan*, Ghalia Indonesia

- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Arikunto, Suharsimi dan Lia. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta:AdityaMedia
- Susanto, Agus. 2017. Manajemen perubahan sekolah menengah kejuruan di kabupaten sleman. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*. Vol 2 No. 2
- Sulaksana, Uyung. 2019. *Manajemen Perubahan*. Yogyakarta. Pustaka Belajar
- Wahyu. 2019. Manajemen Perubahan Dalam Meningkatkan Efektivitas Sekolah Melalui Pelaksanaan Moving Class di SMP. *Proceedings International onference on Teaching and Education*. Vol. 2
- Wibowo. 2013. *Manajemen Perubahan Edisi ke Tiga*. Yogyakarta: Buku Pintar
- Winardi. 2006. *Manajemen Perubahan*. Jakarta: Kencana

