

**PENGELOLAAN SARANA DI SMA NEGERI 5 MAGELANG
DALAM PENGEMBANGAN KELAS OLAHRAGA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan

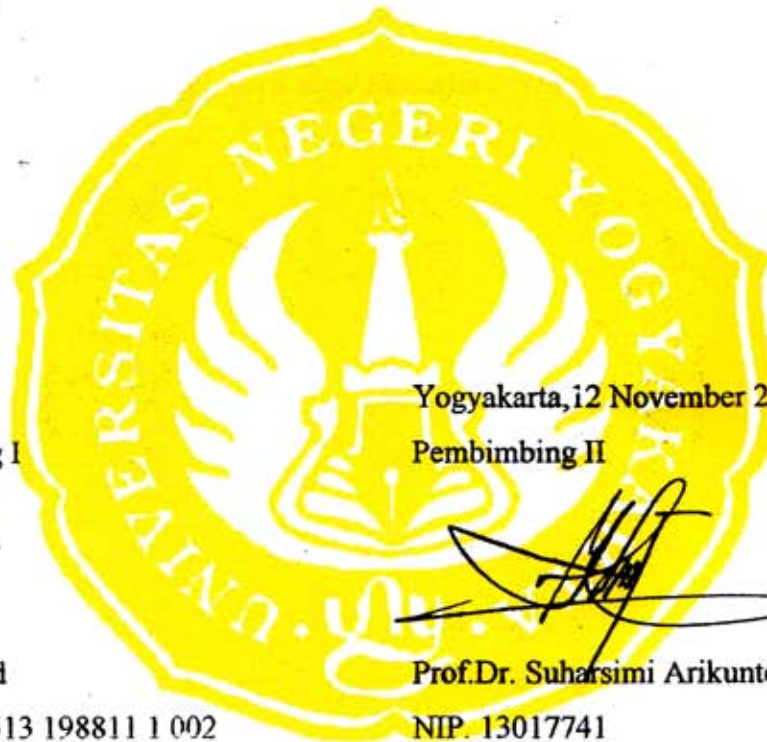


Oleh
Sanur Ayu Wantira
NIM (08101241008)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
MARET 2013**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul **“PENGELOLAAN SARANA DALAM PENGEMBANGAN KELAS OLAHRAGA DI SMA NEGERI 5 MAGELANG”** yang disusun oleh Sanur Ayu Wantira, NIM 08101241008 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.



Yogyakarta, 12 November 2012

Pembimbing I

Pembimbing II

Suyud, M.Pd

Prof.Dr. Suharsimi Arikunto

NIP. 19570513 198811 1 002

NIP. 13017741

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak pernah terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli saya siap menerima sanksi yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, Februari 2013

Yang menyatakan



Sanur Ayu Wantira

NIM 08101241008

PENGESAHAN


Skripsi yang berjudul “PENGELOLAAN SARANA DI SMA NEGERI 5 MAGELANG DALAM PENGEMBANGAN KELAS OLAHRAGA” yang disusun oleh Sanur Ayu Wantira, NIM 08101241008 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 11 Februari 2013 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

| Nama | Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|------------------------------|--------------------|--|-----------|
| Suyud , M.Pd. | Ketua Penguji |  | 4-3-2013 |
| Rahmania Utari, M.Pd. | Sekretaris Penguji |  | 7-3-2013 |
| Sudarmanto, M.Kes. | Penguji Utama |  | 28-2-2013 |
| Prof. Dr. Suharsimi Arikunto | Penguji Pendamping |  | 27-2-2013 |

Yogyakarta, 25 MAR 2013
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,




Dr. Haryanto, M.Pd
NIP. 19600902 198702 1 001

MOTTO

“Keberuntungan adalah hadiah bagi orang yang mau berusaha”

penulis

***“it is literally true that you can succeed best and quikest by helping others to
succeed”***

Napoleon Hill

PERSEMBAHAN

Karya ini Ku persembahkan untuk:

- 1. Bapak, Ibu dan Adikku**
- 2. Almamater Universitas Negeri Yogyakarta**
- 3. Nusa Bangsa dan Agama**

PENGELOLAAN SARANA DALAM PENGEMBANGAN KELAS OLAHRAGA DI SMA NEGERI 5 MAGELANG

Oleh
Sanur Ayu Wantira
NIM 08101241008

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan sarana dalam pengembangan kelas olahraga di SMA Negeri 5 Magelang, yang terdiri dari: (1) perencanaan sarana olahraga; (2) pengadaan sarana olahraga; (3) penggunaan sarana olahraga; (4) pemeliharaan sarana olahraga; dan (5) penghapusan sarana olahraga.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, guru olahraga, siswa kelas XI jurusan olahraga. Objek penelitian ini adalah pengelolaan sarana olahraga. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah angket, wawancara, dan dokumentasi. Adapun teknik analisis data yang digunakan untuk menganalisis data adalah dengan teknik analisis kuantitatif dengan persentase deskriptif.

Pengelolaan sarana dalam pengembangan kelas olahraga di SMA Negeri 5 Magelang adalah sebagai berikut: (1) Perencanaan sarana olahraga termasuk dalam kategori “baik” dengan persentase 68,00%. Perencanaan melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, dan guru; (2) pengadaan sarana olahraga yang dilakukan menurut kebutuhan yang ada, serta menggunakan alokasi dana yang telah disediakan, pengadaan masuk dalam kategori “baik” dengan persentase 68,75%; (3) penggunaan sarana olahraga telah sesuai dengan fungsi, peraturan, serta jadwal yang telah ditentukan, penggunaan masuk dalam kategori “baik” dengan persentase sebesar 71,88%; (4) pemeliharaan sarana dilakukan dengan baik namun belum maksimal karena tidak ada petugas khusus dalam memelihara sarana olahraga, ditunjukkan dengan persentase 51,45% dan dalam kategori “sedang”; (5) penghapusan sarana olahraga belum dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada, penghapusan masuk dalam kategori “kurang baik” dengan persentase 43,06%.

Kata Kunci: *pengelolaan, pengembangan, kelas olahraga*

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah senantiasa memberikan rahmat, hidayah, serta limpahan kasih dan anugerah-Nya, sehingga skripsi dengan judul “Pengelolaan Sarana Dalam Pengembangan Kelas Olahraga di SMA Negeri 5 Magelang” ini dapat diselesaikan dengan baik.

Selama penyusunan skripsi ini, telah banyak ilmu dan pemahaman yang penulis dapatkan. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa tanpa bantuan, pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak, skripsi ini tidak akan terwujud.

Oleh karena itu pada kesempatan ini perkenankan penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Haryanto, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian.
2. Bapak Dr. Cepi Safrudin A.J, M.Pd selaku Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah membantu memberikan kelancaran dalam penyusunan skripsi ini
3. Bapak Suyud, M.Pd dan Ibu Prof.Dr. Suharsimi Arikunto selaku dosen pembimbing I dan II yang meluangkan waktunya untuk memberikan arahan dan bimbingan dengan penuh kesabaran.
4. Bapak Sudarmanto, M.Kes selaku penguji utama skripsi yang telah menguji dan memberikan masukan-masukan untuk perbaikan skripsi ini.
5. Ibu Rahmania Utari, M.Pd selaku sekretaris ujian yang telah memberikan saran dan kritik dalam ujian skripsi.

6. Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana, Guru Olahraga dan Siswa-Siswi kelas olahraga SMA Negeri 5 Magelang yang telah memberikikan ijin dan meluangkan waktu untuk memberikan informasi data penelitian ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen jurusan Administrasi Pendidikan yang memberikan bermacam-macam ilmu dan pengalaman.
8. Bapak, Ibu, serta Keluargaku semua yang telah memberikan do'a, motivasi, dukungan baik moril maupun materil.
9. Teman yang setia memberikan do'a, motivasi serta waktunya, Siful Umar.
10. Saudara-saudaraku kos Yudhistira (Sri Haryati, Dhesiana, Ana Hany, Fitri Yeyo, Nuraeni, Dian Pratiwi) yang sudah membantu dan menciptakan suasana menyenangkan selama penelitian ini.
11. Teman-temanku semua Indri, Nofal, Nana, Dendi, Refti, Danu, Ayuk, Latifa, Lia, Yeyen, Nico, Budi, dan yang lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang sudah menciptakan keakraban selama perkuliahan ini dan membantu selama proses penelitian.
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang juga telah memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.

Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat dalam pengembangan wacana ilmu pengetahuan terutama pengembangan ilmu manajemen pendidikan.

Yogyakarta, Februari 2013



Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| HALAMAN PERSETUJUAN..... | ii |
| HALAMAN PERNYATAAN | iii |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | iv |
| HALAMAN MOTTO | v |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | vi |
| ABSTRAK | vii |
| KATA PENGANTAR | viii |
| DAFTAR ISI..... | x |
| DAFTAR TABEL..... | xiii |
| DAFTAR GAMBAR | xiv |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | xv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Identifikasi Masalah..... | 9 |
| C. Batasan Masalah | 10 |
| D. Rumusan Masalah..... | 10 |
| E. Tujuan Penelitian | 11 |
| F. Manfaat Penelitian | 11 |
| 1. Secara Teoretis..... | 11 |
| 2. Secara Praktis..... | 11 |
| BAB II KAJIAN TEORI | 13 |
| A. Manajemen Pendidikan..... | 13 |
| B. Manajemen Fasilitas Pendidikan | 14 |
| C. Sarana Prasarana Pendidikan | 15 |

| | |
|---|-----------|
| 1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan | 15 |
| 2. Pengertian Sarana..... | 18 |
| 3. Peranan dan Fungsi Sarana Pendidikan | 18 |
| D. Pengelolaan | 20 |
| E. Pengelolaan Sarana Pendidikan | 22 |
| 1. Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan | 22 |
| 2. Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan..... | 26 |
| 3. Pemanfaatan atau Penggunaan Sarana Prasarana Pendidikan..... | 28 |
| 4. Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan | 29 |
| 5. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan | 30 |
| F. Pengertian Olahraga..... | 34 |
| 1. Standar Sarana Olahraga..... | 35 |
| 2. Sasaran dan Tujuan Olahraga Pendidikan | 35 |
| BAB III METODE PENELITIAN | 37 |
| A. Pendekatan Penelitian | 37 |
| B. Tempat dan Waktu Penelitian..... | 38 |
| 1. Tempat Penelitian..... | 38 |
| 2. Waktu Penelitian | 38 |
| C. Subjek Penelitian..... | 38 |
| D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional..... | 39 |
| E. Teknik Pengumpulan Data..... | 39 |
| 1. Kuesioner (angket) | 39 |
| 2. Teknik Dokumentasi | 40 |
| 3. Teknik Observasi..... | 40 |
| F. Instrumen Penelitian | 40 |
| 1. Instrumen yang Digunakan | 40 |
| 2. Kisi-kisi Instrumen..... | 41 |
| G. Teknik Analisis Data..... | 44 |

| | |
|---|-----------|
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | 46 |
| A. Deskripsi Umum Penelitian | 46 |
| B. Penyajian Data dan Pembahasan | 48 |
| a. Perencanaan Sarana Kelas Olahraga..... | 51 |
| b. Pengadaan Sarana Olahraga..... | 55 |
| c. Penggunaan Sarana Olahraga | 59 |
| d. Pemeliharaan Sarana Olahraga | 62 |
| e. Penghapusan Sarana Olahraga | 65 |
| C. Keterbatasan Masalah | 68 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | 69 |
| A. Kesimpulan | 69 |
| B. Saran | 70 |
| DAFTAR PUSTAKA | 71 |
| LAMPIRAN..... | 73 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 1. Kisi-kisi Instrumen Pengelolaan Sarana Olahraga | 41 |
| Tabel 2. Interval Nilai Angket | 45 |
| Tabel 3. Jumlah Skor Pengelolaan Sarana Olahraga diSMA Negeri 5 Magelang | 50 |
| Tabel 4. Hasil Aspek Perencanaan Sarana Olahraga | 52 |
| Tabel 5. Hasil Aspek Pengadaan Sarana Olahraga | 56 |
| Tabel 6. Hasil Aspek Penggunaan Sarana Olahraga | 60 |
| Tabel 7. Hasil Aspek Pemeliharaan Sarana Olahraga | 64 |
| Tabel 8. Hasil Aspek Penghapusan Sarana Olahraga | 66 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1. Rentang Pengelolaan Sarana Olahraga | 44 |
| Gambar 2. Histogram Pengelolaan Sarana Olahraga | 51 |
| Gambar 3. Histogram Perencanaan Sarana Olahraga | 55 |
| Gambar 4. Histogram Pengadaan Sarana Olahraga | 59 |
| Gambar 5. Histogram Penggunaan Sarana Olahraga | 62 |
| Gambar 6. Histogram Pemeliharaan Sarana Olahraga..... | 65 |
| Gambar 7. Histogram Penghapusan Sarana Olahraga | 68 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|-----|
| Lampiran 1. Kuesioner Penelitian..... | 77 |
| Lampiran 2. Pedoman Observasi | 93 |
| Lampiran 3. Pedoman Dokumentasi | 95 |
| Lampiran 4. Tabulasi Data Hasil Perencanaan Sarana Olahraga..... | 96 |
| Lampiran 5. Tabulasi Data Hasil Pengadaan Sarana Olahraga..... | 97 |
| Lampiran 6. Tabulasi Data Hasil Penggunaan Sarana Olahraga | 98 |
| Lampiran 7. Tabulasi Data Hasil Pemeliharaan Sarana Olahraga | 99 |
| Lampiran 8. Tabulasi Data Hasil Penghapusan Sarana Olahraga..... | 100 |
| Lampiran 9. Dokumen Sekolah | 101 |
| Lampiran 10. Surat Izin Penelitian..... | 122 |

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan kebutuhan sepanjang hayat. Setiap manusia membutuhkan pendidikan sampai kapan dan dimanapun manusia berada. Adanya pendidikan adalah setua dengan adanya kehidupan manusia itu sendiri. Pendidikan mempunyai arti yang sangat penting, karena tanpa pendidikan manusia akan sulit berkembang dan akan terpuruk dalam keterbelakangan. Dengan demikian pendidikan harus diarahkan supaya dapat menghasilkan sumber daya manusia yang baik. Menurut Undang-undang Sisdiknas No 20 tahun 2003 pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan di Indonesia sebagai subsistem dari pembangunan nasional dituntut kesiapan untuk mampu menjawab tantangan kemajuan zaman. Tantangan tersebut kemungkinan yang akan timbul terbawa arus globalisasi, industrialisasi dan teknologi. Oleh karena itu seluruh komponen pendidikan di sekolah harus berusaha meningkatkan diri guna mendukung kemajuan pendidikan itu sendiri.

Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang diharapkan dapat memberikan pengetahuan, kecakapan, keterampilan, dan sikap-sikap dasar yang diperlukan untuk pembentukan pribadi yang utuh. Proses pembelajaran

merupakan kegiatan utama di suatu sekolah. Oleh karena itu upaya peningkatan kualitas pendidikan dimulai dengan peningkatan kualitas proses belajar mengajar.

Sumber daya manusia dapat berkualitas apabila pendidikan yang diberikan juga berkualitas baik. Maksud berkualitas disini adalah pendidikan yang mampu mengantar siswa mencapai tujuan pendidikan. Keberhasilan pendidikan dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya faktor tujuan yang hendak dicapai, faktor pendidik dan tenaga pendidik, faktor kondisi peserta didik, faktor fasilitas pendidikan/ sarana prasarana, serta faktor lingkungan (Hasbulloh, 2006: 10-32). Berdasarkan pendapat tersebut diketahui bahwa salah satu penentu keberhasilan pendidikan adalah adanya sarana-prasarana/fasilitas pendidikan.

Wahyuningrum (2000: 4), menyatakan fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan suatu usaha. Fasilitas dalam kaitan pendidikan merupakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan pendidikan. Sarana pendidikan adalah segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang dapat meliputi barang yang bergerak maupun barang yang tidak bergerak agar tujuan pendidikan dicapai secara efektif dan efisien. Menurut Wahyuningrum (2000: 5) sarana pendidikan memiliki fungsi atau peranan yaitu sebagai alat pelajaran; alat peraga dan media pengajaran.

Sebuah lembaga pendidikan harus menyadari bahwa keberhasilan proses pembelajaran di sekolah sangat dipengaruhi tersedia tidaknya kelengkapan sarana pendidikan. Peningkatan pendidikan akan sulit dilaksanakan jika sarana yang ada kurang lengkap atau ada tetapi kurang terkelola. Seorang pendidik kadang kurang

mengoptimalkan sarana yang ada dalam proses pembelajaran karena faktor pemborosan waktu, tenaga, bahkan tidak sedikit juga kurang paham cara penggunaan sarana yang ada. Akhir-akhir ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya. Keadaan seperti itu disebabkan antara lain oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai.

Melihat begitu pentingnya peranan sarana prasarana pendidikan bagi proses kegiatan belajar mengajar maka sarana pendidikan di sekolah harus dikelola dengan baik agar tepat sasaran dan bermanfaat secara optimal. Menurut Mulyasa (2004: 50) manajemen sarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana pendidikan agar dapat memberi kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, pemanfaatan, inventarisasi dan penghapusan.

Pendidikan merupakan aset berharga yang kita butuhkan untuk modal menghadapi kemajuan jaman. Pendidikan banyak dilaksanakan melalui berbagai jalur, ada yang dimaksudkan melalui jalur pendidikan formal dan ada pula yang melalui jalur pendidikan non formal. Pendidikan formal banyak dilaksanakan di lembaga-lembaga pendidikan seperti sekolah. Strategi pendidikan di sekolah yang ditempuh selama ini cenderung bersifat massal dan memberikan perlakuan standar/rata-rata kepada semua peserta didik sehingga kurang memperhatikan perbedaan antar peserta didik dalam kecakapan, minat, dan bakatnya. Dengan strategi

semacam ini, keunggulan akan muncul secara acak dan sangat tergantung kepada motivasi belajar peserta didik serta lingkungan belajar dan mengajarnya. Oleh karena itu perlu dikembangkan model penyelenggaraan pendidikan yang memungkinkan potensi keunggulan peserta didik menjadi prestasi yang unggul. Salah satu bentuk model penyelenggaraan pendidikan yang dapat diaplikasikan untuk mengatasi permasalahan ini yaitu dengan membentuk kelas khusus bakat olahraga. Harapan dengan model pendidikan ini nantinya kualitas ranah kognitif, afektif, dan psikomotor akan berkembang secara maksimal.

Pendidikan olahraga yang diajarkan disekolah merupakan bagian integral dari pendidikan secara keseluruhan yang berusaha mencapai tujuan pendidikan melalui aktifitas jasmani dan pembinaan hidup sehat. Mata pelajaran pendidikan olahraga merupakan mata pelajaran yang sangat penting, karena dengan pendidikan olahraga akan membantu mengembangkan siswa sebagai individu dan makhluk sosial agar dapat tumbuh dan berkembang secara wajar yang meliputi mental, sosial, emosional yang serasi, selaras dan seimbang. Pendidikan olahraga merupakan salah satu bidang pelajaran yang wajib diikuti oleh seluruh siswa dari tingkat Sekolah Dasar sampai dengan Sekolah Menengah Atas. Pelajaran pendidikan olahraga merupakan mata pelajaran wajib disekolah dalam usaha mendidik anak seutuhnya, sehingga dengan pendidikan olahraga siswa dapat memelihara dan meningkatkan kesegaran jasmaninya.

Dalam kurikulum 2006 pendidikan olahraga dan jasmani merupakan pembelajaran yang direncanakan secara sistematis. Adapun tujuan yang ingin dikembangkan diantaranya adalah aspek kebugaran jasmani, ketrampilan gerak, ketrampilan berfikir kritis, ketrampilan sosial, penalaran, setabilitas emosional,

tindakan moral, aspek pola hidup sehat, dan pengenalan lingkungan bersih melalui aktifitas jasmani olahraga dan kesehatan. Pendidikan olahraga dan kesehatan yang ada di Sekolah Menengah Atas merupakan media untuk mendorong pertumbuhan fisik, perkembangan psikis, ketrampilan motorik, pengetahuan dan penalaran, penghayatan nilai-nilai, (sikap mental –emosional- sportivitas-spiritual-sosial), serta pembiasaan pola hidup sehat yang bermuara untuk merangsang pertumbuhan dan perkembangan kualitas fisik dan psikis yang seimbang bagi siswa (Asep Kurniawan 2006 : 176).

Melihat pengertian pendidikan olahraga sangat berarti bagi siswa Sekolah Menengah Atas, maka dalam pembelajarannya sangat dibutuhkan sarana dan prasarana pendidikan olahraga yang cukup memadai. Dengan adanya sarana dan prasarana yang cukup memadai, maka program pembelajaran yang ada di sekolah dapat berjalan sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

Menurut Agus S. Suryobroto (2004 : 2) dengan banyaknya olahraga yang akan dilakukan dan yang telah diprogramkan, proses pembelajaran pendidikan olahraga akan berjalan dengan sukses dan lancar apabila didukung oleh beberapa unsur antara lain: guru, siswa, kurikulum, sarana dan prasarana, tujuan, metode, lingkungan, yang mendukung, dan penilaian. Sarana dan prasarana pendidikan olahraga merupakan salah satu unsur penunjang keberhasilan pembelajaran pendidikan olahraga. Namun dalam kenyataanya, pembelajaran pendidikan olahraga di Indonesia belum dapat berjalan baik. Hal ini disebabkan karena banyaknya sekolah yang tidak memiliki sarana dan prasarana yang memadai serta

mayoritas sekolah kurang memikirkan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan olahraga.

Untuk dapat menunjang pelajaran pendidikan olahraga, sangat diperlukan perlengkapan sarana dan prasarana yang memadai, agar siswa mempunyai gerak dasar diberbagai aktivitas olahraga. Dalam pelaksanaan disekolah, akibatnya banyak materi pelajaran pendidikan olahraga yang tidak terlaksana dengan baik. Oleh karena itu sangatlah tepat kebijakan pemerintah dalam meningkatkan pembangunan pendidikan khususnya pendidikan olahraga diantaranya dengan pemenuhan sarana prasarana pendidikan olahraga.

Dalam kaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pendidikan olahraga yang meliputi berbagai cabang olahraga yang diajarkan, untuk itu sangat dibutuhkan berbagai macam jenis dan bentuk sarana dan prasarana pendidikan olahraga yang sesuai dengan jumlah pemakai dan jenis kegiatannya. Dengan demikian keadaan sarana dan prasarana yang memadai akan memotivasi siswa dalam mengikuti mata pelajaran pendidikan olahraga, mempertinggi prestasi dalam belajar, memperbanyak variasi dalam latihan, dan akan menambah kegembiraan siswa dalam berbagai latihan olahraga. Dengan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai di sekolah, diharapkan seorang guru pendidikan olahraga dapat menyampaikan pembelajaran pendidikan olahraga dengan frekuensi dan intensitas yang sesuai dengan kebutuhan sehingga tujuan pembelajaran pendidikan olahraga dapat tercapai dengan optimal.

Sebagai satuan pendidikan, SMA Negeri 5 Magelang mengakomodir minat dan bakat para peserta didik baik secara akademik yang dilihat dari prestasi

akademik siswa dari sekolah sebelumnya maupun non akademik yang dilihat dari bakat siswa yang harus diseleksi terlebih dahulu. Tujuan SMA Negeri 5 Magelang membuka kelas khusus olahraga dengan tujuan untuk memperluas kesempatan memperoleh pendidikan bagi anak usia sekolah, menampung minat dan bakat peserta didik dalam bidang olahraga, dan menumbuh kembangkan minat prestasi olahraga.

Peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul tersebut dikarenakan berdasarkan hasil observasi, didapatkan bahwa SMA Negeri 5 Magelang adalah sekolah satu-satunya di wilayah kota maupun kabupaten Magelang yang mempunyai kelas khusus olahraga. Kelas khusus olahraga SMA Negeri 5 Magelang telah memiliki banyak prestasi yang diperoleh, mulai dari tingkat kota, provinsi, hingga nasional. Prestasi tersebut tidak lepas dari peran guru yang senantiasa membimbing dan mendukung siswa dalam bakatnya. Kelas khusus olahraga di SMA Negeri 5 Magelang dibuka sejak tahun 2008. Kurikulum di SMA Negeri 5 Magelang tetap seperti kurikulum biasa (bukan olahraga) hanya saja di kelas olahraga menampung siswa yang memiliki bakat olahraga lebih dan dikelas olahraga ditambahkan pelajaran khusus bidang olahraga. Kepala sekolah berperan sebagai pengawas dan penanggung jawab jalannya proses belajar mengajar, sedangkan untuk para pelatih olahraga, tidak hanya dilatih oleh guru SMA Negeri 5 Magelang saja, tetapi juga mengambil pelatih luar yang profesional dalam bidangnya. Khusus untuk sepak bola SMA Negeri 5 Magelang, telah dipilih untuk menjadi junior Perserikatan Paguyuban Sepakbola Magelang (PPSM), hal tersebut tentunya menjadi kebanggaan tersendiri bagi SMA Negeri 5

Magelang karena telah dipercaya dan diakui oleh tingkat kota magelang. Menjadi berprestasi seperti yang telah didapatkan SMA Negeri 5 Magelang dengan adanya kelas olahraga tersebut, tidak lepas dari beberapa prinsip antara lain:

1. Objektifitas, artinya bahwa penerimaan peserta didik baru harus memenuhi ketentuan-ketentuan yang diatur dalam peraturan walikota magelang nomor 18 tanggal 24 tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak dan Sekolah di Kota Magelang.
2. Transparasi, artinya pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru harus terbuka dan diketahui oleh masyarakat luas termasuk orang tua dan calon siswa, sehingga dapat terhindar dari penyimpangan yang mungkin terjadi dalam penerimaan peserta didik baru.
3. Akuntabilitas, artinya penerimaan peserta didik baru dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat, baik menyangkut prosedur maupun hasilnya.
4. Tidak ada penolakan dalam penerimaan peserta didik baru, kecuali keterbatasan daya tampung dan waktu yang tidak memungkinkan.
5. Berwawasan Negara Republik Indonesia dan tidak deskriminatif, artinya setiap warga negara yang berusia sekolah (sesuai persyaratan) dapat mengikuti pendidikan di wilayah Negara Keasatuan Republik Indonesia tanpa membedakan agama, suku, ras, dan golongan. (Petunjuk Teknis PPDB Olah Raga. 2011: 4)

Meskipun memiliki prinsip yang mendukung tujuan SMA Negeri 5 Magelang untuk kedepannya, namun sekolah tersebut tidak lepas pula dari masalah-masalah yang dapat menghambat jalannya proses belajar mengajar, seperti ketersediaan alat olahraga yang belum memadai, seperti yang terjadi saat pembelajaran sehari-hari, kurangnya jumlah bola untuk setiap permainan, sehingga sangat menghambat proses pembelajaran. Jumlah alat olahraga yang masih belum memadai, dikarenakan adanya proses perencanaan yang belum maksimal, dan sarana prasarana olahraga untuk kelas khusus olahraga masih bercampur dengan sarana prasaran olahraga untuk kelas umum, hal tersebut tentu menjadi penghambat siswa untuk lebih kreatif dalam proses pembelajaran. Masalah lain yang timbul dari segi administratif, yakni belum ada petugas TU

yang menangani pengelolaan. Selain dari kurangnya personil, belum tersedia tempat-tempat penyimpanan alat/media pendidikan yang layak juga menimbulkan masalah. Terjadi penumpukan alat yang sudah tidak diperlukan, hal ini dikarenakan penghapusan belum dilakukan, dan petugas pengelola belum mengetahui secara benar tentang cara penyimpanan alat. Kelas khusus olahraga di SMA Negeri 5 Magelang hanya membuka untuk olahraga cabang permainan saja, karena beberapa faktor yang menyebabkan sekolah tidak membuka kelas khusus dengan cabang lain, faktor tersebut diantaranya keterbatasan guru olahraga, keterbatasan sarana dan prasarana olahraga.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang Pengelolaan Sarana di SMA Negeri 5 Magelang dalam Pengembangan Kelas Olahraga.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Ketersediaan alat olahraga yang belum memadai, seperti yang terjadi saat pembelajaran sehari-hari, kurangnya jumlah bola untuk setiap permainan, sehingga sangat menghambat proses pembelajaran.
2. Jumlah alat olahraga yang masih belum memadai, dikarenakan adanya proses perencanaan yang kurang tepat.
3. Alat olahraga belum dikhususkan untuk kelas olahraga, sehingga masih bercampur dengan kelas umum.

4. Belum tersedia tempat-tempat penyimpanan alat/media pendidikan yang layak juga menimbulkan masalah.
5. Terjadi penumpukan alat yang sudah tidak diperlukan, hal ini dikarenakan penghapusan belum dilakukan, dan petugas pengelola belum mengetahui secara benar tentang cara penyimpanan alat.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah maka penelitian ini tidak membahas sarana olahraga secara umum, tetapi hanya dikhususkan pada alat olahraga yang menunjang jenis-jenis atau cabang olahraga yang diunggulkan. Cabang olahraga yang diunggulkan di SMA NEGERI 5 Magelang adalah cabang olahraga permainan.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah dan batasan masalah maka secara umum rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Pengelolaan Sarana Di SMA Negeri 5 Magelang dalam Pengembangan Kelas Olahraga. Secara khusus rumusan masalah penelitian sebagai berikut.

1. Bagaimana perencanaan kebutuhan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang?
2. Bagaimana pengadaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang?
3. Bagaimana penggunaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang?
4. Bagaimana pemeliharaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang?
5. Bagaimana penghapusan sarana olahraga di SMA N 5 Magelang?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui :

1. Perencanaan kebutuhan sarana olahraga pada SMA Negeri 5 Magelang.
2. Pengadaan sarana olahraga pada SMA Negeri 5 Magelang.
3. Penggunaan sarana olahraga pada SMA Negeri 5 Magelang.
4. Pemeliharaan sarana olahraga pada SMA Negeri 5 Magelang.
5. Penghapusan sarana olahraga pada SMA Negeri 5 Magelang.

F. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoretis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah ilmu pengetahuan dalam bidang pendidikan khususnya manajemen pendidikan.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan untuk peneliti lebih lanjut, terutama penelitian yang berkaitan dengan pengelolaan sarana olahraga.

2. Secara Praktis

- a. Bagi Guru

Memberikan sumbangan pemikiran tentang pentingnya pengelolaan sarana olahraga sebagai penunjang proses belajar mengajar sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien.

b. Bagi Kepala Sekolah

Sebagai data atau bahan dalam pengembangan kemampuan profesional dalam kegiatan pengelolaan sarana olahraga.

c. Bagi Jurusan Administrasi Pendidikan

Hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan, wawasan maupun pengalaman mahasiswa Administrasi Pendidikan serta memberikan sumbangan pemikiran untuk membangkitkan teori di bidang garapan administrasi pendidikan khususnya administrasi sarana dan prasarana pendidikan.

d. Bagi Peneliti

Adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan peneliti dalam bidang pengelolaan sarana pendidikan khususnya pengelolaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Manajemen Pendidikan

Menurut Engkoswara & Aan Komariah (2010: 87), manajemen pendidikan adalah suatu lapangan dari studi dan praktik yang terkait dengan organisasi pendidikan. Manajemen pendidikan merupakan proses manajemen dalam pelaksanaan tugas pendidikan dengan mendayagunakan segala sumber secara efisien untuk mencapai tujuan secara efektif.

Manajemen pendidikan merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan pendidikan dengan memanfaatkan seluruh fasilitas yang dimiliki oleh suatu lembaga pendidikan, baik berupa sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya (sarana-prasarana pendidikan) yang ada dengan seefisien dan seefektif mungkin untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan atau ditetapkan bersama. Manajemen pendidikan dipandang sebagai suatu aktivitas yang memadukan sumber-sumber pendidikan agar dapat terpusat dalam usaha pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Dengan demikian pendidikan merupakan suatu sistem terencana untuk menciptakan manusia seutuhnya. Dalam sistem garapan manajemen pendidikan memiliki 8 bidang garapan dasar yang dikembangkan, yaitu :

1. Manajemen peserta didik
2. Manajemen tenaga kependidikan
3. Manajemen kurikulum
4. Manajemen sarana prasarana atau fasilitas

5. Manajemen tatalaksana pendidikan atau ketatausahaan sekolah
6. Manajemen keuangan
7. Manajemen lembaga – lembaga pendidikan dan organisasi pendidikan
8. Manajemen hubungan masyarakat atau komunikasi pendidikan.

B. Manajemen Fasilitas Pendidikan

Menurut Wahyuningrum (2000 : 6), manajemen fasilitas adalah suatu proses kegiatan yang direncanakan, diorganisasikan, diarahkan, dan dikendalikan terhadap benda-benda pendidikan secara tepat guna dan berdaya guna sehingga selalu siap pakai dalam proses pembelajaran.

Menurut Suharsimi Arikunto (1979 : 4), manajemen fasilitas adalah suatu proses yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pengaturan, personalia, dan pembiayaan alat-alat pelajaran atau materil yang dapat memudahkan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.

Menurut Soepartono (2000 : 6) fasilitas olahraga adalah semua prasarana olahraga yang meliputi semua lapangan dan bangunan olahraga beserta perlengkapan untuk melaksanakan program kegiatan olahraga. Istilah fasilitas olahraga diatas sudah mencakup sarana dan prasarana olahraga, dengan demikian fasilitas olahraga merupakan pendukung program kegiatan pembelajaran pendidikan jasmani

Dengan demikian manajemen fasilitas adalah suatu proses kegiatan yang direncanakan, diorganisasikan, diarahkan, dan dikendalikan terhadap benda-benda

pendidikan secara tepat guna dan berdaya guna sehingga selalu siap pakai dalam proses pembelajaran.

C. Sarana Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pada hakikatnya sarana pendidikan merupakan sarana penunjang dalam proses belajar mengajar. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan.

Menurut E.Mulyasa (2004 : 49) sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Kemudian menurut Menurut B. Suryosubroto (2004 : 114) sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Menurut Tim Penyusun Pedoman Pembukuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang dikutip oleh Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana (2008:273) yang dimaksud sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.

Menurut Ratal Wijasantosa (1984: 157) yang dimaksud sarana olahraga adalah suatu bentuk yang permanen, baik untuk ruangan di dalam maupun di luar,

misalnya: gymnasium, kolam renang, lapangan-lapangan permainan dan sebagainya.

Dari pendapat-pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua peralatan atau perlengkapan yang digunakan secara langsung sebagai penunjang proses belajar mengajar. Sarana pendidikan merupakan alat yang berguna di dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di sesuaikan dengan jenis dan tingkatannya sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai semaksimal mungkin.

Selanjutnya yang dimaksud prasarana pendidikan adalah “semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan sekolah” (Ibrahim Bafadal, 2004: 2). Definisi yang lebih rinci dikemukakan oleh Mulyasa (2004: 49), prasarana pendidikan adalah “fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah dan sebagainya. Prasarana pendidikan tersebut bisa dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pelajaran biologi, halaman sekolah untuk pelajaran olahraga, komponen tersebut menjadi sarana pendidikan”.

Menurut Agus S. Subroto (2004 : 4) prasarana adalah segala sesuatu yang diperlukan dalam pembelajaran pendidikan olahraga, mudah dipindah (semi permanen) tetapi berat atau sulit. Dapat dicontokan seperti matras, peti lompat, kuda-kuda, palang tunggal, meja tenis dan lain-lain. Perkakas ini idealnya tidak dipindah pindah agar tidak mudah rusak, kecuali jika memang tempatnya terbatas

sehingga harus selalu bongkar pasang, sedangkan prasarana atau fasilitas adalah segala sesuatu yang diperlukan dalam pembelajaran pendidikan jasmani, bersifat permanen atau tidak bias dipindahkan. Contohnya adalah lapangan, aula, kolam renang.

Menurut Soepartono (2000 : 5) prasarana olahraga adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses pembelajaran pendidikan olahraga. Proses pembelajaran pendidikan olahraga, prasarana didefinisikan sebagai sesuatu yang mempermudah atau memperlancar proses yang akan dilaksanakan dan memiliki sifat relatif permanen atau susah untuk dipindahkan. Contohnya adalah lapangan basket, lapangan tenis, hall, stadion sepak bola, stadion atletik, dll.

Dari pendapat-pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah semua peralatan atau perlengkapan yang digunakan secara tidak langsung sebagai penunjang proses belajar mengajar. Dari seluruh pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa perbedaan antara sarana dan prasarana pendidikan terletak pada cara pemanfaatan/penggunaanya. Sarana digunakan secara langsung sedangkan prasarana digunakan secara tidak langsung namun keduanya menunjang proses pendidikan di sekolah.

2. Pengertian Sarana

Menurut B. Suryosubroto (2004: 114) sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien.

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

Dapat disimpulkan dari beberapa pendapat di atas, bahwa sarana pendidikan adalah segala fasilitas bisa berupa peralatan, bahan dan perabot yang langsung dipergunakan dalam proses belajar di sekolah. Dalam konteks pendidikan, sarana dan prasarana adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak, yang secara langsung maupun tidak langsung dapat berpengaruh terhadap tujuan pendidikan.

3. Peranan dan Fungsi Sarana Pendidikan

Peranan atau fungsi merupakan kriteria suatu alat yang ditetapkan untuk memenuhi kebutuhan manusia. Pengertian sederhana dari fungsi adalah kegunaan yang timbul karena adanya kebutuhan manusia. Sri Rumini, dkk, (1991:110) menjelaskan bahwa suatu benda dikatakan fungsional tidak hanya

diartikan sebagai hal-hal yang bersifat psikis, misalnya berminat untuk mengaktualisasikan diri untuk memanfaatkan sarana belajar guna mengembangkan potensi yang dimiliki.

Lebih lanjut Sri Rumini, dkk (1991:110) menjelaskan peranan atau keberfungsian suatu alat akan berhubungan dengan suatu sistem. Suatu alat terbentuk oleh adanya bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lain yang membentuk suatu kesatuan sehingga keberfungsian suatu benda atau alat memiliki ciri-ciri tertentu, seperti:

- a. Proses, yaitu memikirkan proses suatu alat tersebut,
- b. Maksud, yaitu melihat dari sisi tujuan,
- c. Keseluruhan, artinya memahami fungsi suatu benda dengan mengetahui kegunaan seluruh benda tersebut,
- d. Perilaku, maksudnya memahami suatu benda dari keseluruhan bagian-bagiannya berperilaku,
- e. Hubungan, maksudnya hubungan benda-benda tersebut dengan hal-hal yang abstrak.

Menurut Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana (2008: 268), bahwa sarana prasarana pendidikan sebagai sub sistem dari pendidikan di sekolah memiliki fungsi yang tidak terlepas dari proses pembelajaran tersebut yang memiliki unsur fisik dan psikis. Sedangkan menurut Depdikbud (1997: 137), bahwa fungsi sarana pendidikan yang berupa alat pembelajaran/pelajaran, alat peraga/praktik dan media pendidikan dalam proses pembelajaran sangat penting guna mencapai tujuan pendidikan. Sarana pendidikan tersebut terlibat langsung dalam kegiatan pembelajaran sehingga berfungsi sebagai alat yang dapat memperlancar dan mempermudah penangkapan pengertian dalam proses interaksi antar guru dan murid. Dalam keadaan tertentu fungsi sarana pendidikan sangat menentukan sehingga jika sarana itu tidak ada, maka kegiatan pembelajaran tidak bisa berjalan

sebagaimana mestinya dan tujuan yang telah ditetapkan akan sulit untuk dicapai. Dengan adanya sarana pendidikan yang lengkap tentu saja akan memudahkan guru dalam menyampaikan pesan pembelajarannya kepada siswa.

Dengan melihat beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan memiliki fungsi antara lain :

- a. Sebagai alat yang dapat memperjelas penyampaian informasi sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar dan pada akhirnya dapat meningkatkan hasil belajar siswa,
- b. Sebagai alat untuk mengarahkan perhatian siswa, meningkatkan interaksi langsung siswa dengan lingkungan sehingga siswa dapat belajar mandiri,
- c. Sebagai alat yang dapat membantu siswa dalam belajar konsep dasar yang benar, konkrit, dan realistik,
- d. Sebagai alat yang dapat memberikan kesamaan pengalaman tentang peristiwa yang terjadi di lingkungan para siswa,
- e. Sebagai alat yang dapat mengatasi keterbatasan ruang dan waktu.

D. Pengelolaan

Pengelolaan sering diartikan sama dengan manajemen. Pengelolaan berasal dari kata kelola yang dalam bahasa Inggris dikatakan *manage* yaitu mengelola atau mengatur. Sutjipto (1992:91) mengemukakan pendapatnya bahwa pengelolaan pendidikan atau manajemen sarana pendidikan ini merupakan keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan

peralatan yang digunakan untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Suharsimi Arikunto dalam Warsono (2005: 11), menyebutkan bahwa dalam bahasa Inggris pengelolaan bisa disamakan dengan *managemen* yang berarti pula pengaturan dan pengawasan. Menurut Hasibuan (2004: 2) pengelolaan atau manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.

Proses pembelajaran yang ada di sekolah dipengaruhi oleh banyak hal diantaranya : guru, siswa, tujuan, lingkungan dan kurikulum yang di dalamnya memuat materi, metode, alat/media dan cara evaluasi. Guru dan siswa merupakan faktor dinamis dan dominan dalam menentukan keberhasilan proses pembelajaran di kelas. Faktor tujuan, lingkungan, dan kurikulum bersifat statis yang tergantung cara penerapannya baik oleh guru maupun siswa yang terlibat dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu agar semua sumber daya terutama yang berupa alat/media dapat bermanfaat semaksimal mungkin, maka perlu adanya pengelolaan atau manajemen terhadap alat /media tersebut.

Depdikbud (1996: 3) menyebutkan bahwa yang dipandang sebagai kunci untuk keberlangsungan kegiatan pembelajaran adalah adanya tindakan atas manajemen yang optimal. Manajemen sering diartikan sebagai suatu proses.

Berdasarkan pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan sarana pendidikan adalah suatu kemampuan untuk merencanakan, mengadakan, menyimpan atau memelihara, menggunakan sumber daya pendidikan yang berupa

alat pembelajaran/pelajaran, alat peraga, dan media pendidikan di sekolah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan serta penghapusan. Pengelolaan ini akan menghasilkan sesuatu dan bisa sebagai penyempurna untuk peningkatan pengelolaan selanjutnya supaya tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien

E. Pengelolaan Sarana Pendidikan

1. Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan

Kegiatan awal dari pengelolaan sarana prasarana pendidikan adalah perencanaan kebutuhan. Kegiatan ini sangat penting untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Dengan adanya perencanaan yang matang maka suatu kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik sesuai rencana yang sudah ditetapkan dan memudahkan para pengelola untuk mengetahui seberapa besar dana yang harus disediakan untuk melaksanakan kegiatan serta memudahkan melakukan pengawasan pengendalian terhadap kegiatan yang dilaksanakan, sesuai atau tidak sesuai dengan yang direncanakan. Perencanaan yang baik dan teliti akan berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas yang sesuai dengan tersedianya dana dan tingkat kepentingannya. Istilah perencanaan memiliki batasan yang beragam sesuai ahli manajemen.

Menurut Boeni Sukarno yang dikutip oleh Ibrahim Bafadal (2003:29), bahwa langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana pendidikan di sekolah yaitu sebagai berikut :

- a. Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan setiap unit kerja sekolah dan atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah.
- b. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu misalnya, untuk satu triwulan atau satu tahun ajaran.
- c. Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah dimiliki oleh sekolah. Salah satu cara adalah dengan membaca buku inventaris atau buku induk barang. Berdasarkan pemanduan tersebut lalu disusun rencana kebutuhan yang belum tersedia di sekolah.
- d. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang telah tersedia. Apabila dana yang tersedia tidak mencukupi untuk pengadaan semua kebutuhan perlengkapan yang telah direncanakan, dengan melihat urgensi setiap perlengkapan tersebut. Semua perlengkapan urgen segera didaftar.
- e. Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan dengan dana atau anggaran yang ada. Apabila ternyata masih melebihi dari anggaran yang tersedia, perlu dilakukan seleksi lagi dengan cara membuat skala prioritas.
- f. Penetapan rencana pengadaan akhir.

Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana (2008: 275-276) untuk mengadakan perencanaan kebutuhan melalui tahap-tahap antara lain:

- a. mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaianya,
- b. mengadakan seleksi skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaanya apabila pengadaan kebutuhan melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan,
- c. mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada,
- d. mengadakan seleksi terhadap alat/ media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak,
- e. mencari dana (bila belum ada),
- f. menunjuk seseorang (bagian pembekalan) untuk melaksanakan pengadaan alat.

Sedangkan menurut Ary H. Gunawan (1996:119) ada lima proposi dalam perencanaan pendidikan, yaitu.

- b. Perencanaan pendidikan itu harus menggunakan pandangan jangka panjang. (jangka pendek = 1 sampai 2 tahun; jangka menengah = 4 sampai 5 tahun; jangka panjang = 10 sampai 15 tahun).
- c. Perencanaan pendidikan itu harus bersifat komprehensif (meliputi keseluruhan sistem pendidikan, meliputi pendidikan formal dan nonformal).
- d. Perencanaan pendidikan harus merupakan bagian dari perencanaan masyarakat.

- e. Perencanaan pendidikan harus merupakan bagian integral dari manajemen pendidikan.
- f. Perencanaan pendidikan harus memperlihatkan perkembangan kualitatif dan kuantitatif pendidikan; perencanaan pendidikan harus menjadikan pendidikan lebih relevan, efektif dan efisien.

Menurut Ary H. Gunawan (1996:129), suatu perencanaan pendidikan dapat dibedakan sekurang-kurangnya ada tiga kualitas, yaitu.

- a. Perencanaan pendidikan dengan data yang cukup memadai.
- b. Perencanaan pendidikan dengan data yang kurang memadai.
- c. Perencanaan pendidikan yang tanpa data.

Menurut Ary H. Gunawan (1996:130-131) dalam merencanakan pengadaan sarana prasarana pendidikan dengan membedakan atas barang bergerak dan barang tidak bergerak, adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan pengadaan barang-barang bergerak
 - 1) Barang-barang habis pakai
 - a) Menyusun daftar perencanaan berdasarkan analisis kebutuhan, dari masing-masing satuan organisasi.
 - b) Menyusun perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan barang-barang tersebut selama satu bulan/semester/tahun.
 - 2) Barang-barang tak habis pakai
 - a) Menyusun daftar keperluan barang/alat berdasarkan analisis kebutuhan/kegiatan masing-masing satuan organisasi, sambil memperhatikan barang-barang atau alat-alat yang masih ada dan masih dapat dipakai selama minimum satu tahun lagi.

- b) Menyusun daftar perkiraan biaya/harga barang-barang alat-alat yang diperlukan berdasar standar yang telah ditentukan.
 - c) Menetapkan skala prioritas pengadaanya berdasarkan dana yang tersedia serta urgensi kebutuhanya.
- b. Perencanaan pengadaan barang-barang tidak bergerak
 - 1) Tanah
 - a) Menyusun rencana pengadaan tanah berdasar analisis kebutuhan bangunan yang akan didirikan serta lokasi yang ditentukan berdasar pemetaan sekolah dari daerah yang bersangkutan. (Dinas Tata Kota/Daerah)
 - b) Mengadakan survei tentang adanya fasilitas keperluan sekolah seperti jalan, listrik, air, telepon, pengangkutan/transportasi, dan sebagainya.
 - c) Mengadakan survai harga tanah dilokasi yang telah ditentukan tersebut untuk penyusunan pengajuan rencana anggaran yang diperlukan.
 - 2) Bangunan
 - a) Menyusun rencana bangunan yang akan didirikan berdasar analisis kebutuhan secara lengkap dan teliti.
 - b) Mengadakan survei terhadap tanah di mana bangunan akan didirikan (luasnya kondisi, situasi, status, perizinan, dan sebagainya).
 - c) Menyusun rencana konstruksi dan arsitektur bangunan sesuai pesananya.
 - d) Menyusun rencana anggaran biaya sesuai harga standar yang berlaku bagi daerah yang bersangkutan.
 - e) Menyusun pentahapan rencana anggaran biaya berdasar/sesuai rencana pelaksanaan secara teknis dan memperhatikan skala prioritas yang telah ditetapkan berdasarkan kebijakan pemerintah.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa langkah-langkah dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan meliputi:

- a. Analisis kebutuhan terhadap mata pelajaran yang membutuhkan sarana,
- b. Mengadakan inventarisasi dan re-inventarisasi terhadap sarana yang sudah ada,
- c. Mengadakan seleksi terhadap alat/media,
- d. Mengadakan hitungan atau tafsiran biaya,
- e. Perencanaan pendanaan,dan
- f. Menunjuk staf yang disertai tugas mengadakan sarana tersebut.

2. Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan

Pengertian pengadaan menurut Wahyuningrum (2000: 11), bahwa pengadaan adalah kegiatan menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Ibrahim Bafadal (2004: 26) menjelaskan perencanaan pengadaan fasilitas dapat didefinisikan sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Lebih lanjut Ibrahim Bafadal (2004: 32-36) secara garis besarnya ada beberapa cara yang dapat ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah antara lain dengan cara:

- a. Pembelian, dapat ditempuh dengan membeli di pabrik, membeli di toko dan memesan

b. Hadiah atau sumbangan

Hadiah atau sumbangan diperoleh dari perorangan maupun organisasi, badan-badan, lembaga-lembaga tertentu. Permintaan hadiah atau sumbangan dapat dijadikan tambahan sarana pendidikan di sekolah

c. Tukar-menukar yaitu dengan mengadakan hubungan kerjasama dengan pengelola sarana lain

d. Meminjam kepada pihak-pihak tertentu misalnya kepada kepala sekolah wakil kepala sekolah, guru-guru, ataupun orang tua murid dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

Menurut B. Suryosubroto (2004: 116) pengadaan sarana pendidikan ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh:

- a. Pembelian dengan biaya pemerintah,
- b. Pembelian dengan biaya dari SPP.
- c. Bantuan dari BP3 dan,
- d. Bantuan dari masyarakat lainnya.

Menurut Ary H. Gunawan (1996:138) cara pengadaan perabot dapat dilakukan dengan membeli, membuat sendiri atau menerima bantuan/sumbangan.

- a. Membeli perabot dapat berwujud barang jadi (readysrock) dan membeli dengan pesanan yang sesuai dengan syarat ukuran anatomis, teknis konstruksi, dan kualitas bahan.
- b. Membuat sendiri dapat dimungkinkan dalam rangka praktek serta disesuaikan dengan biaya dan kemampuan yang tersedia.

- c. Menerima bantuan/sumbangan dari donator seperti BP3 yang bersifat tidak mengikat, dilaksanakan dengan proses verbal.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat di tarik kesimpulan bahwa pengadaan sarana pendidikan itu dapat dilakukan dengan cara: membeli, membuat sendiri, menerima bantuan/hibah/hadiah, tukar-menukar, menyewa atau meminjam.

3. Pemanfaatan atau Penggunaan Sarana Prasarana Pendidikan

Dalam penggunaan perlengkapan pendidikan, ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan seperti yang dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal (2004: 42) prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Dengan prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan disekolah harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis rusak atau hilang.

Menurut B. Suryosubroto (2004: 116) dari segi pemakaian (penggunaan) terutama sarana prasarana alat perlengkapan dapat dibedakan atas:

- a. Barang habis Pakai
- b. Barang tidak habis pakai

Penggunaan barang habis dipakai harus secara maksimal dan dipertanggungjawabkan pada tiap triwulan sekali. Sedangkan penggunaan barang

tetap dipertanggungjawabkan satu tahun sekali, maka perlu pemeliharaan dan barang-barang itu disebut barang inventaris.

4. Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan

Menurut Wahyuningrum (2000: 31) bahwa pemeliharaan adalah suatu kegiatan pemeliharaan yang dilakukan terus menerus untuk mengusahakan agar setiap jenis barang tetap berada dalam keadaan baik dan siap pakai.

Kepala sekolah sebagai seorang manajer harus mampu mengatur penggunaan sarana prasarana pendidikan agar tidak terjadi rebutan penggunaan oleh masing-masing guru kelas. Pola pengaturan penggunaan sarana pendidikan yang berupa alat/media pelajaran disesuaikan dengan banyaknya alat dan banyaknya kelas yang selalu menggunakannya.

Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana (2008 :278) menyebutkan bahwa pola pengaturan penggunaan sarana pendidikan itu sebagai berikut:

a. Alat pelajaran untuk kelas tertentu

Ada kalanya sesuatu alat hanya dipergunakan oleh kelas tertentu sesuai dengan kurikulum, jika banyaknya alat untuk mencukupi banyaknya kelas, maka sebaiknya alat-alat tersebut disimpan di kelas agar mempermudah penggunaan.

b. Alat pelajaran untuk beberapa kelas

Apabila banyaknya alat terbatas, padahal yang membutuhkan lebih dari satu kelas, maka alat-alat tersebut terpaksa digunakan secara bersama-sama secara bergantian.

Kemungkinan pengaturan adalah:

- 1) Alat pelajaran diangkut ke kelas yang membutuhkan secara bergantian.
 - 2) Alat pelajaran disimpan di suatu ruangan dan guru mengajak siswa untuk datang mengunjungi ruangan itu (sistem laboratorium).
- c. Alat pelajaran untuk semua siswa
- Penggunaan alat pelajaran untuk semua siswa dapat dilakukan dengan membawa ke kelas yang membutuhkan secara bergantian atau siswa yang akan menggunakan mendatangi ruangan tertentu.

5. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan

Penghapusan merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk menghapuskan atau menyingkirkan barang-barang milik/kekayaan negara dari daftar inventaris berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Sarana dan prasarana yang sudah tidak sesuai lagi bagi pelaksanaan pembelajaran diganti atau disingkirkan.

Adapun tujuan penghapusan menurut Wahyuningrum (2000: 43), adalah:

- a. Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan biaya untuk pemeliharaan/perbaikan, pengamanan barang-barang yang semakin buruk kondisinya, barang-barang berlebih, dan atau barang-barang lainnya tidak dapat dipergunakan lagi,
- b. Meringankan beban kerja dan tanggung jawab pelaksana inventaris,

- c. Membebaskan ruang/pekarangan kantor dari barang-barang yang tidak dipergunakan lagi,
- d. Membebaskan barang dari pertanggungjawaban administrasi satuan organisasi yang mengurus.

Penghapusan atau penyingkiran perlu dilakukan dengan cermat dan selektif.

Perlengkapan yang akan dihapus harus memenuhi syarat-syarat penghapusan.

Ibrahim Bafadal (2004: 62) ada beberapa syarat yang harus dipenuhi, antara lain:

- a. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dimanfaatkan lagi.
- b. Tidak sesuai dengan kebutuhan.
- c. Kuno, yang penggunaanya tidak sesuai lagi.
- d. Terkena larangan.
- e. Mengalami penyusutan di luar kekuasaan pengurus barang.
- f. Yang biaya pemeliharannya tidak seimbang dengan kenggunaanya.
- g. Berlebihan, yang tidak digunakan lagi.
- h. Dicuri.
- i. Diselewengkan, dan
- j. Terbakar atau musnah akibat adanya bencana alam.

Sedangkan menurut Ary H.Gunawan (1996:150-151) barang-barang inventarisasi yang dapat dipergunakan untuk dihapus memenuhi salah satu syarat tersebut di bawah ini.

- a. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi.
- b. Perbaikan dalam barang tersebut akan menelan biaya yang besar sekali, sehingga akan merupakan pemborosan uang negara.
- c. Secara teknis dan ekonomis kegunaanya tidak seimbang lagi dengan besarnya biaya pemeligharaan.
- d. Tidak muktahir lagi, sehingga tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini.
- e. Hilang akibat susut diluar kekuasaan pengurus barang. (misal: barang kimia)
- f. Musnah akibat bencana alam, seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, angin ribut/cleret tahun, dam sebagainya.
- g. Merupakan kelebihan persediaan, sehingga bila makin lama disimpan akan makin merugi karena rusak.
- h. Hilang akibat pencurian/perampokan, diselewengkan, dan sebagainya.
- i. Hewan/ternak dan tanaman yang mati atau cacat.

Selanjutnya langkah-langkah penghapusan sarana prasarana pendidikan sebagaimana dikemukakan Ibrahim Bafadal (2004: 63) adalah sebagai berikut:

- a. Kepala sekolah (bisa dengan menunjuk seseorang) mengelompokkan perlengkapan yang akan dihapus dan meletakkan ditempat yang aman namun tetap berada dilokasi sekolah.
- b. Menginventarisasi perlengkapan yang akan dihapus dengan cara mencatat jenis, jumlah, dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut.
- c. Kepala sekolah mengajukan usulan penghapusan barang dan pembentukan panitia penghapusan, yang dilampiri dengan data barang yang rusak (yang akan dihapusnya) ke kantor dinas pendidikan kota atau kabupaten.
- d. Setelah SK penghapusan dari kantor dinas pendidikan kota/kabupaten terbit, selanjutnya panitia penghapusan segera bertugas yaitu memeriksa kembali barang yang rusak berat, biasanya dengan membuat berita acara pemeriksaan.
- e. Panitia mengusulkan penghapusan barang-barang yang terdaftar dalam berita acara pemeriksaan, biasanya perlu ada pengantar dari kepala sekolah kemudian usulan itu diteruskan ke kantor pusat Jakarta.
- f. Begitu surat penghapusan dari Jakarta datang, bisa segera dilakukan penghapusan terhadap barang-barang tersebut. Ada dua kemungkinan penghapusan perlengkapan sekolah yaitu dimusnahkan dan dilelang. Apabila melalui lelang yang berhak melelang adalah kantor lelang setempat dan hasil lelang menjadi milik Negara.

Menurut Ary H.Gunawan (1996:151) dalam pelaksanaan penghapusan dikenal sebagai 2 jenis cara, yaitu:

- a. Menghapus dengan menjual barang-barang melalui Kantor Lelang Negara.

Prosedurnya adalah sebagai berikut.

- 1) Pembentukan Panitia Penjualan oleh Pimpinan Unit Utama (Rektor, Kopertis, Kakanwil, dan sebagainya) yang bersangkutan.
- 2) Melaksanakan sesuai prosedur lelang.
- 3) Mengikuti cara pelelangan yang berlaku.
- 4) Pembuatan 'risalah lelang' oleh Kantor Lelang, yang menyebutkan banyaknya nama barang, keadaan barang yang dilelang serta nama dan alamat pelelang serta harga jualnya.
- 5) Pembayaran uang lelang yang disetorkan pada Kas Negara selambat-lambatnya 3 hari kerja setelah hari lelang.
- 6) Biaya lelang dan biaya lainnya (dana sosial, MPO, dan sebagainya) yang dibebankan pada pembeli/pemenang lelang.

b. Pemusnahan

Terhadap barang-barang yang diusulkan untuk dihapus sesuai surat keputusan untuk/harus dimusnahkan, maka pemusnahanya dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan dengan disaksikan oleh pejabat pemerintah daerah setempat (minimal lurah/kades) dan/atau Kepolisian Negara, serta mengikuti segala tata cara pemusnahan yang berlaku (dibakar, dikubur, dan sebagainya).

Ary H.Gunawan (1996:150) penghapusan sebagai salah satu fungsi administrasi sarana pendidikan, mempunyai arti.

- a. Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian/pemborosan biaya untuk keperluan pemeliharaan/perbaikan/pengamanan barang-barang yang semakin buruk kondisinya, barang-barang yang berkelibihan dan atau tidak dapat dipergunakan lagi.
- b. Meringankan beban kerja dan tanggung jawab pelaksanaan inventaris.
- c. Membebaskan satuan organisasi dari pengurusan dan mempertanggungjawabkan barang yang tidak produktif lagi
- d. Membebaskan ruangan atau pekarangan kantor dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi, sehingga seluruh kantor pada umumnya kelihatan bersih, rapi, serta sehat.

F. Pengertian Olahraga

Berdasarkan keputusan Dirjen Olahraga No.56 tahun 1968 pengertian umum olahraga adalah :

Olahraga adalah kegiatan manusia yang wajar sesuai dengan kodrat Illahi untuk mengembangkan dan membina potensi-potensi fisik, mental, dan rohaniah manusia demi kebahagiaan dan kesejahteraan pribadi dan masyarakat.

Disamping ada pengertian umum tentang Olahraga, terdapat pula pengertian-pengertian khusus antara lain :

- a. Olahraga pendidikan adalah suatu usaha pendidikan melalui kegiatan olahraga untuk mencapai tujuan pendidikan baik diluar maupun di dalam lingkungan sekolah
- b. Olahraga prestasi adalah kegiatan olahraga untuk mencapai prestasi olahraga yang maksimal
- c. Olahraga kesehatan ialah kegiatan olahraga yang ditunjukan untuk memperoleh kesegaran jasmani dan rohani
- d. Olahraga kewiraan adalah kegiatan olahraga yang diarahkan sebagai pendidikan pendahulu pertahanan rakyat
- e. Olahraga cacat adalah kegiatan para penderita cacat baik jasmani maupun rohani, sehingga mereka akan mendapatkan kepercayaan kepada diri sendiri.

Olahraga adalah aktifitas, yang sekaligus jasmani, pikiran, dan kemauan keras dipergunakan secara bersama-sama. Olahraga merupakan pengisi waktu luang yang mendorong partisipasi dan prakasa (Ratal Wijasantosa 22:1984).

Olahraga pendidikan ialah olahraga yang berfungsi untuk mendidik, dilaksanakan di sekolah-sekolah mulai dari taman kanak-kanak sampai di Pendidikan Tinggi, dan dengan sendirinya tujuanya tidak menyimpang dari tujuan pendidikan (Ratal Wijasantosa 28:1984).

1. Standar Sarana Olahraga

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2007, bahwa standar sarana olahraga meliputi:

- a. Tempat bermain/berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler.
- b. Tempat bermain/berolahraga memiliki rasio luas minimum 3 m²/peserta didik. Untuk satuan pendidikan dengan banyak peserta didik kurang dari 334, luas minimum tempat bermain/berolahraga 1000 m². Di dalam luas tersebut terdapat ruang bebas untuk tempat berolahraga berukuran 30 m x 20 m.
- c. Tempat bermain/berolahraga yang berupa ruang terbuka sebagian ditanami pohon penghijauan.
- d. Tempat bermain/berolahraga diletakkan di tempat yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas.
- e. Tempat bermain/berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.
- f. Ruang bebas yang dimaksud di atas memiliki permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan olahraga.

2. Sasaran dan Tujuan Olahraga Pendidikan

Menurut Patal Wijasantosa (1984:158-159) Olahraga Pendidikan memiliki sasaran dan tujuan sendiri, yaitu:

a. Sasaran Olahraga Pendidikan

Sasarannya adalah semua manusia warga negara Indonesia sesuai dengan konstelasi dan struktur dari masyarakat terutama yang berada di lingkungan sekolah.

b. Tujuan olahraga pendidikan

Secara tegas dikemukakan disini, bahwa untuk mencapai tujuan akhir dari olahraga pendidikan, harus mempunyai dua macam arah :

- 1) Arah untuk menuju kesehatan dan kesejahteraan jasmani :

- a) Untuk membina dan mempertahankan kesehatan, kekuatan dan kesegaran jasmani,
 - b) Untuk mempertinggi ketangkasan dan ketrampilan mempergunakan jasmaninya untuk menjalankan pekerjaan dan permainan olahraga,
 - c) Untuk memperbaiki dan menghindarkan sikap buruk, (baik pembawaan maupun yang diperoleh).
- 2) Arah menuju kesehatan dan kesejahteraan rohani :
- a) Untuk membina rasa percaya pada diri sendiri, keuletan, keteguhan, dan ketetapan hati, tidak lekas putus asa,
 - b) Untuk mengembangkan kehalusan budi, ramah, rasa adil, tanggung jawab dan perikemanusiaan,
 - c) Memperkuat harga diri,
 - d) Memberi kepuasan dan kegembiraan.

Menurut Arma Abdoellah dan Agus Manadji (1994 : 3) bahwa tujuan dari pendidikan olahraga adalah untuk memelihara dan meningkatkan kesegaran jasmani dan kesehatan. Pendidikan olahraga merupakan pendidikan melalui jasmani akan lebih tepatnya bila dikatakan pendidikan olahraga adalah pendidikan untuk kesegaran rohani.

Menurut Sakinta (2001 : 16) tujuan pendidikan olahraga terdiri dari empat ranah, yaitu 1) jasmani, 2) psikomotorik, 3) efektif, 4) kognitif. Keempat ranah tersebut merupakan tujuan sementara kalau dipandang bahwa pendidikan jasmani merupakan bagian dari pendidikan dan tujuan dari pendidikan ini merupakan tujuan akhir.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif, karena dalam penelitian ini akan mendeskripsikan mengenai Pengelolaan Sarana di SMA N 5 Magelang dalam Pengembangan Kelas Olahraga. Menurut Sugiyono (2010: 56) penelitian deskriptif adalah suatu rumusan masalah yang berkenaan dengan pertanyaan terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih, sedangkan Menurut Suharsimi Arikunto (2005: 234) penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status atau gejala yang ada, yaitu gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan.

Selanjutnya dijabarkan dalam Purwanto (2007: 41) pendekatan kuantitatif dalam ilmu pendidikan mempunyai beberapa karakteristik:

1. Pengaruh metode penelitian alam.
2. Bersifat behavioristik-mekanistik-empirik.
3. Memberikan perhatian pada hasil (produk).
4. Bertujuan untuk menemukan aturan, hukum, atau prinsip yang bersifat umum.
5. Kualitas diubah menjadi kuantitas.
6. Konfirmasi teori.
7. Menjunjung tinggi objektivitas.

Dari pengertian tersebut, penelitian ini termasuk jenis pendekatan penelitian kuantitatif karena berdasarkan teori serta aturan yang ada dalam lingkup departemen pendidikan yang kemudian dicocokkan dengan keadaan yang ada di

lapangan, dan data yang ada di lapangan dijabarkan dengan bentuk angka dengan analisis menggunakan presentase.

Penelitian ini juga termasuk penelitian deskriptif sesuai dengan pengertian yang dikemukakan Hadari Nawawi bahwa “penelitian deskriptif terbatas pada usaha mengungkap suatu masalah atau keadaan atau peristiwa sebagaimana adanya sehingga bersifat sekedar untuk mengungkap fakta (*fact finding*)” (1993: 31). Hal tersebut sesuai karena penelitian ini memang hanya mengungkap fakta yang ada di lapangan sehingga akan ditemukan permasalahan dan kesulitan yang ada di dalam kegiatan pengelolaan sarana di SMA Negeri 5 Magelang.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMA Negeri 5 Magelang.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilaksanakan pada bulan Oktober 2012.

C. Subyek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil Kepala Sekolah bidang sarana prasarana, guru olahraga dan siswa. Objek dalam penelitian ini adalah pengelolaan sarana olahraga yang meliputi perencanaan kebutuhan sarana olahraga, pengadaan sarana olahraga, pemanfaatan sarana olahraga, pemeliharaan sarana olahraga dan penghapusan sarana olahraga.

D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

Untuk memperjelas dan menghindari salah pengertian atau penafsiran serta perbedaan persepsi mengenai judul penelitian ini maka perlu dikemukakan definisi operasionalnya. Pengelolaan sarana olahraga disini diartikan sebagai suatu kegiatan mengelola yang berkaitan dengan sarana olahraga. Aspek–aspek dalam pengelolaan sarana olahraga meliputi, perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penghapusan sarana olahraga.

Menurut Sugiyono (2010 : 60), variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya.

Definisi operasional pengelolaan sarana olahraga, yaitu proses perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana olahraga untuk mencapai tujuan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan adalah kuesioner (angket), pengamatan dan dokumentasi.

1. Kuesioner (angket)

Menurut Sugiyono (2010 : 199) kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

Penelitian ini akan menggunakan angket campuran yaitu berupa angket terbuka dan tertutup. Angket terbuka digunakan untuk mengungkap penjelasan mengenai harapan sekolah terhadap pengembangan sarana olahraga, sedangkan

angket tertutup digunakan untuk mengetahui tentang pengelolaan sarana olahraga yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penghapusan sarana olahraga.

2. Teknik Dokumentasi

Menurut Suharsimi Arikunto (1998: 236), teknik dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya.

Teknik dokumentasi dalam penelitian ini mengumpulkan data melalui arsip-arsip tertulis maupun gambar yang merupakan data baku yang diperoleh dari sekolah dengan mempelajari dokumen tertulis terutama yang berhubungan dengan pengelolaan sarana olah raga.

3. Teknik Observasi

Sutrisno Hadi (Sugiyono, 2010 : 145) mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

F. Instrumen Penelitian

1. Instrumen yang Digunakan

Menurut Sugiyono (2010 : 148) instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Secara spesifik semua fenomena ini disebut variabel penelitian.

Instrumen penelitian menurut Suharsimi Arikunto (2002: 36) adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap, dan sistematis sehingga lebih mudah diolah. Menurut Muslimin (2002: 24), instrumen penelitian adalah alat bantu untuk mengumpulkan data sesuai dengan teknik pengumpulan data yang dipilih.

Berdasarkan beberapa pendapat mengenai instrumen di atas, dapat disimpulkan bahwa instrumen yang dipergunakan dalam penelitian ini guna membantu dalam pengumpulan data adalah observasi, angket/kuisisioner, dan teknik dokumentasi, yang diharapkan dapat membantu memudahkan pekerjaan dalam mengolah data dan hasilnya lebih baik dan lebih cermat, lengkap dan sistematis.

2. Kisi-kisi Instrumen

Kisi-kisi instrumen menurut Suharsimi Arikunto (2006: 162) adalah sebuah tabel yang menunjukkan kaitan antara variabel yang diteliti dengan sumber data, darimana data akan diambil, teknik yang digunakan dan instrumen yang disusun. Penyusunan kisi-kisi dilakukan setelah mengetahui variabel penelitian. Langkahnya adalah dengan menjabarkan variabel menjadi sub atau bagian variabel.

Kisi-kisi instrumen penelitian perlu disusun terlebih dahulu agar penyusunan instrumen dapat dilakukan dengan mudah dan tepat. Adapun kisi –

kisi instrumen Pengelolaan Sarana Olah Raga di SMA N 5 Magelang dapat dilihat pada tabel berikut ini :

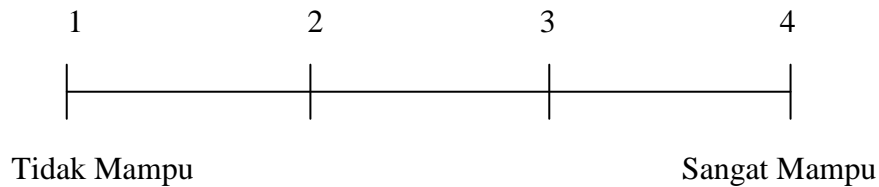
Tabel 1. Kisi-kisi Instrumen Pengelolaan sarana olah raga

| No | Variabel | Indikator | Sumber data | Metode |
|----|---|---|--|---|
| 1 | Perencanaan sarana olahraga | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perencanaan alat dan bahan –pengadaan alat dan bahan –analisis kebutuhan –skala prioritas alat dan bahan –kecermatan dlm pemilihan alat dan bahan –kesesuaian dana | <ul style="list-style-type: none"> ▪ kepala sekolah ▪ Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana ▪ Guru | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angket ▪ Dokumentasi ▪ Pengamatan |
| 2 | Pengadaan sarana olahraga | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perbaikan sarana olahraga ▪ Alokasi dana ▪ Pengadaan sarana olahraga | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Sekolah ▪ Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarna ▪ Guru | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angket ▪ Dokumentasi ▪ Pengamatan |
| 3 | Penggunaan sarana olahraga | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tata tertib penggunaan alat dan bahan ▪ Memanfaatkan alat dan bahan sesuai kebutuhan ▪ Menggunakan sesuai petunjuk ▪ Ketepatan waktu penggunaan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Guru ▪ Siswa | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angket ▪ Dokumentasi ▪ Pengamatan |
| 4 | Pemeliharaan /perawatan sarana olahraga | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemeliharaan alat dan bahan –pemeriksaan secara rutin pada alat dan bahan –pemeliharaan berkala –menjaga kebersihan alat | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Guru ▪ Siswa | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angket ▪ Dokumentasi ▪ Pengamatan |

| | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|---|
| | | dan bahan – penanganan kerusakan alat dan bahan – pencegahan kerusakan – biaya pemeliharaan | | |
| 5 | Penghapusan sarana olahraga | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penghapusan sarana/penyingkiran sarana <ul style="list-style-type: none"> – Menghibahkan kepada orang lain – Pelelangan – Pemusnahan ▪ Penyeleksian sarana laboratorium | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Sekolah ▪ Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana ▪ Guru | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angket ▪ Dokumentasi ▪ Pengamatan |

Berdasarkan tabel kisi-kisi tersebut kemudian disusun butir-butir instrumen yang akan digunakan dalam mengumpulkan data. Pengukuran butir instrumen dalam penelitian ini dilakukan menggunakan skala penilaian.

Untuk skala penilaian memerlukan penilaian yang dilakukan oleh seseorang terhadap tingkah laku atau penampilan orang lain. Menurut Donald Ary, Jacobs, Lucy Cheser, dan Asghar Razavieh (1983 : 261), pada umumnya pada skala penilaian penilai diminta untuk menempatkan orang yang dinilai itu pada satu titik dalam suatu kontinum (rangkaian kesatuan) atau suatu kategori yang menggambarkan ciri tingkah laku orang yang dinilai. Titik atau kategori itu diberi nilai angka, sehingga bentuknya bukanlah pilihan ganda maupun “checklist”, tetapi tersusun dalam satu garis jawaban yang jawaban “sangat positifnya” terletak di bagian kanan garis, dan jawaban “sangat negatif” terletak di bagian kiri garis, atau sebaliknya, misalnya sebagai berikut:



Gambar 1.
Rentang Pengelolaan Sarana Olahraga

G. Teknik Analisis Data

Teknik diarahkan untuk menjawab rumusan masalah atau menguji hipotesis yang telah dirumuskan dalam proposal. Karena datanya kuantitatif, maka teknik analisis data menggunakan metode statistik yang telah tersedia (Sugiyono, 2009: 244). Dalam penelitian ini teknik data yang digunakan adalah menghitung frekuensi untuk mengetahui persentase tiap aspeknya dalam mendapatkan gambaran mengenai sumbangan tiap-tiap aspek pada keseluruhan konteks yang diteliti. Menurut Tulus Winarsunu (2002 :22), skor tersebut dirumuskan sebagai berikut:

$$P = \frac{f}{N} \times 100\%$$

Dengan keterangan:

P = presentase

f = jumlah subjek yang ada pada kategori tertentu

N = frekuensi total atau keseluruhan jumlah subjek

Selanjutnya hasil pengolahan data dengan menggunakan rumus persentase tersebut ditafsirkan secara kualitatif dengan kategori, dan penjelasannya sebagai berikut.

1. Menentukan skor tertinggi dan skor terendah

Alternatif pilihan jawaban dari setiap item pertanyaan terdiri dari 4 jawaban, sehingga:

$$\text{Skor tertinggi} = \frac{4}{4} \times 100\% = 100\%$$

$$\text{Skor terendah} = \frac{1}{4} \times 100\% = 25\%$$

2. Menentukan rentang data

Yaitu skor tertinggi dikurangi skor terendah

$$\text{Rentang data} = 100\% - 25\% = 75\%$$

3. Menentukan panjang interval

$$\text{Range (panjang kelas interval)} = 75\% : 4 = 18,75 \text{ dibulatkan } 19$$

4. Pengelompokan interval nilai dilihat acuan kelas untuk dikualitatifkan sesuai dengan tabel berikut.

Tabel 2. Interval Nilai Angket

| Persentase | Kategori |
|-------------------|-----------------|
| 82% s.d. 100% | Sangat Baik |
| 63% s.d. 81% | Baik |
| 44% s.d. 62% | Sedang |
| 25% s.d. 43% | Kurang Baik |

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian dengan pendekatan deskriptif kuantitatif, yang mana akan mendeskripsikan mengenai pengelolaan sarana dalam pengembangan kelas olahraga di SMA Negeri 5 Magelang, dan penyajian datanya melalui perhitungan persentase pada tiap-tiap variabel yang diteliti. Variabel yang diteliti dalam penelitian ini adalah Pengelolaan Sarana Olahraga, yang meliputi Perencanaan Sarana Olahraga, Pengadaan Sarana Olahraga, Penggunaan Sarana Olahraga, Pemeliharaan Sarana Olahraga, dan Penghapusan Sarana Olahraga.

Penelitian ini berlokasi di SMA Negeri 5 Magelang JL.Sidotopo Barito II Kota Magelang Jawa Tengah. SMA Negeri 5 Magelang berawal dari Sekolah Menengah Olahraga Atas (SMOA) yang berdiri tahun 1968. Tahun 1978 SMOA berubah nama menjadi Sekolah Guru Olahraga (SGO). Pada masa itu di magelang hanya ada satu SMA Negeri, kemudian pada tahun 1991 SGO dan SPG berubah fungsi menjadi SMA Negeri. SGO berubah menjadi SMAN 5 Magelang, dan SPG menjadi SMAN 4 Megelang. Dari tahun 1991 itu SMAN 5 Magelang sampai sekarang tidak terjadi pergantian fungsi lagi.

Sebagai satuan pendidikan, SMA Negeri 5 Magelang membuka 1 kelas khusus olahraga disetiap tahunnya. Guna untuk mengembangkan bakat keolahragaan yang dimiliki setiap siswa, namun kurikulum yang ada tetap sesuai dengan kurikulum pada kelas lainnya, hanya saja tingkat intensitas olahraga lebih tinggi dengam menambah jam pelajaran olahraga sesudah proses belajar mengajar

selesai dan pembayaran SPP untuk kelas olahraga hanya setengah dari kelas lainnya, kelas olahraga dibuka sejak tahun 2007/2008. Tujuan dibukanya kelas olahraga di SMA Negeri 5 adalah.

1. Memperluas kesempatan memperoleh pendidikan bagi anak usia sekolah
2. Menampung minat dan bakat peserta didik dalam bidang olahraga
3. Menumbuh kembangkan minat prestasi olahraga
4. Melakukan seleksi calon peserta didik yang berkemampuan khusus dalam bidang olahraga.

Selain untuk mengembangkan di bidang olahraga, SMA Negeri 5 Magelang tentu saja ingin menjadikan sekolah tersebut sebagai sekolah unggulan, bukan saja unggul dalam olahraga, namun unggul dalam segala aspek. dalam menjalankan kegiatan pembelajaran, sekolah harus memiliki visi dan misi yang menjadi pedoman dan acuan dalam mencapai tujuan. Adapun Visi, dan Misi di SMA Negeri 5 Magelang adalah sebagai berikut.

1. Visi
Unggul dalam budi, cerdas, trampil, berwawasan global berlandaskan iman dan taqwa
2. Misi
 - a. Membina kehidupan sekolah yang berlandaskan norma sosial, hukum, dan agama
 - b. Mewujudkan kultur sekolah dengan menumbuhkan sikap asih, asah, dan asuh
 - c. Mewujudkan manajemen dan layanan sekolah yang efektif dan efisien

- d. Meningkatkan kualitas SDM sekolah
- e. Mewujudkan standar pembiayaan yang rasional
- f. Mewujudkan proses pembelajaran aktif, inovatif, efektif, menarik, gembira, dan berbobot
- g. Membina kegiatan kurikuler dan pengembangan diri
- h. Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik
- i. Memenuhi sarana prasarana sekolah sesuai kebutuhan pendidikan
- j. Menggalakan penggunaan bahasa asing dan pemanfaatan IT di sekolah
- k. Menumbuhkembangkan demokrasi di sekolah
- l. Meningkatkan prestasi olahraga.

B. Penyajian Data dan Pembahasan

Data tentang penelitian ini diperoleh dengan menggunakan instrumen angket tertutup, angket terbuka, pencermatan dokumen dan observasi. Responden yang ditentukan merupakan Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana, Guru dan Siswa. Peneliti menentukan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana sebagai responden karena 1 kepala sekolah dan 1 wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana berperan penting dalam proses perencanaan, pengadaan, dan penghapusan sarana olahraga, kemudian melibatkan 4 guru olahraga, guru olahraga sebagai responden karena guru berperan sebagai pengarah kebutuhan apa saja yang perlu digunakan, dan kebutuhan apa saja yang masih kurang dalam sarana olahraga Responden

selanjutnya adalah siswa, dimana siswa sangat mengetahui bagaimana penggunaan dan pemeliharaan sarana olahraga, kebutuhan apa saja yang belum memadai dan harus segera diadakan oleh pihak sekolah. Jumlah siswa yang diambil untuk menjadi responden adalah 1 kelas di kelas XI olahraga yang terdiri dari 26 siswa, dan jumlah keseluruhan responden dari penelitian ini adalah 32 responden.

Ketiga instrumen yang digunakan bertujuan untuk memperkuat serta menjadi media cross check terhadap hasil penelitian. Beberapa hal yang diungkap dalam penelitian ini adalah :

- 1) Perencanaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang dalam mengembangkan kelas olahraga.
- 2) Pengadaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang dalam mengembangkan kelas olahraga.
- 3) Penggunaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang dalam mengembangkan kelas olahraga.
- 4) Pemeliharaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang dalam mengembangkan kelas olahraga.
- 5) Penghapusan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang dalam mengembangkan kelas olahraga.

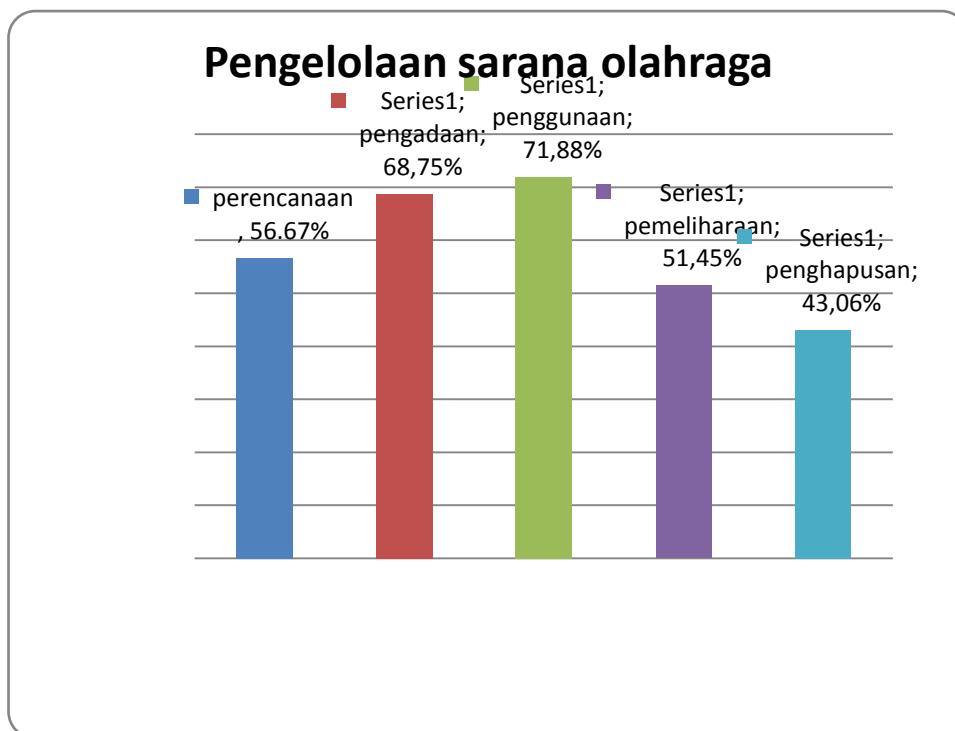
Guna mengungkap pengelolaan sarana olahraga, peneliti menyusun butir – butir pernyataan dalam angket. Terdapat 4 alternatif jawaban yang disediakan dalam angket yaitu, SL (Selalu) dengan skor “4”, SR (Sering) dengan skor “3”, KK (Kadang-kadang) dengan skor “2” dan TP (Tidak pernah) dengan skor “1”.

Terdapat aspek – aspek yang ditunjukkan untuk kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana dan guru, namun ada juga aspek yang hanya ditunjukkan untuk siswa.. Data yang diperoleh dalam setiap aspek dideskripsikan dan dianalisis dengan teknik persentase. Perhitungan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mencari frekuensi dari setiap aspek pernyataan yang diajukan pada kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, guru dan siswa. Penyajian dan pembahasan skor yang diperoleh dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 3. Jumlah skor pengelolaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang.

| No | Aspek Pengelolaan | Skor maksimal | Skor Capaian | Persentase | Kategori |
|---------------|---------------------|---------------|--------------|------------|----------|
| 1 | <i>Perencanaan</i> | 120 | 68 | 56,67% | Sedang |
| 2 | <i>Pengadaan</i> | 144 | 99 | 68,75% | Baik |
| 3 | <i>Penggunaan</i> | 768 | 552 | 71,88% | Baik |
| 4 | <i>Pemeliharaan</i> | 896 | 461 | 51,45% | Sedang |
| 5 | <i>Penghapusan</i> | 144 | 62 | 43,06% | Sedang |
| <i>Jumlah</i> | | 2072 | 1242 | 59,94% | Sedang |

Tabel 4 menunjukkan hasil perhitungan persentase pada tiap-tiap aspek pengelolaan sarana kelas olahraga di SMA Negeri 5 Magelang, sedangkan analisis distribusi frekuensinya dapat dilihat pada lampiran tabel distribusi frekuensi. Berdasarkan tabel 4 di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana kelas olahraga di SMA Negeri 5 Magelang berada dalam kategori sedang, hal tersebut dibuktikan dengan perolehan jumlah persentase sebesar 59,94%. Dengan rincian perencanaan sebesar 56,67%; pengadaan 68,75%; penggunaan 71,88%; pemeliharaan 51,45%; dan penghapusan 43,06%.



Gambar 2. Hasil pengelolaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang

a. Perencanaan Sarana Kelas Olahraga

Berdasarkan tabel 4, dapat diketahui dalam perencanaan sarana kelas olahraga secara keseluruhan dapat dikategorikan “sedang” dengan prosentase sebesar 56,67%. Dalam aspek perencanaan skor tertinggi berada dalam butir pertama yaitu “*perencanaan sarana untuk kelas olahraga melibatkan Kepala Sekolah, Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana, dan Guru*” berada dalam kategori baik, hal tersebut ditunjukkan dengan jumlah skor prosentase sebesar 75,00%. Berikut disajikan data aspek perencanaan.

Tabel4. Hasil Aspek Perencanaan Sarana Olahraga

| Pengelolaan sarana kelas Olahraga | No | Pernyataan | Skor | | | |
|-----------------------------------|----|--|---------------|--------------|------------|----------|
| | | | Skor maksimal | Skor capaian | Persentase | Kategori |
| Perencanaan | 1 | Perencanaan sarana untuk keperluan kelas olahraga melibatkan Guru, Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana, dan Kepala Sekolah | 24 | 15 | 75,00 % | Baik |
| | 2 | Guru, Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana, dan Kepala Sekolah menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sarana kelas olahraga untuk periode tertentu misalnya, untuk triwulan atau satu tahun ajaran. | 24 | 14 | 70,00 % | Baik |
| | 3 | Perencanaan sarana olahraga dilakukan setiap awal tahun pembelajaran. | 24 | 13 | 65,00 % | Baik |
| | 4 | Guru, Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana, dan Kepala Sekolah memadukan rencana kebutuhan perlengkapan sarana kelas olahraga dengan dana atau anggaran yang ada. | 24 | 14 | 70,00 % | Baik |
| | 5 | Guru, Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana, dan Kepala Sekolah merencanakan kebutuhan kelas olahraga dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. | 24 | 12 | 60,00 % | Sedang |
| Jumlah | | | 120 | 68 | 56,67 % | Sedang |

Kegiatan awal dari pengelolaan sarana prasarana pendidikan adalah perencanaan kebutuhan. Kegiatan ini sangat penting untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Dengan adanya perencanaan yang matang maka suatu kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik sesuai rencana yang sudah ditetapkan dan memudahkan para pengelola untuk mengetahui seberapa besar dana yang harus disediakan untuk melaksanakan kegiatan serta memudahkan melakukan pengawasan pengendalian terhadap kegiatan yang dilaksanakan, sesuai atau tidak sesuai dengan yang direncanakan. Perencanaan yang baik dan teliti akan berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas yang sesuai dengan tersedianya dana dan tingkat kepentingannya. Istilah perencanaan memiliki batasan yang beragam sesuai ahli manajemen.

Menurut Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana (2008: 275-276) untuk mengadakan perencanaan kebutuhan melalui tahap-tahap antara lain:

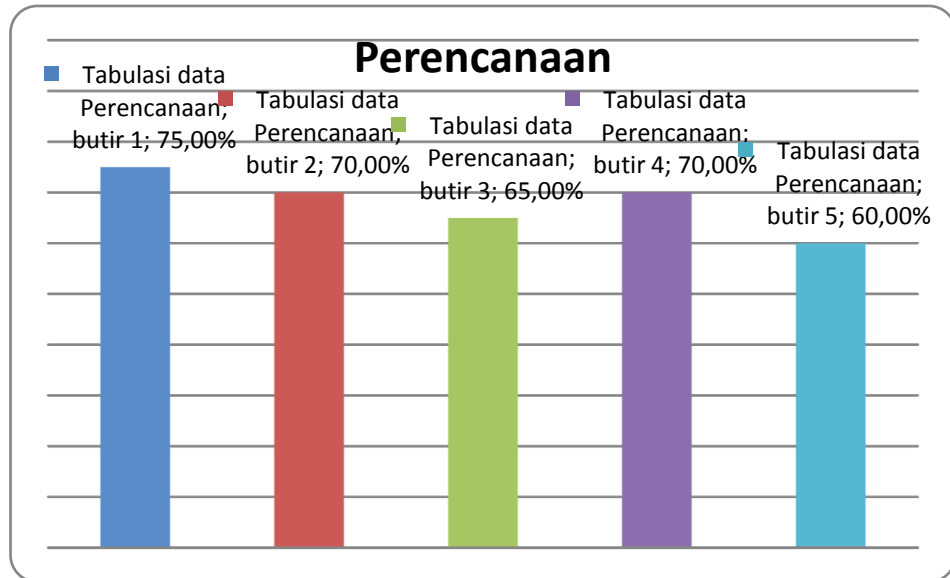
- a. mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaianya,
- b. mengadakan seleksi skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaanya apabila pengadaan kebutuhan melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan,
- c. mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada,
- d. mengadakan seleksi terhadap alat/ media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak,
- e. mencari dana (bila belum ada),
- f. menunjuk seseorang (bagian pembekalan) untuk melaksanakan pengadaan alat.

Dapat diambil kesimpulan bahwa perencanaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang telah dilaksanakan cukup baik dengan melibatkan Kepala Sekolah, Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana, dan Guru, serta menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sarana olahraga yang dibutuhkan, serta memadukan kebutuhan sarana kelas olahraga dengan anggaran sekolah yang telah disediakan. Menurut informasi yang diperoleh dari lembar angket terbuka, bahwa beberapa guru menaruh harapan besar kepada pihak sekolah untuk benar-benar merencanakan dan memprioritaskan pengembangan sarana olahraga guna untuk mencukupi kebutuhan sarana yang ada. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada Kepala Sekolah, pihak sekolah belum sepenuhnya mempersiapkan dan mengatasi secara langsung sarana apa saja yang dibutuhkan oleh kelas olahraga yang sedang dikembangkan ini. Hal tersebut terjadi karena belum adanya alokasi dana tetap yang memadai untuk pembinaan olahraga khususnya pengadaan sarana. Tentunya pihak sekolah sangat mengharapkan keikutsertaan

pihak swasta untuk membantu pengadaan sarana olahraga seperti apa yang dibutuhkan oleh sekolah.

Pada butir kelima yang memiliki presentase terendah dalam aspek perencanaan yaitu 60,00% dalam kategori “sedang” bahwa “*kepala sekolah merencanakan kebutuhan kelas olahraga dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia*”. Perolehan presentase tersebut dapat dikatakan sesuai dengan keadaan yang ada, bahwa memang kepala sekolah belum merencanakan segala kebutuhan sarana olahraga karena keterbatasan dana yang ada, sehingga memperlambat proses pengadaan. Bukan berarti kepala sekolah tidak melakukan perencanaan kebutuhan sarana olahraga, namun kepala sekolah hanya merencanakan pengadaan sarana olahraga yang memang benar-benar sangat dibutuhkan dan yang sama sekali belum ada namun juga belum terealisasi.

Untuk lebih jelasnya, aspek perencanaan dapat dijelaskan dalam grafik sebagai berikut:



Gambar 3. Hasil pengelolaan pada aspek perencanaan

b. Pengadaan Sarana Olahraga

Berdasarkan tabel 4, dapat diketahui dalam pengadaan sarana kelas olahraga secara keseluruhan dapat dikategorikan baik dengan persentase sebesar 68,75%. Dalam aspek pengadaan skor tertinggi berada dalam butir kedua yaitu “sarana olahraga menunjang kebutuhan siswa dalam proses pembelajaran” berada dalam kategori sangat baik, hal tersebut ditunjukkan dengan jumlah skor persentase sebesar 91,67%. Seperti hasil pengamatan yang dilakukan di lapangan, segala sarana olahraga yang ada di sekolah sangat berperan penting dalam proses pembelajaran, seperti yang dicontohkan adalah anak tangga yang berada di dalam lapangan basket pun dapat digunakan sebagai alat olahraga, dengan cara naik turun tangga sesuai dengan waktu dan jumlah yang telah ditentukan oleh guru. Namun hal tersebut bukanlah contoh olahraga yang sesuai teori dan kurikulum yang ada. Guru melakukan olahraga naik turun tangga tersebut karena guru tidak mendapatkan bagian sarana olahraga. Sarana olahraga sangat terbatas, karena

dalam satu hari terdapat lima kelas yang berolahraga, dan kebanyakan pada jam yang hampir bersamaan. Dalam hal ini seharusnya kepala sekolah sebagai penanggung jawab berlangsungnya proses belajar mengajar dengan maksimal, memberikan solusi untuk permasalahan ini. Selain butir yang mendapatkan prosentase tertinggi, terdapat berbagai prosentase yang menunjukkan bahwa pengadaan sangat belum maksimal, berikut disajikan data aspek pengadaan.

Tabel 5. Data hasil pengadaan kelas olahraga

| Pengelolaan sarana kelas Olahraga | No | Pernyataan | Skor | | | |
|-----------------------------------|----|--|---------------|--------------|----------------|--------------------|
| | | | Skor maksimal | Skor capaian | Persentase | Kategori |
| <i>Pengadaan</i> | 1 | Pengadaan sarana yang digunakan dalam kelas olahraga melibatkan Guru, Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana, dan Kepala Sekolah., | 24 | 16 | 66,67 % | Baik |
| | 2 | Sarana olahraga menunjang kebutuhan siswa dalam proses pembelajaran. | 24 | 22 | 91,67 % | Sangat baik |
| | 3 | Alokasi dana yang digunakan sesuai dengan perencanaan. | 24 | 18 | 75,00 % | baik |
| | 4 | Perbaikan langsung untuk setiap sarana yang rusak. | 24 | 14 | 58,33 % | Sedang |
| | 5 | Setiap pergantian ajaran baru diadakan pengadaan atau regenerasi sarana olahraga. | 24 | 14 | 58,33% | Sedang |
| | 6 | Kepala sekolah menampung aspirasi dari guru setiap pengadaan sarana olahraga. | 24 | 15 | 62,50% | Baik |
| Jumlah | | | 120 | 99 | 82,50 % | Sangat Baik |

Menurut Ibrahim Bafadal (2004: 32-36) secara garis besarnya ada beberapa cara yang dapat ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah antara lain dengan cara:

- Pembelian, dapat ditempuh dengan membeli di pabrik, membeli di toko dan memesan
- Hadiah atau sumbangan

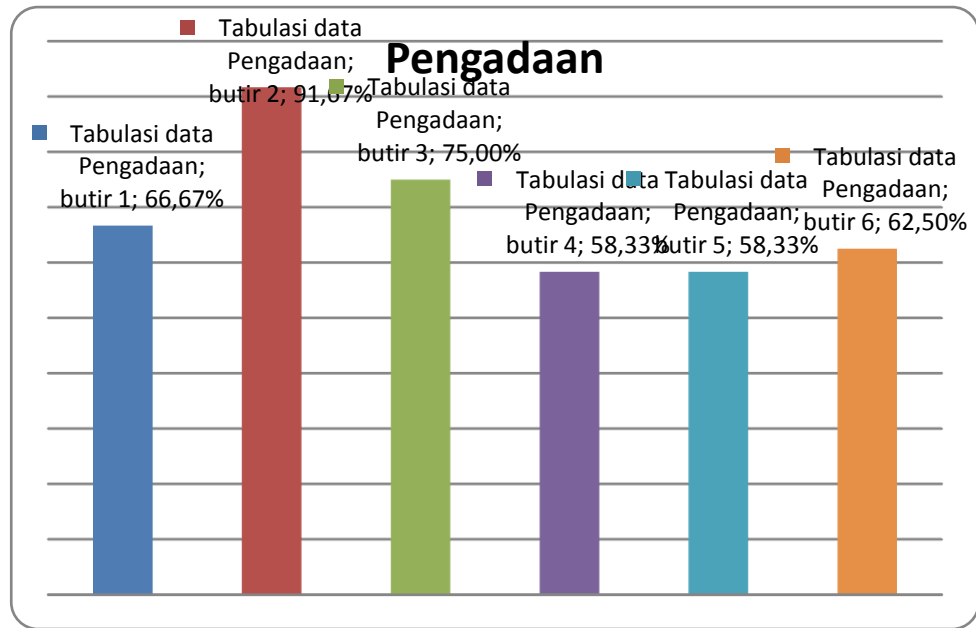
Hadiah atau sumbangan diperoleh dari perorangan maupun organisasi, badan-badan, lembaga-lembaga tertentu. Permintaan hadiah atau sumbangan dapat dijadikan tambahan sarana pendidikan di sekolah

- c. Tukar-menukar yaitu dengan mengadakan hubungan kerjasama dengan pengelola sarana lain
- d. Meminjam kepada pihak-pihak tertentu misalnya kepada kepala sekolah wakil kepala sekolah, guru-guru, ataupun orang tua murid dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

Melihat dari teori Ibrahim bafadal diatas, yang menyebutkan bahwa *“Meminjam kepada pihak-pihak tertentu misalnya kepada kepala sekolah wakil kepala sekolah, guru-guru, ataupun orang tua murid dalam jangka waktu yang disepakati bersama”* sesuai dengan hasil pengamatan bahwa sekolah selalu meminjam mobil pribadi guru-guru, wakil kepala sekolah, ataupun kepala sekolah sendiri untuk mengantar siswa yang bertanding atau turnamen diluar sekolah. Kepala Sekolah menuliskan harapanya di lembar angket terbuka yang disediakan, bahwa Kepala Sekolah sangat mengharapkan pengadaan sarana transportasi khususnya untuk kelas olahraga yang bertujuan untuk memudahkan saat proses pertandingan diluar sekolah. Kepala Sekolah sangat mengharapkan keikutsertaan pihak swasta guna membantu pengembangan kelas olahraga dengan pengadaan sarana olahraga yang sangat dibutuhkan oleh sekolah. Selain Kepala Sekolah yang menuliskan harapanya, 24 siswa yang menjadi responden sangat mengharapkan peningkatan pengadaan sarana untuk kelas olahraga, dan mengganti sarana olahraga yang telah rusak dengan baru. Karena menurut para siswa, keterbatasan

sarana olahraga sangat mengganggu proses pembelajaran, seperti bola basket dan bola voly yang sangat terbatas, mengharuskan siswa untuk bergantian dan hal tersebut memperlambat proses pembelajaran.

Selain butir kedua yang mendapatkan persentase tertinggi, adapula dua indikator yang mendapatkan persentase masing-masing 58,33% dengan kategori “sedang”, butir pertama yaitu *“perbaikan langsung untuk sarana yang rusak”* tentunya dengan melihat presentase yang diperoleh, butir ini sangat perlu diperbaiki oleh sekolah, karena dengan mengadakan perbaikan secara langsung, dapat mengurangi tingkat kerusakan yang sangat parah, namun hal tersebut belum dilakukan oleh pihak sekolah, sehingga siswa merasa sarana yang ada sangat terbatas. Butir kedua yaitu *“setiap pergantian ajaran baru, diadakan pengadaan atau regenerasi sarana olahraga”* hal tersebut juga belum dilakukan oleh pihak sekolah, dengan alasan keterbatasan dana yang ada. Seharusnya pihak sekolah lebih memperhatikan kelayakan sarana untuk olahraga, karena seperti yang diketahui, yang terpenting dari olahraga adalah praktek di lapangan, apabila sarana tidak memadai, maka kreativitas siswa pun terbatas. Berikut grafik yang memperlihatkan prosentase pengadaan sarana olahraga.



Gambar 4. Hasil pengelolaan aspek pengadaan

c. Penggunaan Sarana Olahraga

Dalam penggunaan perlengkapan pendidikan, ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan seperti yang dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal (2004: 42) prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Dengan prinsip efektifitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan disekolah harus ditunjukkan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan disekolah secara hemat dan dengan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis rusak atau hilang.

Berdasarkan hasil perhitungan pengadaan sarana olahraga, dapat diketahui dalam penggunaan sarana kelas olahraga secara keseluruhan dapat dikategorikan “baik” dengan persentase sebesar 71,88%. Dalam aspek penggunaan skor tertinggi berada dalam butir “*penggunaan sarana olahraga sesuai dengan*

peraturan, dan penggunaan sarana olahraga sesuai dengan jadwal yang ditentukan”, hal tersebut ditunjukkan dengan masing-masing perolehan jumlah skor prosentase sebesar 82,03%. Berikut disajikan data hasil aspek penggunaan.

Tabel 6. Data hasil penggunaan sarana olahraga

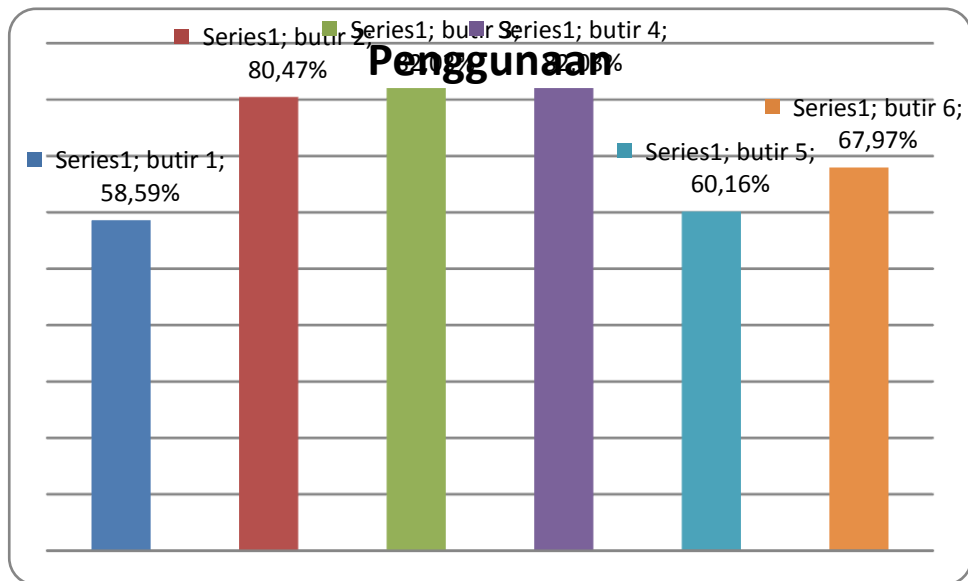
| Pengelolaan sarana kelas Olahraga | No | Pernyataan | Skor | | | |
|-----------------------------------|----|--|---------------|--------------|------------|-------------|
| | | | Skor maksimal | Skor capaian | Persentase | Kategori |
| Penggunaan | 1 | Siswa, Guru, Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana, dan Kepala Sekolah ikut serta dalam menentukan penggunaan sarana olahraga yang dipakai. | 128 | 75 | 58,597 % | Baik |
| | 2 | Sarana olahraga digunakan sesuai dengan fungsinya. | 128 | 103 | 80,47 % | Sangat baik |
| | 3 | Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan peraturan. | 128 | 105 | 82,03 % | baik |
| | 4 | Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan jadwal yang ditentukan. | 128 | 105 | 82,03 % | Sedang |
| | 5 | Guru menggunakan sarana olahraga dengan tepat. | 128 | 77 | 60,16% | Sedang |
| | 6 | Sarana olahraga sudah memenuhi kebutuhan siswa. | 128 | 87 | 67,97% | Baik |
| Jumlah | | | 768 | 552 | 71,88% | Baik |

Dalam aspek penggunaan sarana olahraga butir yang menyatakan bahwa “kepala sekolah ikut serta dalam penentuan penggunaan sarana olahraga yang dipakai” dengan persentase 58,59% dan masuk dalam kategori “sedang” menjelaskan bahwa kepala sekolah belum maksimal dalam menentukan penggunaan sarana olahraga, menurut hasil pengamatan kepala sekolah memang menyatakan bahwa beliau tidak banyak turun langsung dalam menentukan penggunaan sarana olahraga, beliau telah memasrahkan dan mempercayai guru untuk langsung menentukan sarana mana yang akan digunakan untuk keperluan pembelajaran. Disamping itu, menurut kepala sekolah, beliau tidak mempunyai hak yang banyak dalam menentukan penggunaan sarana olahraga, karena beliau tidak cukup tau tentang penggunaan sarana olahraga, hanya saja beliau ikut

mengarahkan supaya guru dapat dengan tepat menggunakan sarana olahraga yang ada, sehingga sarana tersebut dapat bermanfaat sesuai fungsinya.

Meskipun pada butir keempat yang menyatakan bahwa “*penggunaan sarana olahraga sesuai dengan jadwal yang ditentukan*” dan mendapatkan persentase sebesar 82,03% dan masuk dalam kategori “sangat baik”, namun pernyataan tersebut tidak dibenarkan oleh salah satu guru olahraga, menurut hasil pengamatan bahwa pihak sekolah sampai saat ini belum membuat jadwal penggunaan sarana olahraga. Hal itu membuat guru ini terganggu, karena apabila akan menggunakan sarana olahraga, selalu bertabrakan oleh kelas lain, sehingga memaksa guru untuk mencari jenis olahraga yang lain, tentunya hal ini sangat menghambat keberlangsungan proses belajar mengajar dilapangan. Seharusnya pihak sekolah membuat jadwal khusus penggunaan sarana olahraga untuk setiap guru yang mengampu, sehingga proses belajar mengajar dilapangan dapat berjalan sesuai apa yang telah direncanakan oleh guru, dan supaya dapat memaksimalkan proses belajar mengajar.

Untuk lebih jelasnya, aspek penggunaan dapat dijelaskan dalam grafik sebagai berikut:



Gambar 5. Hasil pengelolaan sarana aspek penggunaan

d. Pemeliharaan Sarana Olahraga

Dalam pengelolaan sarana pendidikan, khususnya sarana olahraga, aspek pemeliharaan sangatlah penting dan wajib dilakukan oleh semua warga sekolah. Hal tersebut akan membuat segala sarana olahraga tetap terjaga dan utuh, sehingga pengguna sarana olahraga merasa nyaman selain itu juga dapat sebagai cara menumbuhkan rasa tanggungjawab siswa supaya selalu menjaga dan merawat sarana yang ada.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat diketahui dalam pemeliharaan sarana kelas olahraga secara keseluruhan dapat dikategorikan “sedang” dengan persentase sebesar 51,45%. Dalam aspek pemeliharaan skor tertinggi berada dalam butir “Kepala Sekolah terlibat dalam pemeliharaan sarana olahraga”, hal tersebut ditunjukkan dengan jumlah skor presentase sebesar 69,53%. Dengan skor

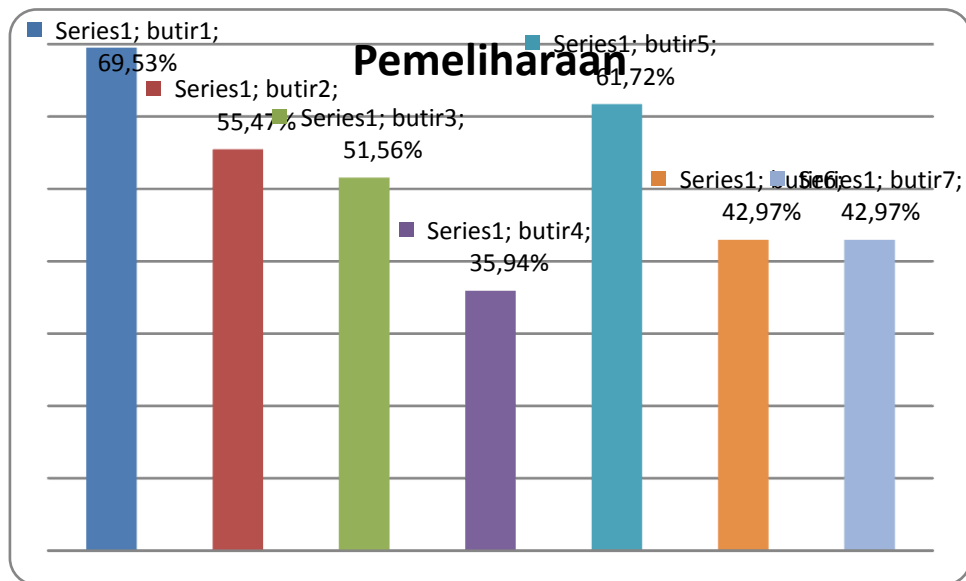
tersebut, tentunya pihak sekolah belum melakukan pemeliharaan sarana olahraga dengan baik. Menurut hasil pengamatan yang telah dilakukan bahwa di SMA Negeri 5 Magelang belum ada petugas khusus yang memelihara sarana sesuai dengan prosedur pemeliharaan yang ada. Sehingga sarana yang selesai digunakan hanya ditinggal dilapangan begitu saja tanpa benahi ataupun dibersihkan. Tentunya hal tersebut memicu kerusakan yang terjadi pada sarana olahraga.

Dalam butir keempat yang mendapatkan persentase terendah, sebesar 35,94% dan masuk dalam kategori “ kurang baik” yaitu “*sebulan sekali diadakan pembersihan sarana olahraga*” sangat memprihatinkan, tentu saja banyak sarana olahraga yang sudah tidak layak digunakan. Seharusnya guru ikut serta dalam pemeliharaan sarana olahraga, namun sesuai dengan apa yang telah diamati, guru juga belum melakukan pemeliharaan sarana dengan maksimal, hal ini tentu saja mencontohkan buruk kepada siswa. Aspek pemeliharaan sarana ini memang belum maksimal, dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 7. Hasil pemeliharaan sarana olahraga

| Pengelolaan sarana kelas Olahraga | No | Pernyataan | Skor | | | |
|-----------------------------------|----|--|---------------|--------------|---------------|---------------|
| | | | Skor maksimal | Skor capaian | Persentase | Kategori |
| <i>Pemeliharaan</i> | 1 | Kepala Sekolah terlibat dalam pemeliharaan sarana olahraga. | 128 | 89 | 69,53 % | Baik |
| | 2 | Siswa, Guru, dan Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana terlibat dalam pemeliharaan sarana olahraga. | 128 | 71 | 55,47% | Sedang |
| | 3 | Sarana olahraga selalu dipelihara dengan baik. | 128 | 66 | 51,58% | Sedang |
| | 4 | Sebulan sekali diadakan pembersihan sarana olahraga. | 128 | 46 | 35,94% | Kurang Baik |
| | 5 | Diadakan pengecekan sarana olahraga setelah pemakaian. | 128 | 79 | 61,72% | Sedang |
| | 6 | Sekolah menyediakan dana khusus untuk pemeliharaan sarana olahraga. | 128 | 55 | 42,97% | Sedang |
| | 7 | Petugas khusus melakukan pemeliharaan sarana olahraga. | 128 | 55 | 42,97% | Kurang Baik |
| Jumlah | | | 768 | 552 | 51,45% | Sedang |

Dapat dilihat, sekolah mempunyai pekerjaan yang sangat penting untuk membenahi proses pemeliharaan sarana pendidikan khususnya sarana olahraga. Mengingat keterbatasan dana yang ada, seharusnya sekolah menjaga sarana yang telah ada supaya tidak mudah rusak dan tetap terjaga, dengan hal itu maka sekolah akan dapat meminimalkan pengeluaran dana untuk sarana olahraga. Seharusnya kepala sekolah memberika pengarahan yang banyak untuk guru supaya dapat menjaga dan membersihkan seusai proses belajar mengajar selesai. Kepala sekolah seharusnya juga mendatangkan petugas khusus untuk memelihara sarana olahraga yang ada. Mengingat pentingnya sarana olahraga untuk mengembangkan kelas olahraga di SMA Negeri 5 Magelang. Kepala Sekolah serta guru harus selalu mengingat bahwa pemeliharaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang sangat kurang, terbukti dari grafik pemeliharaan sarana olahraga berikut ini.



Gambar 6. Hasil pengelolaan sarana aspek pemeliharaan

e. Penghapusan Sarana Olahraga

Penghapusan merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk menghapuskan atau menyingkirkan barang-barang milik/kekayaan negara dari daftar inventaris berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Sarana dan prasarana yang sudah tidak sesuai lagi bagi pelaksanaan pembelajaran diganti atau disingkirkan.

Adapun tujuan penghapusan menurut Wahyuningrum (2000: 43), adalah:

- Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan biaya untuk pemeliharaan/perbaikan, pengamanan barang-barang yang semakin buruk kondisinya, barang-barang berlebih, dan atau barang-barang lainnya tidak dapat dipergunakan lagi,
- Meringankan beban kerja dan tanggung jawab pelaksana inventaris,
- Membebaskan ruang/pekarangan kantor dari barang-barang yang tidak dipergunakan lagi,

- d. Membebaskan barang dari pertanggungjawaban administrasi satuan organisasi yang mengurus.

Berdasarkan hasil, dapat diketahui dalam penghapusan sarana kelas olahraga secara keseluruhan dapat dikategorikan “sedang” dengan persentase sebesar 43,06%. Dalam aspek penggunaan skor tertinggi berada dalam butir “*Wakil Kepala Sekolah bidang sarana prasarana dan guru terlibat langsung dalam penghapusan sarana olahraga*”, hal tersebut ditunjukkan dengan jumlah skor persentase sebesar 62,50%. Sedangkan butir yang mendapatkan presentasi terendah dengan skor 25,00% dan masuk dalam kategori “kurang baik “ adalah “*penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara menghibahkan kepada orang lain*” untuk lebih jelasnya dapat dilihat melalui tabel aspek penghapusan sarana olahraga berikut ini.

Tabel 8. Hasil penghapusan sarana olahraga

| Pengelolaan sarana kelas Olahraga | No | Pernyataan | Skor | | | |
|-----------------------------------|----|--|---------------|--------------|---------------|--------------------|
| | | | Skor maksimal | Skor capaian | Persentase | Kategori |
| <i>Penghapusan</i> | 1 | Siswa, Guru, Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana, dan Kepala Sekolah ikut serta dalam menentukan penggunaan sarana olahraga yang dipakai. | 24 | 13 | 54,17% | Sedang |
| | 2 | Sarana olahraga digunakan sesuai dengan fungsinya. | 24 | 15 | 62,50% | Baik |
| | 3 | Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan peraturan. | 24 | 13 | 54,17% | Sedang |
| | 4 | Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan jadwal yang ditentukan. | 24 | 7 | 29,17% | Kurang Baik |
| | 5 | Guru menggunakan sarana olahraga dengan tepat. | 24 | 8 | 33,33% | Kurang Baik |
| | 6 | Sarana olahraga sudah memenuhi kebutuhan siswa. | 24 | 6 | 25,00% | Kurang Baik |
| Jumlah | | | 144 | 62 | 43,06% | Sedang |

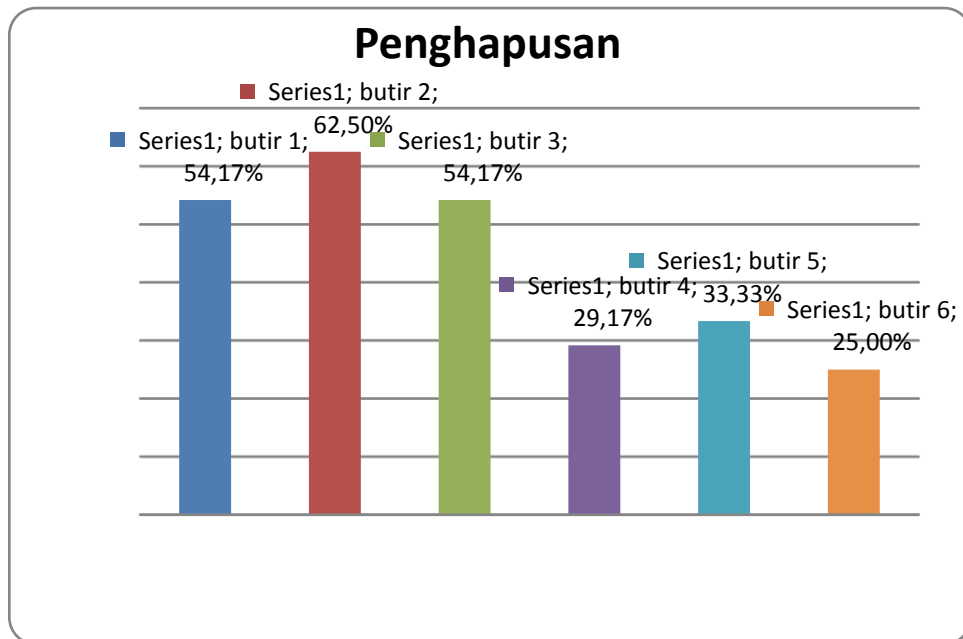
Menurut hasil penelitian dalam aspek penghapusan sarana olahraga, penghapusan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang belum dilakukan secara baik, terbukti dari 6 pernyataan yang diajukan, mendapatkan hasil skor 43,06%

dan masuk dalam kategori “kurang baik”. Penghapusan atau penyingkiran perlu dilakukan dengan cermat dan selektif. Perlengkapan yang akan dihapus harus memenuhi syarat-syarat penghapusan. Ibrahim Bafadal (2004: 62) ada beberapa syarat yang harus dipenuhi, antara lain:

- a. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dimanfaatkan lagi.
- b. Tidak sesuai dengan kebutuhan.
- c. Kuno, yang penggunaanya tidak sesuai lagi.
- d. Terkena larangan.
- e. Mengalami penyusutan di luar kekuasaan pengurus barang.
- f. Yang biaya pemeliharaannya tidak seimbang dengan kenggunaanya.
- g. Berlebihan, yang tidak digunakan lagi.
- h. Dicuri.
- i. Diselewengkan, dan
- j. Terbakar atau musnah akibat adanya bencana alam.

Dengan begitu, peran Kepala Sekolah dan Wakil kepala sekolah bidang Sarana Prasarana sangat penting guna memperlancar jalanya penghapusan sarana olahraga. Dan perlu diketahui aspek terendah dalam pengelolaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang adalah aspek penghapusan, yang rata-rata presentase sebesar 43,00 % dan masuk dalam kategori “kurang baik”.

Untuk lebih jelasnya, aspek penghapusan dapat dijelaskan dalam grafik sebagai berikut:



Gambar 7. Hasil pengelolaan aspek penghapusan

C. Keterbatasan Masalah

Peneliti menyadari bahwa penelitian ini belum sempurna, sebab walaupun penelitian ini telah dilakukan dengan optimal, namun tidak dipungkiri dalam penelitian ini masih ada keterbatasan. Adapun keterbatasan penelitian ini antara lain:

1. Pengumpulan data dengan pengamatan seharusnya dilakukan dengan lebih teliti supaya menghasilkan data yang benar-benar lengkap.
2. Pengumpulan data dengan angket terbuka yang diberikan pada setiap responden dirasa masih kurang, seharusnya menambah 2 pertanyaan lagi supaya mendapatkan hasil yang optimal.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang secara umum masuk dalam kategori “sedang” dengan persentasi sebesar 59,94%, secara khusus dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Perencanaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang yaitu 68,00% masuk dalam kategori “baik”. Meskipun masuk dalam kategori baik, namun aspek perencanaan masih memiliki banyak kekurangan yang harus diperbaiki oleh sekolah.
2. Pengadanaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang yaitu 68,75% dan masuk dalam kategori “baik”. Butir Sarana olahraga menunjang kebutuhan siswa mendapatkan prosentase tertinggi yaitu 91,67%.
3. Penggunaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang yaitu 71,88% masuk dalam kategori “Baik”.
4. Pemeliharaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang yaitu 51,45% masuk dalam kategori “kurang baik”, pemeliharaan sarana olahraga belum dilakukan secara maksimal.
5. Penghapusan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang yaitu 43,06% dan masuk dalam kategori “kurang baik”, hal ini disebabkan karena di SMA Negeri 5 Magelang belum melakukan penghapusan sesuai dengan prosedur yang ada.

B. Saran

Bedasarkan hasil penelitian tentang pengelolaan sarana olahraga di SMA Negeri 5 Magelang dapat dikemukakan beberapa saran sebagai berikut:

1. Kepada Kepala Sekolah sebaiknya semaksimal mungkin dapat merencanakan kemudian mengadakan kebutuhan sarana olahraga sesuai kebutuhan dan alokasi dana yang ada.
2. Kepada Kepala Sekolah sebaiknya mengajukan proposal kepada Dinas Pendidikan supaya dapat mengadakan transportasi yang memang dibutuhkan untuk sekolah.
3. Kepada Guru Olahraga sebaiknya lebih meningkatkan proses pemeliharaan sarana olahraga dan memberikan contoh yang baik kepada siswa supaya sarana olahraga tetap bersih dan tidak mudah rusak.
4. Kepada Guru Olahraga sebaiknya lebih kreatif dalam memberikan pelatihan karena mengingat keterbatasan alat olahraga.
5. Kepada pihak Sekolah sebaiknya apabila ingin membuka kelas olahraga, memepersiapkan segala kebutuhan untuk kelas olahraga dahulu, bukan membuka kelas olahraga, namun sarana olahraga masih minim, serta belum ada dana tetap untu pengembangan kelas olahraga.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus S. Suryobroto. 2004. *Diklat Sarana dan Prasana Pendidikan Olahraga*. Yogyakarta: UNY
- Arief Furchan. 2007. *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan*. Yogyakarta; Pustaka Pelajar Offset
- Arma Abdoellah dan Agus Manadji. 1994. *Dasar-dasar Pendidikan Jasmani*. Jakarta: Depdikbud Dirjen Dikti PPTK
- Ary H Gunawan. 1996. *Administrasi Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Asep Kurniawan. 2006. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*. Jakarta; Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
- B. Suryosubroto. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- E. Mulyasa. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Engkoswara. (2010). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Hasbulloh. 2006. *Dasar-dasar Ilmu Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Hasibuan Malayu S.P. 2004. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Ibrahim Bafadal. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori & Aplikasinya*. Jakarta. PT Bumi Aksara
- Keputusan Walikota. (2011). *Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah dan Madrasah Aliyah Kota Magelang Tahun Ajaran 2011/2012*. Magelang.
- Ratal Wijasantosa. 1984. *Supervisi Pendidikan Olahraga*. Universitas Indonesia: UI-Press
- Riduan. (2007). *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Soepartono. 2000. *Sarana dan Prasarana Olahraga*. Yogyakarta: Depdikbud

- Sri Rumini dkk. 1991. *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY
- Sukinta. 2001. *Teori Pendidikan Jasmani*. Yogyakarta: UNY
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- , (2010). *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media
- , (1979). *buku ajar: Pengelolaan Materiil*. Yogyakarta: AP FIP-IKIP Yogyakarta
- , (1998). *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*. Jakarta : Rajawali.
- , (2006). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sutjipto. 1992. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Dirjen Dikti Depdikbud
- Wahyuningrum. 2000. *Manajemen Fasilitas Pendidikan*. Yogyakarta. AP FIP UNY
- Tulus Winarsunu. (2006). *Satistik dalam Penelitian Psikologi dan Pendidikan*. Malang: Universitas Muhammadiyah Malang.

Lampiran

ANGKET PENELITIAN UNTUK KEPALA SEKOLAH

A. Identifikasi Responden

Nama Sekolah :

Nama Responden :

Jabatan :

B. Petunjuk Pengisian

Berilah tanda *check list* (✓) pada kolom, sesuai dengan keadaan sebenarnya yang Bapak/Ibu alami :

- a. SL = Selalu
- b. SR = Sering
- c. KK = Kadang-kadang
- d. TP = Tidak pernah

1. Perencanaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|---|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 1. | Perencanaan sarana untuk keperluan kelas olahraga melibatkan Kepala Sekolah. | | | | |
| 2. | Kepala Sekolah menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sarana kelas olahraga untuk periode tertentu misalnya, untuk triwulan atau satu tahun ajaran.. | | | | |
| 3. | Perencanaan sarana olahraga dilakukan setiap awal tahun pembelajaran. | | | | |
| 4. | Kepala Sekolah memadukan rencana kebutuhan perlengkapan sarana kelas olahraga dengan dana atau anggaran yang ada. | | | | |
| 5. | Kepala Sekolah merencanakan kebutuhan kelas olahraga dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. | | | | |

2. Pengadaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|---|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 6. | Pengadaan sarana yang digunakan dalam kelas olahraga melibatkan Kepala Sekolah. | | | | |
| 7. | Sarana olahraga menunjang kebutuhan siswa dalam proses pembelajaran. | | | | |
| 8. | Alokasi dana yang digunakan sesuai dengan perencanaan. | | | | |
| 9. | Perbaikan langsung untuk setiap sarana yang rusak. | | | | |
| 10. | Setiap pergantian ajaran baru diadakan pengadaan atau regenerasi sarana olahraga. | | | | |
| 11. | Kepala sekolah menampung aspirasi dari guru setiap pengadaan sarana olahraga. | | | | |

3. Penggunaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|---|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 12. | Kepala Sekolah ikut serta dalam menentukan penggunaan sarana olahraga yang dipakai. | | | | |
| 13. | Sarana olahraga digunakan sesuai dengan fungsinya. | | | | |
| 14. | Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan peraturan. | | | | |
| 15. | Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan jadwal yang ditentukan. | | | | |
| 16. | Guru menggunakan sarana olahraga dengan tepat. | | | | |
| 17. | Sarana olahraga sudah memenuhi kebutuhan siswa. | | | | |

4. Pemeliharaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|--|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 18. | Kepala Sekolah terlibat dalam pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 19. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana dan guru terlibat dalam pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 20. | Sarana olahraga selalu dipelihara dengan baik. | | | | |
| 21. | Sebulan sekali diadakan pembersihan sarana olahraga. | | | | |
| 22. | Diadakan pengecekan sarana olahraga setelah pemakaian. | | | | |
| 23. | Sekolah menyediakan dana khusus untuk pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 24. | Petugas khusus melakukan pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |

5. Penghapusan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|---|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 25. | Kepala Sekolah terlibat langsung dalam penghapusan sarana olahraga. | | | | |
| 26. | Waka sarana prasarana dan guru terlibat langsung dalam penghapusan sarana olahraga. | | | | |
| 27. | Sarana olahraga yang rusak/yang tidak terpakai langsung dilakukan penghapusan. | | | | |
| 28. | Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara pelelangan. | | | | |
| 29. | Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara pemusnahan. | | | | |
| 30. | Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara menghibahkan kepada orang lain. | | | | |

C. Lembar Essay

31. Bagaimana harapan Kepala Sekolah terhadap pengembangan sarana olahraga?

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be from a notebook or a set of legal pads. The edges of the paper are slightly irregular, suggesting it might be a scan of a physical document. There is no handwriting or other markings on the page.

- Terima Kasih Atas Waktu & Partisipasinya -

ANGKET PENELITIAN **UNTUK WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG SARANA PRASARANA**

A. Identifikasi Responden

Nama Sekolah :.....

Nama Responden :.....

Guru Bidang studi :.....

B. Petunjuk Pengisian

Berilah tanda *check list* (✓) pada kolom, sesuai dengan keadaan sebenarnya yang Bapak/Ibu alami :

- a. SL = Selalu
- b. SR = Sering
- c. KK = Kadang-kadang
- d. TP = Tidak pernah

1. Perencanaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|--|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 1. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana terlibat dalam melakukan perencanaan sarana untuk keperluan kelas olahraga. | | | | |
| 2. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sarana kelas olahraga untuk periode tertentu misalnya, untuk triwulan atau satu tahun ajaran. | | | | |
| 3. | Perencanaan sarana olahraga dilakukan setiap awal tahun pembelajaran. | | | | |
| 4. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana memadukan rencana kebutuhan perlengkapan sarana kelas olahraga dengan dana atau anggaran yang ada. | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 5. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana merencanakan kebutuhan kelas olahraga dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. | | | | |
|----|---|--|--|--|--|

2. Pengadaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|---|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 6. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana terlibat dalam pengadaan sarana yang digunakan dalam kelas olahraga. | | | | |
| 7. | Sarana olahraga menunjang kebutuhan siswa dalam proses pembelajaran. | | | | |
| 8. | Alokasi dana yang digunakan sesuai dengan perencanaan. | | | | |
| 9. | Perbaikan langsung untuk setiap sarana yang rusak. | | | | |
| 10. | Setiap pergantian ajaran baru diadakan pengadaan atau regenerasi sarana olahraga. | | | | |
| 11. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana menampung aspirasi dari guru setiap pengadaan sarana olahraga. | | | | |

3. Penggunaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|---|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 12. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana terlibat dalam menentukan penggunaan sarana olahraga yang dipakai. | | | | |
| 13. | Sarana olahraga digunakan sesuai dengan fungsinya. | | | | |
| 14. | Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan peraturan.. | | | | |
| 15. | Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan jadwal yang ditentukan. | | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| 16. | Guru menggunakan sarana olahraga dengan tepat. | | | | |
| 17. | Sarana olahraga sudah memenuhi kebutuhan siswa. | | | | |

4. Pemeliharaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|--|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 18. | Kepala Sekolah terlibat dalam pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 19. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana dan guru terlibat dalam pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 20. | Sarana olahraga selalu dipelihara dengan baik. | | | | |
| 21. | Sebulan sekali diadakan pembersihan sarana olahraga. | | | | |
| 22. | Diadakan pengecekan sarana olahraga setelah pemakaian. | | | | |
| 23. | Sekolah menyediakan dana khusus untuk pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 24. | Petugas khusus melakukan pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |

5. penghapusan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|---|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 25. | Kepala Sekolah terlibat langsung dalam penghapusan sarana olahraga. | | | | |
| 26. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana terlibat langsung dalam penghapusan sarana olahraga. | | | | |
| 27. | Sarana olahraga yang rusak/ yang tidak terpakai langsung dilakukan penghapusan. | | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| 28. | Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara pelelangan. | | | | |
| 29. | Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara pemusnahan. | | | | |
| 30. | Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara menghibahkan kepada orang lain. | | | | |

C. Lembar Essay

31. Bagaimana harapan Waka Sarana Prasarana terhadap pengembangan sarana olahraga?

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

- Terima Kasih Atas Waktu & Partisipasinya -

ANGKET PENELITIAN **UNTUK GURU OLAHRAGA**

A. Identifikasi Responden

Nama Sekolah :

Nama Responden :

Jabatan :

B. Petunjuk Pengisian

Berilah tanda *check list* (✓) pada kolom, sesuai dengan keadaan sebenarnya yang Bapak/Ibu alami :

- a. SL = Selalu
- b. SR = Sering
- c. KK = Kadang-kadang
- d. TP = Tidak pernah

1. Perencanaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|--|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 1. | Perencanaan sarana untuk keperluan kelas olahraga melibatkan Guru . | | | | |
| 2. | Guru menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sarana kelas olahraga untuk periode tertentu misalnya, untuk triwulan atau satu tahun ajaran. | | | | |
| 3. | Perencanaan sarana olahraga dilakukan setiap awal tahun pembelajaran. | | | | |
| 4. | Guru memadukan rencana kebutuhan perlengkapan sarana kelas olahraga dengan dana atau anggaran yang ada. | | | | |
| 5. | Guru merencanakan kebutuhan kelas olahraga dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. | | | | |

2. Pengadaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|---|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 6. | Guru terlibat dalam pengadaan sarana yang digunakan dalam kelas olahraga. | | | | |
| 7. | Sarana olahraga menunjang kebutuhan siswa dalam proses pembelajaran. | | | | |
| 8. | Alokasi dana yang digunakan sesuai dengan perencanaan. | | | | |
| 9. | Perbaikan langsung untuk setiap sarana yang rusak. | | | | |
| 10. | Setiap pergantian ajaran baru diadakan pengadaan atau regenerasi sarana olahraga. | | | | |
| 11. | Guru menampung aspirasi dari guru setiap pengadaan sarana olahraga. | | | | |

3. Penggunaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|---|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 12. | Guru terlibat dalam menentukan penggunaan sarana olahraga yang dipakai. | | | | |
| 13. | Sarana olahraga digunakan sesuai dengan fungsinya. | | | | |
| 14. | Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan peraturan. | | | | |
| 15. | Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan jadwal yang ditentukan. | | | | |
| 16. | Guru menggunakan sarana olahraga dengan tepat. | | | | |
| 17. | Sarana olahraga sudah memenuhi kebutuhan siswa. | | | | |

4. pemeliharaan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|---|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 18. | Kepala Sekolah terlibat langsung dalam pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 19. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana dan guru terlibat langsung dalam pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 20. | Sarana olahraga selalu dipelihara dengan baik. | | | | |
| 21. | Sebulan sekali diadakan pembersihan sarana olahraga. | | | | |
| 22. | Diadakan pengecekan sarana olahraga setelah pemakaian. | | | | |
| 23. | Sekolah menyediakan dana khusus untuk pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 24. | Petugas khusus melakukan pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |

5. Penghapusan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|---|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 25. | Kepala Sekolah terlibat langsung dalam penghapusan sarana olahraga. | | | | |
| 26. | Guru dan waka terlibat langsung dalam penghapusan sarana olahraga. | | | | |
| 27. | Sarana olahraga yang rusak/ yang tidak terpakai langsung dilakukan penghapusan. | | | | |
| 28. | Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara pelelangan. | | | | |
| 29. | Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara pemusnahan. | | | | |
| 30. | Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara menghibahkan kepada orang lain. | | | | |

C. Lembar Essay

31. Bagaimana harapan Guru olahraga terhadap pengembangan sarana olahraga?

[illegible]

- Terima Kasih Atas Waktu & Partisipasinya -

ANGKET PENELITIAN **UNTUK SISWA**

A. Identifikasi Responden

Nama Sekolah :.....
 Nama Responden :.....
 Kelas :.....

B. Petunjuk Pengisian

Berilah tanda *check list* (√) pada kolom, sesuai dengan keadaan sebenarnya yang Saudara alami :

- a. SL = Selalu
- b. SR = Sering
- c. KK = Kadang-kadang
- d. TP = Tidak pernah

C. Pernyataan

| No. | Pernyataan | Jawaban | | | |
|-----|--|---------|----|----|----|
| | | SL | SR | KK | TP |
| 1. | Siswa terlibat dalam menentukan penggunaan sarana olahraga yang dipakai. | | | | |
| 2. | Sarana olahraga digunakan sesuai dengan fungsinya. | | | | |
| 3. | Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan jadwal yang ditentukan. | | | | |
| 4. | Guru menggunakan sarana olahraga dengan tepat. | | | | |
| 5. | Sarana olahraga sudah memenuhi kebutuhan siswa. | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| 6. | Siswa terlibat dalam pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 7. | Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana dan guru terlibat dalam pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 8. | Sarana olahraga selalu dipelihara dengan baik. | | | | |
| 9. | Sebulan sekali diadakan pembersihan sarana olahraga. | | | | |
| 10. | Diadakan pengecekan sarana olahraga setelah pemakaian. | | | | |
| 11. | Sekolah menyediakan dana khusus untuk pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |
| 12. | Petugas khusus melakukan pemeliharaan sarana olahraga. | | | | |

C. Lembar Essay

31. Bagaimana harapan Saudara terhadap pengembangan sarana olahraga?

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

- Terima Kasih Atas Waktu & Partisipasinya -

PEDOMAN OBSERVASI

1. Perencanaan sarana untuk keperluan kelas olahraga melibatkan Kepala Sekolah.
2. Kepala Sekolah menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sarana kelas olahraga untuk periode tertentu misalnya, untuk triwulan atau satu tahun ajaran.
3. Perencanaan sarana olahraga dilakukan setiap awal tahun pembelajaran.
4. Kepala Sekolah memadukan rencana kebutuhan perlengkapan sarana kelas olahraga dengan dana atau anggaran yang ada.
5. Kepala Sekolah merencanakan kebutuhan kelas olahraga dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia.
6. Pengadaan sarana yang digunakan dalam kelas olahraga melibatkan Kepala Sekolah.
7. Sarana olahraga menunjang kebutuhan siswa dalam proses pembelajaran.
8. Alokasi dana yang digunakan sesuai dengan perencanaan.
9. Perbaikan langsung untuk setiap sarana yang rusak.
10. Setiap pergantian ajaran baru diadakan pengadaan atau regenerasi sarana olahraga.
11. Kepala sekolah menampung aspirasi dari guru setiap pengadaan sarana olahraga.
12. Kepala Sekolah ikut serta dalam menentukan penggunaan sarana olahraga yang dipakai
13. Sarana olahraga digunakan sesuai dengan fungsinya.
14. Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan peraturan.
15. Penggunaan sarana olahraga sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
16. Guru menggunakan sarana olahraga dengan tepat.
17. Sarana olahraga sudah memenuhi kebutuhan siswa.

18. Kepala Sekolah terlibat dalam pemeliharaan sarana olahraga.
19. Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana dan guru terlibat dalam pemeliharaan sarana olahraga.
20. Sarana olahraga selalu dipelihara dengan baik.
21. Sebulan sekali diadakan pembersihan sarana olahraga.
22. Diadakan pengecekan sarana olahraga setelah pemakaian.
23. Sekolah menyediakan dana khusus untuk pemeliharaan sarana olahraga.
24. Petugas khusus melakukan pemeliharaan sarana olahraga.
25. Kepala Sekolah terlibat langsung dalam penghapusan sarana olahraga.
26. Waka sarana prasarana dan guru terlibat langsung dalam penghapusan sarana olahraga.
27. Sarana olahraga yang rusak/ yang tidak terpakai langsung dilakukan penghapusan.
28. Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara pelelangan.
29. Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara pemusnahan.
30. Penghapusan sarana olahraga dilakukan dengan cara menghibahkan kepada orang lain.

Pedoman Dekumentasi

1. Profil sekolah SMA Negeri 5 Magelang.
2. Data jumlah guru SMA Negeri 5 Magelang.
3. Data sarana prasarana olahraga SMA Negeri 5 Magelang.

Tabulasi data Perencanaan

| No. Res | Butir Soal | | | | |
|---------------|------------|--------|--------|------------|--------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 2 |
| 4 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 |
| 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 6 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 |
| Skor maksimal | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| Skor capaian | 19 | 18 | 17 | 15 | 16 |
| Persentase | 79,17% | 75,00% | 70,83% | 62,50% | 66,67% |
| Kategori | baik | baik | baik | cukup baik | baik |

70,83%

Tabulasi data Pengadaan

| No. Res | Butir Soal | | | | | |
|---------------|------------|-------------|--------|------------|------------|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 |
| 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| 3 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | 3 | 4 | 4 | 2 | 2 | 1 |
| 5 | 3 | 4 | 4 | 2 | 2 | 1 |
| 6 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Skor maksimal | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| Skor capaian | 16 | 22 | 18 | 14 | 14 | 15 |
| Persentase | 66,67% | 91,67% | 75,00% | 58,33% | 58,33% | 62,50% |
| Kategori | baik | sangat baik | baik | cukup baik | cukup baik | cukup baik |

Tabulasi data Penggunaan

| No. Res | Butir Soal | | | | | |
|---------------|------------|--------|-------------|-------------|------------|--------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| 4 | 1 | 4 | 4 | 1 | 4 | 1 |
| 5 | 3 | 4 | 4 | 2 | 4 | 2 |
| 6 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 |
| 7 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 1 |
| 8 | 1 | 4 | 2 | 4 | 1 | 4 |
| 9 | 1 | 4 | 2 | 4 | 1 | 4 |
| 10 | 2 | 2 | 4 | 3 | 2 | 2 |
| 11 | 2 | 3 | 3 | 4 | 2 | 2 |
| 12 | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 |
| 13 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 |
| 14 | 1 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 |
| 15 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 |
| 16 | 1 | 3 | 2 | 3 | 1 | 2 |
| 17 | 1 | 1 | 4 | 3 | 2 | 3 |
| 18 | 2 | 3 | 3 | 4 | 2 | 2 |
| 19 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 |
| 20 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 4 |
| 21 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 3 |
| 22 | 1 | 3 | 2 | 4 | 1 | 3 |
| 23 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 3 |
| 24 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 |
| 25 | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 4 |
| 26 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 3 |
| 27 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 28 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 29 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 3 |
| 30 | 1 | 2 | 3 | 3 | 1 | 3 |
| 31 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 1 |
| 32 | 2 | 4 | 4 | 2 | 1 | 1 |
| Skor maksimal | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 |
| Skor capaian | 75 | 103 | 105 | 105 | 77 | 87 |
| Persentase | 58,59% | 80,47% | 82,03% | 82,03% | 60,16% | 67,97% |
| Kategori | cukup baik | baik | sangat baik | sangat baik | cukup baik | baik |

Tabulasi data Pemeliharaan

| No. Res | Butir Soal | | | | | | |
|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| 2 | 1 | 4 | 4 | 1 | 4 | 4 | 1 |
| 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| 4 | 4 | 2 | 3 | 1 | 3 | 4 | 3 |
| 5 | 2 | 4 | 3 | 2 | 2 | 3 | 1 |
| 6 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 7 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 |
| 8 | 4 | 2 | 2 | 1 | 3 | 2 | 2 |
| 9 | 4 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 |
| 10 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 11 | 2 | 2 | 1 | 2 | 4 | 1 | 2 |
| 12 | 4 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| 13 | 3 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 2 |
| 14 | 3 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| 15 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 16 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 17 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 18 | 2 | 2 | 1 | 2 | 4 | 1 | 2 |
| 19 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 20 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 |
| 21 | 3 | 2 | 3 | 2 | 4 | 2 | 2 |
| 22 | 3 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| 23 | 3 | 2 | 2 | 1 | 3 | 2 | 1 |
| 24 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 25 | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 4 |
| 26 | 3 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 |
| 27 | 4 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| 28 | 4 | 2 | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 |
| 29 | 3 | 2 | 3 | 3 | 1 | 2 | 2 |
| 30 | 3 | 4 | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 |
| 31 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 |
| 32 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Skor maksimal | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 |
| Skor capaian | 89 | 71 | 66 | 46 | 79 | 55 | 55 |
| Persentase | 69,53% | 55,47% | 51,56% | 35,94% | 61,72% | 42,97% | 42,97% |
| Kategori | baik | cukup baik | cukup baik | tidak baik | cukup baik | tidak baik | tidak baik |

Tabulasi data Penghapusan

| No. Res | Butir Soal | | | | | |
|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 4 | 3 | 3 | 1 | 2 | 1 |
| 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 3 | 4 | 4 | 2 | 1 | 2 | 1 |
| 4 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 |
| Skor maksimal | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| Skor capaian | 13 | 15 | 13 | 7 | 8 | 6 |
| Persentase | 54,17% | 62,50% | 54,17% | 29,17% | 33,33% | 25,00% |
| Kategori | cukup baik | cukup baik | cukup baik | tidak baik | tidak baik | tidak baik |

PETUNJUK TEKNIS PPDB OLAH RAGA

SMA NEGERI 5 MAGELANG

TAHUN 2011

I. PENDAHULUAN

G. LATAR BELAKANG

Pendidikan merupakan optimalisasi pengembangan prestasi positif peserta didik. Hal itu mencakup pengembangan aspek kognitif, sosial kepribadian, religius dan ketrampilan. Oleh karena itu sekolah berkewajiban membuka layanan optimal bagi perkembangan semua aspek potensi peserta didik.

Sebagai satuan pendidikan, SMA Negeri 5 Magelang mengakomodir minat dan bakat peserta didik baik secara akademis maupun non akademis. Penjurusan, pembinaan siswa berprestasi dan bimbingan belajar merupakan bentuk layanan bidang akademis. Dalam bidang non akademis, sekolah menyediakan berbagai bentuk kegiatan ekstrakurikuler Olah Raga, Seni dan Ketrampilan. Disamping itu sekolah menerima siswa dengan bakat tertentu, yaitu bidang Olah Raga. Dengan demikian sekolah berupaya memberikan layanan pendidikan sesuai dengan kebutuhan peserta didik, sehingga mereka dapat menumbuhkan kembangkan potensi positifnya secara optimal.

H. DASAR

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang – Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi Sebagai Daerah Otonom
4. Keputusan Walikota Magelang Nomor : Tahun 2011 , tanggal Juni 2010 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah dan Madrasah Aliyah Kota Magelang Tahun Pelajaran 2011 / 2012.
5. Program Kerja dan Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2011/2012

I. TUJUAN

Memuat tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Olah Raga di SMA Negeri 5 Magelang Tahun Pelajaran 2011 / 2012.

II. PROGRAM KERJA

A. VISI DAN MISI SEKOLAH

1. Visi

” Unggul dalam budi, cerdas, trampil, berwawasan global berlandaskan iman dan taqwa ”

2. Misi

- Membina kehidupan sekolah yang berlandaskan norma sosial, hukum dan agama
- Mewujudkan kultur sekolah dengan menumbuhkan sikap asih, asah dan asuh
- Mewujudkan manajemen dan layanan sekolah yang efektif dan efisien
- Meningkatkan kualitas SDM sekolah
- Mewujudkan standar pembiayaan yang rasional
- Mewujudkan proses pembelajaran aktif, inovatif, efektif, menarik, gembira dan berbobot
- Membina kegiatan kurikuler dan pengembangan diri
- Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik
- Memenuhi sarpras sekolah sesuai kebutuhan pendidikan
- Menggalakkan penggunaan bahasa asing dan pemanfaatan IT di sekolah
- Menumbuhkembangkan demokrasi di sekolah
- Meningkatkan prestasi olah raga

B. TUJUAN PPDB OLAH RAGA

1. Memperluas kesempatan memperoleh pendidikan bagi anak usia sekolah
2. Menampung minat dan bakat peserta didik dalam bidang Olah Raga
3. Menumbuh kembangkan minat prestasi Olah Raga
4. Melakukan seleksi calon peserta didik yang berkemampuan khusus dalam bidang Olah Raga.

C. KEGIATAN

1. Seleksi Penerimaan Peserta Didik Baru berprestasi dalam bidang Olah Raga Beregu (Sepak Bola, Bola Voli, Bola basket) dan cabang Perorangan.
2. Daya tampung : 1 rombongan belajar / 1 kelas sejumlah 32 orang siswa.

D. PROGRAM KEGIATAN

| NO | KEGIATAN | WAKTU PELAKSANAAN | PELAKSANA |
|----|------------------------------------|------------------------|----------------------|
| 1 | Pembentukan Panitia | 25 April 2011 | Kepala Sekolah |
| 2 | Rapat panitia | 27 April 2011 | Kepala sekolah |
| 3 | Pembuatan Leaflet | 30 April – 5 Mei 2011 | Panitia |
| 4 | Pendistribusian Leaflet | 6 – 21 Mei 2011 | Panitia |
| 5 | Pembuatan Administrasi Pendaftaran | 11 – 18 Mei 2011 | Panitia |
| 6 | Rapat Persiapan Pendaftaran | 20 Mei 2011 | Kepala Sekolah |
| 7 | Pendaftaran PPDB OR | 23 Mei s.d 9 Juni 2011 | Panitia |
| 8 | Rapat Koordinasi | 1 Juni 2011 | Kepala Sekolah |
| 9 | Penggandaan Soal Tes | 8 Juni – 9 Juni 2011 | Panitia |
| 10 | Penataan tempat Tes | 10 Juni 2011 | Panitia |
| 11 | Ujian Tulis | 11 Juni 2011 | Tim Penguji |
| 12 | Uji Praktik | 13 – 16 Juni 2011 | Tim Penguji |
| 13 | Wawancara * | 17 Juni 2011 | Tim Pewawancara |
| 14 | Verifikasi Hasil Tes | 22 Juni 2011 | Tim Penguji, Panitia |
| 15 | Pengumuman Hasil Seleksi | 25 Juni 2011 | Panitia |
| 16 | Daftar Ulang Peserta Yang diterima | 27 s.d 30 Juni 2011 | Panitia |
| 17 | Pelaporan | Juli 2011 | Panitia |

* Peserta Wawancara hanya bagi pendaftar yang direkomendasikan oleh Penguji Ketrampilan (maksimum 50 % dari jumlah pendaftar)

III. PELAKSANAAN PPDB OLAH RAGA

A. UMUM

1. Para calon peserta didik yang memenuhi syarat tertentu pada prinsipnya diberikan kesempatan yang seluas-luasnya untuk memperoleh pendidikan pada satuan pendidikan, jenjang dan jenis sekolah yang berlaku.
2. Dalam hal fasilitas sekolah yang bersangkutan tidak memungkinkan menerima semua calon siswa, maka sekolah mengadakan seleksi.
3. Seleksi dilakukan dengan mendasarkan peringkat Nilai Ujian Nasional, Ujian Tulis, Uji Praktek Ketrampilan dan Wawancara.
4. Calon peserta didik yang memiliki prestasi kejuaraan bidang Olah Raga pada tingkat Internasional, Nasional, Provinsi, Kabupaten / Kota, baik kelompok maupun perorangan / institusional juara diberikan tambahan penilaian sebagai berikut :

| No. | Tingkat Kejuaraan | Juara I | Juara II | Juara III |
|-----|-------------------|---------|----------|-----------|
| 1 | Internasional | *) | *) | *) |
| 2 | Nasional | *) | 2,25 | 2,00 |
| 3 | Propinsi | 1,75 | 1,50 | 1,25 |
| 4 | Kabupaten / Kota | 1,00 | 0,75 | 0,50 |

*)tanpa seleksi

B. PERSYARATAN

1. Persyaratan Umum

- a. Calon peserta didik yang akan melanjutkan pada jenjang pendidikan sekolah yang lebih tinggi harus memiliki Ijazah dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional atau Surat Keterangan yang Berpenghargaan sama dengan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional.
- b. Calon peserta didik dari lain Provinsi atau Luar Negeri harus mendapat rekomendasi dari Dinas Pendidikan Provinsi asal dan yang dituju.

2. Persyaratan Khusus

- a. Lulusan SLTP / MTs atau berstatus kelas IX SLTP / MTs dibuktikan dengan ijazah dan DANEM atau Surat Keterangan dari Kepala Sekolah asal
- b. Calon Siswa baru yang masih duduk di bangku kelas IX menyerahkan foto

- c. Umur maksimum 16 tahun pada saat daftar ulang dibuktikan dengan menyerahkan Akte Kelahiran (1 Juni 1995)
- d. Berprestasi dalam bidang Sepak Bola, Bola Voli, dan Bola Basket dibuktikan dengan piagam kejuaraan di bidang tersebut (piagam diambil yang nilainya paling tinggi)
- e. Pas foto berwarna ukuran 3 X 4 cm sebanyak 2 lembar
- f. Uang Pendaftaran sebesar Rp 50.000 (*lima puluh ribu rupiah*)

C. AGENDA KEGIATAN

| NO | KEGIATAN | PELAKSANAAN | | TEMPAT |
|----|---------------|------------------------|--------------------|---------|
| | | TANGGAL | WAKTU | |
| 1 | Pendaftaran | 23 Mei s.d 9 Juni 2011 | 07.30 s.d 12.00 | SMA N.5 |
| 2 | Ujian Tulis | 11 Juni 2011 | 08.00 s.d. selesai | SMA N.5 |
| 3 | Ujian Praktik | 13 – 16 Juni 2011 | 08.00 s.d. selesai | SMA N.5 |
| 4 | Wawancara | 17 Juni 2011 | 08.00 s.d. selesai | SMA N.5 |
| 5 | Pengumuman | 25 Juni 2011 | 08.00 | SMA N.5 |
| 6 | Daftar Ulang | 27 – 30 Juni 2011 | 08.00 s.d 12.00 | SMA N.5 |

D. PROSEDUR PENDAFTARAN

1. Calon datang sendiri atau didampingi orang tua ke tempat pendaftaran
2. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh panitia
3. Formulir beserta syarat-syaratnya dimasukkan ke dalam stopmap pendaftaran
4. Menyerahkan formulir yang telah diisi beserta syarat-syarat pendaftaran kepada panitia
5. Menerima kartu pendaftaran

E. SELEKSI

Seleksi didasarkan pada :

1. Nilai UN (bobot nilai 20 %)
2. Ujian Tulis / Teori (bobot nilai 20 %)
3. Ujian Praktik / Ketrampilan (bobot nilai 50 %)
4. Wawancara untuk yang masuk dalam nominasi diterima (bobot nilai 10 %)
Untuk wawancara hanya dilaksanakan maksimal 50 % dari jumlah pendaftar yang mengikuti seleksi
5. Nilai Bonus Prestasi sesuai dengan cabang pilihan pendaftar (diambil dari satu Prestasi Tertinggi)

F. MATERI TES

1. Tertulis : Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPA dan IPS
2. Praktek : Bidang keahlian masing – masing
3. Wawancara : Kepribadian dan Wawasan Olah Raga

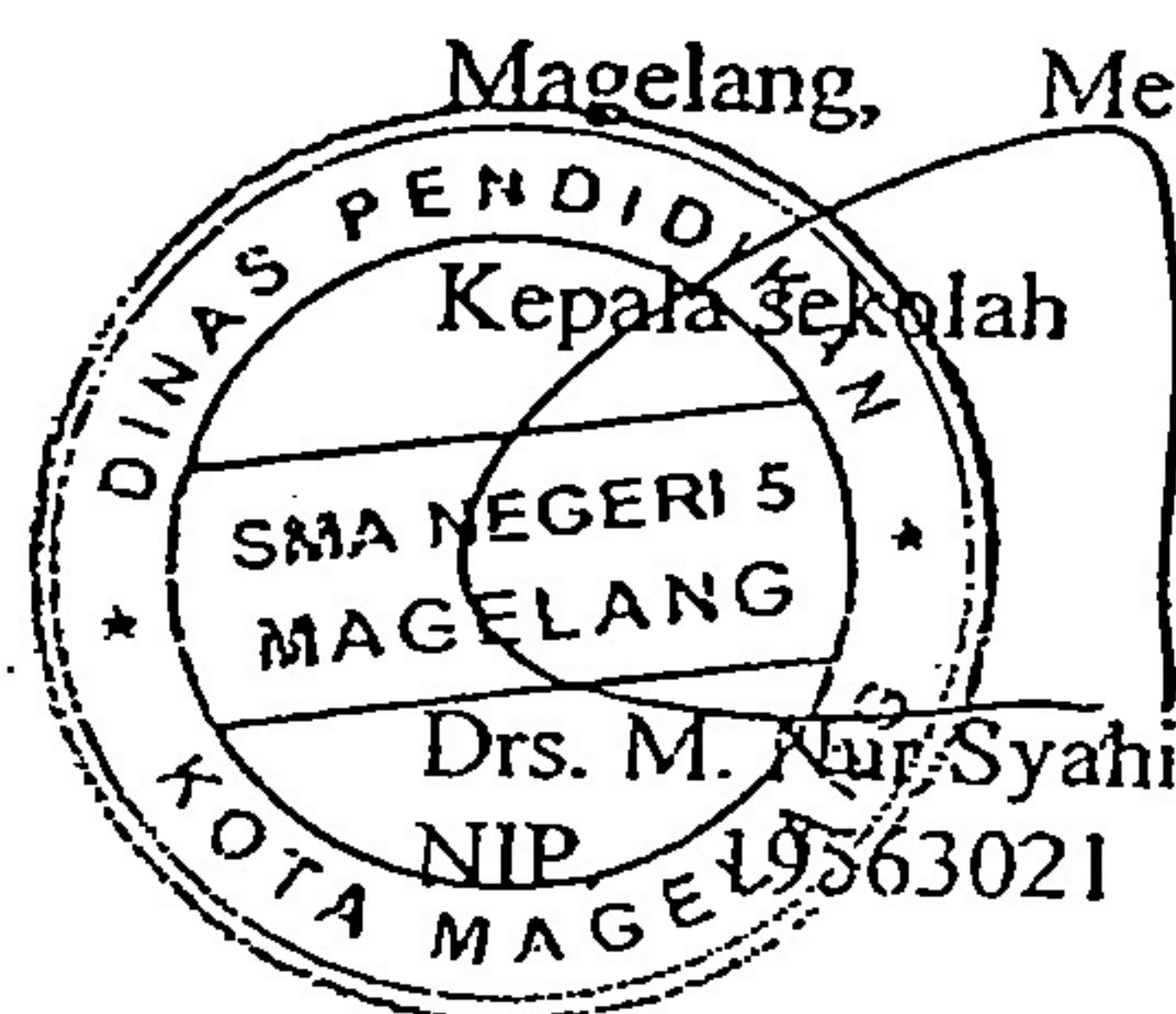
G. LAIN - LAIN

1. Calon peserta didik yang mengikuti Penerimaan Peserta Didik Baru Olah Raga di SMA Negeri 5 Magelang dan dinyatakan tidak lolos seleksi atau tidak diterima masih dapat mengikuti Penerimaan Peserta Didik Baru Online.
2. Calon siswa yang dinyatakan diterima di ” Kelas Olah Raga” akan memperoleh fasilitas sebagai berikut:
 - Bebas uang sekolah selama 1 tahun (bila prestasi olah raganya meningkat, beasiswa akan diperpanjang untuk tahun berikutnya)
 - Mendapat pembinaan olah raga prestasi dari ahlinya

IV. PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru Olah Raga Tahun Pelajaran 2011 / 2012 kami susun agar dapat menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan dalam seleksi Penerimaan Peserta Didik Baru Olah Raga di SMA Negeri 5 Magelang dengan berpegang prinsip obyektifitas, transparan, akuntabel, tidak ada penolakan dalam Penerimaan Peserta Didik Baru kecuali keterbatasan daya tampung dan juga berwawasan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan tidak diskriminatif.

Magelang, Mei 2011



Drs. M. Nur Syahid, SH, M.Pd.B.I.
NIP. 19563021 197903 1 002

2. Transparansi, artinya pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru harus terbuka dan diketahui masyarakat luas termasuk orang tua dan calon siswa, sehingga dapat terhindar dari penyimpangan yang mungkin terjadi dalam penerimaan peserta didik baru.
3. Akuntabilitas, artinya penerimaan peserta didik baru dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat baik menyangkut prosedur maupun hasilnya.
4. Tidak ada penolakan dalam penerimaan peserta didik baru, kecuali keterbatasan daya tampung dan waktu yang tidak memungkinkan.
5. Berwawasan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan tidak deskriminatif, artinya setiap warga negara yang berusia sekolah (sesuai persyaratan) dapat mengikuti pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan agama, suku, ras, dan golongan.

Adapun tujuan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga (PPDBOR) SMA Negeri 5 Magelang sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi warga negara usia Sekolah (sesuai persyaratan) untuk memperoleh layanan pendidikan.
2. Meningkatkan mutu layanan penyelenggaraan dan hasil pendidikan dasar dan menengah.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya peserta didik baru sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan secara regional dan nasional.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka memberdayakan sekolah sesuai dengan prinsip "*Management Berbasis Sekolah*" maka sekolah diberi kewenangan lebih banyak untuk melaksanakan kegiatan penerimaan peserta didik baru secara efektif. Kegiatan yang dimaksud adalah Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) yang dilaksanakan pada setiap tahun ajaran baru. Kegiatan ini merupakan sarana seleksi calon peserta didik baru tahun pelajaran 2010/2011 yang dilaksanakan oleh SMA Negeri 5 Magelang yang mengacu pada prinsip objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas. yang diharapkan dapat meningkatkan mutu pelayanan terhadap masyarakat, sejalan dengan prinsip-prinsip tersebut.

Pemanfaatan sistem informasi dalam pelaksanaan PPDB di SMA Negeri 5 Magelang Tahun Pelajaran 2010/2011 merupakan sarana seleksi yang selektif dan efektif sehingga meningkatkan sumber daya peserta didik dan kualitas pendidikan di SMA Negeri 5 Magelang, sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan secara regional maupun nasional.

Untuk melaksanakan kegiatan seleksi penerimaan calon peserta didik baru SMA/ MA dan SMK Negeri di Kota Magelang, masing-masing sekolah harus membentuk kepanitiaan PPDB. Oleh karena itu SMA Negeri 5 Magelang, yang mempunyai kelas prestasi olahraga sebagai membentuk kepanitiaan khusus Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga (PPDBOR) Tahun Pelajaran 2010/ 2011.

B. Dasar Pelaksanaan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 No. 124).
3. Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah (Lembaran Negara Tahun 1990 No.37). Tambahan Lembaran Negara No. 341 dari Peraturan Pemerintah No.55 Tahun 1998 (Lembaran Negara Tahun 1998 No. 91 Tambahan Lembaran Negara No. 3764).
4. Keputusan Mendiknas Nomor: 114/ U/ 2001 tentang Penilaian Hasil Belajar.
5. Keputusan Mendiknas Nomor: 129.a/ U/ 2004 tentang Standar Pelayanan Minimal di Bidang Pendidikan.
6. Peraturan Walikota Magelang Nomor: 18 tanggal 24 Juni Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada Taman Kanak-Kanak dan Sekolah di Kota Magelang Tahun Pelajaran 2010/ 2011.
7. Surat Keputusan Kepala SMA Negeri 5 Magelang Nomor: 422.1/ 827/ 230. SMA 05 tanggal 24 April 2010 tentang Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga (PPDBOR) SMA Negeri 5 Magelang Tahun Pelajaran 2010/ 2011.

C. Prinsip dan Tujuan

Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga (PPDBOR) SMA Negeri 5 Magelang berpegang pada beberapa prinsip antara lain:

1. Objektivitas, artinya bahwa penerimaan peserta didik baru harus memenuhi ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota Magelang Nomor 18 tanggal 24 Juni Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak dan Sekolah di Kota Magelang Tahun Pelajaran 2010/ 2011.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Persiapan.

Sebelum melaksanakan kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga dilaksanakan, SMA Negeri 5 Magelang menetapkan panitia yang dibentuk oleh Kepala Sekolah dengan SK Nomor: 422.1/ 827/ 230 SMA.05 tanggal 24 April Tahun 2010 tentang Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga (PPDBOR) SMA Negeri 5 Magelang Pelajaran Tahun 2010/ 2011. Setelah penyusunan panitia kemudian mempersiapkan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan, antara lain:

1. Memberikan informasi kepada masyarakat mengenai kegiatan PPDBOR SMA Negeri 5 Magelang Tahun Pelajaran 2010/ 2011 melalui spanduk, surat edaran, dan liflet.
2. Menyiapkan administrasi penyelenggaraan PPDBOR yang meliputi:
 - a. Formulir Pendaftaran Peserta Didik Baru (format terlampir).
 - b. Buku Data Pengambilan Formulir (format terlampir).
 - c. Buku Data Pendaftar (format terlampir).
 - d. Pengumuman PPDB OR (format terlampir).
 - e. Berkas Isian Daftar Ulang, meliputi:
 - i. Lembar Isian Buku Induk (terlampir).
 - ii. Lembar isian Buku Rapor (terlampir).
 - iii. Lembar Isian Catatan Pribadi Siswa (terlampir).
 - iv. Pernyataan kesanggupan memenuhi tata tertib sekolah (terlampir).
 - v. Pernyataan kesanggupan mengikuti pelajaran Agama (terlampir).
 - vi. Surat Edaran Pembayaran Administrasi Sekolah (terlampir).
 - vii. Pernyataan kesanggupan mengikuti kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga (terlampir).

- f. Buku Data Pendaftar Ulang (terlampir).
- g. Buku Album Foto Pendaftar Ulang (terlampir).
- h. Buku Daftar Pencabutan Berkas (terlampir).

B. Pelaksanaan Kegiatan.

Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga SMA Negeri 5 Magelang menggunakan seleksi mandiri artinya, kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga (PPDBOR) ini dilaksanakan sebelum PPDB secara *on-line*. Dengan demikian sistem ini dapat memberikan beberapa kemudahan bagi masyarakat antara lain,

1. PPDBOR dilakukan sebelum Penerimaan Peserta Didik Baru *on-line*, sehingga yang dinyatakan tidak diterima dapat mendaftar PPDB *on-line*.
2. Calon peserta didik cukup membeli satu formulir di SMA Negeri 5 Magelang.
3. Data calon peserta didik diproses sesuai pilihan cabang olahraga prestasi pilihannya.
4. Calon siswa mengikuti tes meliputi: tes tertulis, tes kecabangan olahraga (tes keterampilan), dan tes wawancara (lolos seleksi kecabangan) sesuai spesialisasi cabang olahraga pilihannya.

C. Waktu Pelaksanaan.

| NO | KEGIATAN | PELAKSANAAN | | TEMPAT |
|----|---------------|--------------------|---------------|---------|
| | | TANGGAL | WAKTU | |
| 1 | Pendaftaran | 19 Mei-9 Juni 2010 | 07.30-12.00 | SMA N.5 |
| 2 | Ujian Tulis | 9 Juni 2010 | 08.00-selesai | SMA N.5 |
| 3 | Ujian Praktik | 10-13 Juni 2010 | 08.00-selesai | SMA N.5 |
| 4 | Wawancara | 15 Juni 2010 | 08.00-selesai | SMA N.5 |
| 5 | Pengumuman | 25 Juni 2010 | 08.00 | SMA N.5 |
| 6 | Daftar Ulang | 26-28 Juni 2010 | 08.00-selesai | SMA N.5 |

D. Kegiatan Pendaftaran.

Kegiatan pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi (PPDBOR) SMA Negeri 5 Magelang Tahun Pelajaran 2010/ 2011 dilaksanakan dalam tiga tahap yaitu:

1. Pengambilan Formulir Pendaftaran.

Setiap pendaftar mengambil berkas pendaftaran dalam map SMA Negeri 5 Magelang dengan ketentuan, warna Kuning untuk pendaftar putri, warna Biru untuk pendaftar putra. Biaya pendaftaran dan ujian ketrampilan (prestasi kecabangan) sebesar Rp 50.000,00.

2. Pengisian Formulir Pendaftaran.

Pada tahap ini pendaftar yang telah mendapatkan berkas pendaftaran wajib mengisi formulir sesuai dengan petunjuk yang terlampir dalam berkas (stopmap).

3. Pengembalian Formulir Pendaftaran.

Berkas dalam stop map yang telah diisi sesuai dengan petunjuk kemudian dilengkapi persyaratan antara lain, kelahiran maksimal saat mendaftar tahun 1994; fotokopi ijazah yang telah dilegaisir, SKHUN, fotokopi akta kelahiran dan pas foto ukuran 3x4 warna hitam-putih sebanyak 2 lembar. Berkas yang sudah lengkap diserahkan kembali kepada panitia (bagian pendaftaran ulang).

E. Kegiatan Analisis dan Penyusunan Peringkat.

Untuk menentukan calon pendaftar yang diterima pada Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga (PPDBOR) SMA Negeri 5 Magelang Tahun Pelajaran 2010/ 2011 sebagai berikut:

1. Penyusunan Peringkat didasarkan pada nilai ujian nasional tertulis yang terdiri: mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, dan IPA untuk tingkat SMP / SMPBL / MTs / Kejar Paket B.

2. Calon Peserta Didik yang memiliki nilai bonus prestasi ditambahkan pada nilai UN Tambahan penilain diberikan kepada calon peserta didik yang memiliki prestasi kejuaraan baik akademik maupun non akademik yang diperoleh pada kurun waktu dua tahun terakhir (Juni 2008s.d.2010) Tambahan nilai yang dimaksud sebagai berikut;

| No. | Tingkat Kejuaraan | Juara I | Juara II | Juara III |
|-----|-------------------|---------|----------|-----------|
| 1 | Internasional | *) | *) | *) |
| 2 | Nasional | *) | 2,75 | 2,50 |
| 3 | Propinsi | 2,25 | 2,00 | 1,75 |
| 4 | Kabupaten / Kota | 1,50 | 1,25 | 1,00 |

*) Kami nyatakan langsung diterima sebagai siswa baru di SMA N 5 Magelang.

Nilai prestasi yang diperhitungkan adalah satu nilai prestasi yang tertinggi dari prestasi yang ada. Sertifikat/ piagam penghargaan tersebut dilegalisir dan harus disertakan pada saat pendaftaran (tidak boleh menyusul).

3. Nilai Akhir = Jumlah Nilai Ujian Nasioanal 4 mapel + Nilai Bonus Prestasi + Nilai Tes Tertulis + Nilai Tes kecabangan + Nilai Tes Wawancara (sesuai ketentuan).
4. Kegiatan Penyusunan Peringkat dilaksanakan secara sistematis (komputer).

F. Kegiatan Pengumuman.

Pengumuman hasil Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga dilakukan dengan cara menempelkan hasil seleksi PPDBOR tersebut di lokasi SMA Negeri 5 Magelang pada hari Senin, 25 Juni 2010, pukul 08.00 WIB.

G. Kegiatan Daftar Ulang.

Kegitan Daftar Ulang Calon Peserta Didik Baru yang dinyatakan diterima dilakukan secara bertahap yaitu:

1. Pengambilan Formulir Daftar Ulang.

Setiap calon peserta didik yang dinyatakan diterima diwajibkan mengambil berkas daftar ulang dengan menyerahkan kartu pendaftaran dan mengambil berkas daftar ulang dalam map dengan logo SMA Negeri 5 Magelang. Untuk pengambilan berkas daftar ulang tidak dikenakan biaya.

2. Pengisian Formulir Daftar Ulang.

Formulir yang telah diambil oleh calon peserta didik baru wajib diisi sesuai dengan petunjuk pengisian yang telah disediakan oleh panitia.

3. Pengembalian Formulir Daftar Ulang.

Setelah berkas formulir daftar ulang diisi dengan benar oleh calon peserta didik baru dan dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditentukan, kemudian berkas diserahkan kembali kepada bagian pendaftaran dengan disertai pembayaran administrasi sekolah.

H. Pembiayaan.

Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga (PPDBOR) SMA Negeri 5 Magelang Tahun Pelajaran 2010/ 2011 didanai secara swadaya oleh para pendaftar. Seluruh keuangan dipertanggung jawabkan oleh Panitia c.q. Bendahara.

I. Pelaporan.

Laporan kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga SMA Negeri 5 Magelang Tahun Pelajaran 2010/ 2011 dilakukan dengan dua cara

1. Laporan Harian.

Laporan ini disampaikan oleh Panitia kepada Kepala Sekolah setiap hari setelah kegiatan pada hari itu selesai dilaksanakan.

2. Laporan Akhir.

Laporan ini disampaikan oleh Panitia kepada Kepala Sekolah pada akhir kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga SMA Negeri

BAB III

HASIL-HASIL KEGIATAN

A. Jumlah Pendaftar.

Jumlah pendaftar pada PPDBOR SMA Negeri 5 Magelang Tahun pelajaran 2010/ 2011 sejumlah 124 pendaftar, dengan rincian sebagai berikut:

| No | Keterangan | L | P | L + P |
|----|--|-----|----|-------|
| 1. | Jumlah pendaftar calon peserta didik baru yang berasal dari Kota Magelang | 33 | 6 | 39 |
| 2. | Jumlah pendaftar calon peserta didik baru yang berasal dari luar Kota Magelang | 69 | 16 | 85 |
| 3. | Jumlah pendaftar calon peserta didik baru seluruhnya (1) + (2) | 102 | 22 | 124 |

B. Jumlah Pendaftar yang Diterima.

Jumlah pendaftar yang diterima pada PPDBOR SMA Negeri 5 Magelang Tahun 2010/ 2011 adalah 32 orang pendaftar, dengan rincian sebagai berikut:

1. Berdasarkan Daerah Asal/ Domisili calon peserta didik baru.

| No | Keterangan | L | P | L + P |
|----|--|----|---|-------|
| 1. | Jumlah calon peserta didik baru yang diterima berasal dari Kota Magelang | 8 | 3 | 11 |
| 2. | Jumlah calon peserta didik baru yang diterima yang berasal dari luar Kota Magelang | 16 | 5 | 21 |
| 3. | Jumlah calon peserta didik baru diterima seluruhnya (1) + (2) | 24 | 8 | 32 |

ABSTRAK KEGIATAN PPDBOR

Penerimaan Peserta Didik Baru Jalur Prestasi Olahraga (PPDBOR) ini bertujuan memberikan kesempatan bagi calon peserta didik baru menjadi peserta didik di SMA Negeri 5 Magelang, melalui jalur prestasi olahraga. PPDBOR dilaksanakan sebelum PPDB *on-line* yang diselenggarakan serentak oleh SMA Negeri di Kota Magelang. SMA Negeri 5 Magelang menampung 1 (satu) kelas, sebanyak 32 siswa sebagai peserta didik jalur prestasi olahraga.

SMA Negeri 5 Magelang yang lokasinya cukup strategis di Jl. Barito II Sidotopo Magelang, memiliki fasilitas cukup memadai dalam mendukung proses belajar mengajar. Kegiatan PPDBOR dilaksanakan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut: (1) Persiapan, (2) Pelaksanaan Kegiatan, (3) Waktu Kegiatan, (4) Kegiatan Pendaftaran, (5) Kegiatan Analisis dan Penyusunan Peringkat, (6) Kegiatan Pengumuman, (7) Kegiatan Daftar Ulang, (8) Pembiayaan, dan (9) Pelaporan.

Dengan pelaksanaan PPDBOR diharap memberikan manfaat bagi pihak-pihak terkait, selain itu kegiatan ini dapat memberikan dampak yang baik pada SMA Negeri 5 Magelang sebagai sekolah pertama di Kota Magelang yang memiliki kelas olahraga. Oleh karena itu diperlukan tanggung jawab dan kerjasama dari masing-masing pihak yang bersangkutan.

2. Berdasarkan Asal Sekolah calon peserta didik baru.

| No | Keterangan | L | P | L + P |
|----|---|----|---|-------|
| 1. | Jumlah calon peserta didik baru yang diterima berasal dari SLTP Kota Magelang | 12 | 2 | 14 |
| 2. | Jumlah calon peserta didik baru yang diterima yang berasal dari SLTP luar Kota Magelang | 12 | 6 | 18 |
| 3. | Jumlah calon peserta didik baru diterima seluruhnya (1) + (2) | 24 | 8 | 32 |

3. Nilai Tertinggi dan terendah.

| No | Keterangan | Nilai |
|----|--|-------|
| 1. | Nilai Ujian Nasional tertinggi yang diterima | 34.10 |
| 2. | Nilai Ujian Nasional terendah yang diterima | 22.50 |
| 3. | Nilai Akhir tertinggi yang diterima | 80,31 |
| 4. | Nilai Akhir terendah yang diterima | 69.00 |

$$NA = \{[(\text{Nilai Ujian Nasional} \times 20\%) + (\text{Bonus Prestasi})] + (\text{Nilai Tes Tertulis} \times 20\%) + (\text{Nilai Tes Ketrampilan} \times 50\%) + (\text{Tes Wawancara} \times 10\%)\}.$$

C. Data Daftar Ulang Peserta Didik Baru.

Dari jumlah pendaftar yang diterima pada PPDBOR SMA Negeri 5 - Magelang Tahun Pelajaran 2010/ 2011 yang melakukan daftar ulang adalah:

1. Berdasarkan Daerah Asal/ Domisili calon peserta didik baru.

| No | Keterangan | L | P | L + P |
|----|---|----|---|-------|
| 1. | Jumlah pendaftar calon peserta didik baru yang daftar ulang berasal dari Kota Magelang | 8 | 3 | 11 |
| 2. | Jumlah pendaftar calon peserta didik baru yang daftar ulang berasal dari luar Kota Magelang | 16 | 5 | 21 |
| 3. | Jumlah pendaftar calon peserta didik baru yang daftar ulang seluruhnya (1) + (2) | 24 | 8 | 32 |

2. Berdasarkan Asal Sekolah calon peserta didik baru.

| No | Keterangan | L | P | L + P |
|----|---|----|---|-------|
| 1. | Jumlah pendaftar calon peserta didik baru yang daftar ulang dan berasal dari SLTP Kota Magelang | 12 | 2 | 14 |
| 2. | Jumlah pendaftar calon peserta didik baru yang daftar ulang dan berasal dari SLTP di luar Kota Magelang | 12 | 6 | 18 |
| 3. | Jumlah pendaftar calon peserta didik baru seluruhnya (1) + (2) | 24 | 8 | 32 |

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, berkat rahmat dan inayahnya pelaksanaan PPDBOR SMA Negeri 5 Magelang Tahun Ajaran 2010/2011 telah terlaksana sesuai dengan program serta berjalan dengan baik dan lancar. Hal ini dapat dilihat dari beberapa indikator:

1. Semua kebutuhan formulir pendaftaran bagi calon peserta didik baru dapat terpenuhi dengan baik.
2. Kegiatan berjalan sesuai dengan jadwal.
3. Kerjasama antar panitia terlihat kompak dan baik.
4. Pelayanan terhadap pendaftar dapat berlangsung optimal mulai dari kegiatan pendaftaran, pengumuman sampai daftar ulang.

B. Saran.

Dengan penuh kerendahan hati dan jauh dari maksud mengurui perkenankan kami memberikan saran sebagai berikut:

1. Perlunya suatu proses yang saling mendukung dan berkesinambungan dalam kegiatan PPDBOR, yaitu berhubungan dengan kelengkapan berkas pendaftaran berupa ijazah asli. Sebaiknya sebelum proses PPDB dimulai, ijazah dan SKHUN sudah di bagikan di SLTP masing-masing calon peserta didik, sehingga tidak memberikan kepanikan kepada calon pendaftar.
2. Perlunya suatu kerja keras serta kekompakan dari segenap komponen di SMA Negeri 5 Magelang agar SMA Negeri 5 Magelang mendapat apresiasi yang lebih baik dari masyarakat, sehingga tidak sekedar menjadi sekolah alternatif.



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

Fakultas

Yogyakarta, 15 Oktober 2012

: 070/8333/V/10/2012

: Ijin Penelitian

Kepada Yth.

Gubernur Provinsi Jawa Tengah

Cq. Bakesbangpol dan Linmas

di -

Tempat

Isi Surat :

: Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY

: 6743/UN.34.11/PL/2012

: 12 Oktober 2012

: Ijin Penelitian

mempelajari proposal/desain riset/usulan penelitian yang diajukan, maka dapat diberikan surat keterangan melaksanakan penelitian kepada

: SANUR AYU WANTIRA

: 08101241008

: Karangmalang Yogyakarta

: PENGELOLAAN SARA DI SMA NEGERI 5 MAGELANG DALAM PENGEMBANGAN KELAS OLAHRAGA

: SMA NEGERI 5 MAGELANG Kota/Kab. MAGELANG Prov. JAWA TENGAH

: Mulai Tanggal 15 Oktober 2012 s/d 15 Januari 2013

berkewajiban menghormati dan menaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah penelitian.

Demikian harap menjadi maklum

A.n Sekretaris Daerah

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Ub.

Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Hentia Susilowati, SH

NIP. 195801201985032003

an :

Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);

Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY

Bersangkutan



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Jl. A. YANI NO. 160 TELP. (024) 8454990 FAX. (024) 8414205, 8313122
SEMARANG - 50136

SURAT REKOMENDASI SURVEY / RISET
Nomor : 070 / 2276 / 2012

- I. DASAR : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
Nomor 64 Tahun 2011. Tanggal 20 Desember 2011.
2. Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah. Nomor 070 /
265 / 2004. Tanggal 20 Februari 2004.
- II. MEMBACA : Surat dari Gubernur DIY. Nomor 070 / 8333 / V / 10 /
2012.DI. Tanggal 15 Oktober 2012.
- III. Pada Prinsipnya kami TIDAK KEBERATAN / Dapat Menerima atas
Pelaksanaan Penelitian / Survey di Kota Magelang.
- IV. Yang dilaksanakan oleh
1. Nama : SANUR AYU WANTIRA.
 2. Kebangsaan : Indonesia.
 3. Alamat : Karangmalang Yogyakarta.
 4. Pekerjaan : Mahasiswa.
 5. Penanggung Jawab : Suyud Mediatmaja, M.Pd.
 6. Judul Penelitian : Pengelolaan Sara Di SMA Negeri 5 Magelang
Dalam Pengembangan Kelas Olahraga,
 7. Lokasi : Kota Magelang.

V. KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :

1. Sebelum melakukan kegiatan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Setempat / Lembaga Swasta yang akan dijadikan obyek lokasi untuk mendapatkan petunjuk seperlunya dengan menunjukkan Surat Pemberitahuan ini.
2. Pelaksanaan survey / riset tidak disalah gunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan pemerintahan. Untuk penelitian yang mendapat dukungan dana dari sponsor baik dari dalam negeri maupun luar negeri, agar dijelaskan pada saat mengajukan perijinan. Tidak membahas masalah Politik dan / atau agama yang dapat menimbulkan terganggunya stabilitas keamanan dan ketertiban.
3. Surat Rekomendasi dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila pemegang Surat Rekomendasi ini tidak mentaati / mengindahkan peraturan yang berlaku atau obyek penelitian menolak untuk menerima Peneliti.

4. Setelah survey / riset selesai, supaya menyerahkan hasilnya kepada Badan Kesbangpol Dan Linmas Provinsi Jawa Tengah.
- VI. Surat Rekomendasi Penelitian / Riset ini berlaku dari :
Desember s.d Januari 2013.
- VII. Demikian harap menjadikan perhatian dan maklum.

Semarang, 16 Oktober 2012

an. GUBERNUR JAWA TENGAH
KEPALA BADAN KESBANGPOL DAN LINMAS
PROVINSI JAWA TENGAH





PEMERINTAH KOTA MAGELANG
BADAN KESATUAN BANGSA POLITIK
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Jl. Pangeran Diponegoro Nomor 61 Kota Magelang Telp. (0293) 364873 dan 364708

SURAT REKOMENDASI SURVEY / RISET

Nomor : 070 / 1053 / 360

- I. **DASAR** : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tanggal 20 Desember 2011
2. Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah Nomor 0740 / 265 / 2004 Tanggal 20 Februari 2004.

- II. **MEMBACA** : Surat dari Badan Kesbang Pol dan Linmas Provinsi Jawa Tengah Nomor: 070/2276/2012 tanggal 16 Oktober 2012 perihal Surat Rekomendasi Survey / Riset

- III. Pada Prinsipnya kami **TIDAK KEBERATAN** / Dapat Menerima atas Pelaksanaan Penelitian / Survey di Kota Magelang.

- IV. Yang dilaksanakan oleh :

Nama : **SANUR AYU WANTIRA**
Kebangsaan : Indonesia
Alamat : Jambon Wot 07/06 Cacaban Magelang
Pekerjaan : Pelajar / Mahasiswa
Penanggung Jawab : **SUYUD MEDIATMAJA, M.Pd**
Judul Penelitian : Pengelolaan Sara di SMA Negeri 5 Magelang dalam Pengembangan Kelas Olahraga
Lokasi : SMA Negeri 5 Kota Magelang

VI. **KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :**

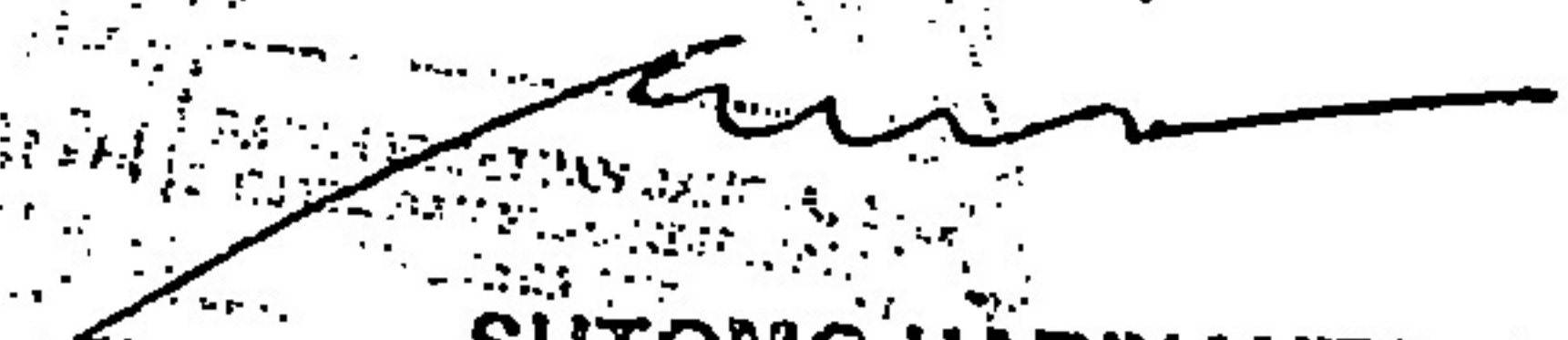
1. Sebelum melakukan kegiatan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Setempat/Lembaga Swasta yang akan dijadikan obyek lokasi untuk mendapatkan petunjuk seperlunya dengan menunjukkan Surat Rekomendasi ini.
2. Pelaksanaan survey/riset tidak disalah gunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan pemerintahan. Untuk penelitian yang mendapat dukungan dana dari sponsor, baik dari dalam negeri maupun luar negeri, agar dijelaskan pada saat mengajukan perijinan. Tidak membahas masalah Politik dan/atau agama yang dapat menimbulkan terganggunya stabilitas keamanan dan ketertiban.
3. Surat Rekomendasi dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila pemegang Surat Rekomendasi ini tidak mentaati/mengindahkan peraturan yang berlaku atau obyek penelitian menolak untuk menerima Peneliti.
4. Setelah survey/riset selesai, supaya menyerahkan hasilnya kepada Badan Kesbang Pol dan Linmas Kota Magelang.
5. Surat Rekomendasi Penelitian / Riset ini berlaku dari:
Oktober 2012 s.d Januari 2013

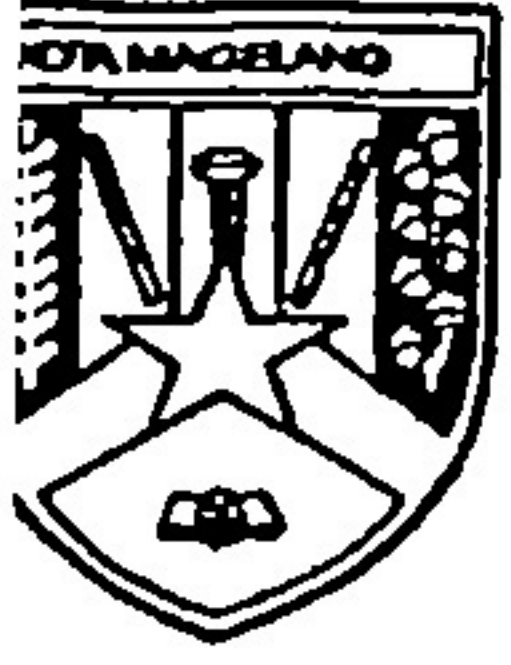
- VII. Demikian harap menjadikan perhatian dari maklum.

Magelang, 18 Oktober 2012

a.n. WALIKOTA MAGELANG
KEPALA BADAN KESBANGPOL DAN LINMAS
KOTA MAGELANG

u.b. Ka Bid Pengkajian Masalah Strategis Daerah dan Linmas


SUTOMO HARIYANTO, SH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19580422 198302 1 002



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 5 MAGELANG

Jl. Barito II, Sidotopo Magelang Telp. (0293) 3149516

Website : *www.Sman5magelang.sch.id*; Email : *sman5mgl@yahoo.co.id*

SURAT KETERANGAN
Nomor 321.4/270/230.SMA.05

yang bertanda tangan di bawah ini

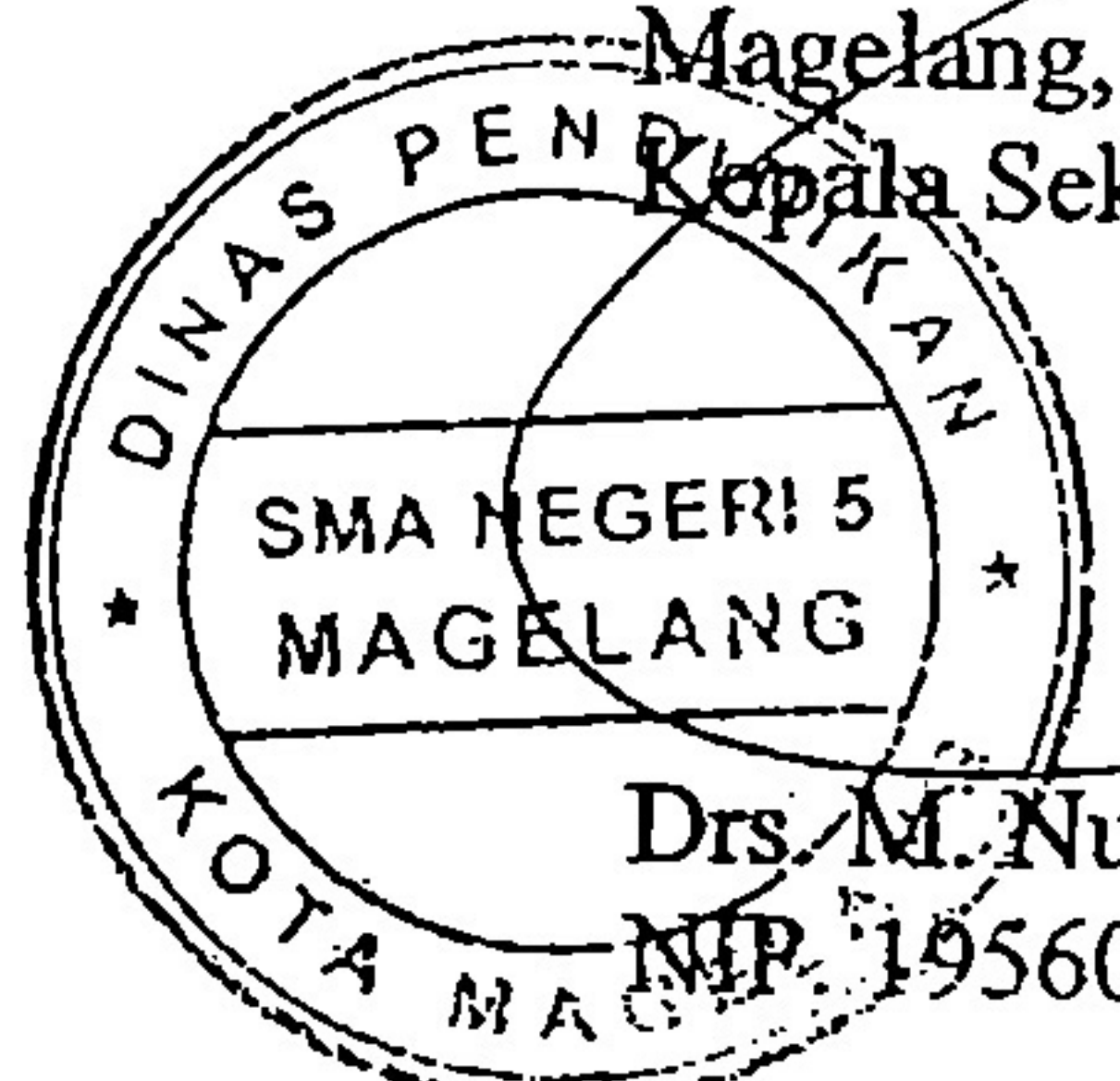
3. Nama : Drs. M. Nur Syahid, SH, M.Pd, BI
NIP : 19560321 197903 1 002
Pangkat / Gol : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMA Negeri 5 Magelang

yang ini menerangkan bahwa :

4. Nama : Sanur Ayu Wantira
NIM : 08101241008
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan
Semester : 9
Universitas : UNY

nama tersebut di atas telah melakukan penelitian di SMA Negeri 5 Magelang pada tanggal 19 s.d 20 Oktober 2012 sebagai syarat pembuatan skripsi dengan judul Pengelolaan Sarana Di SMA Negeri 5 Magelang Dalam Pengembangan Kelas Olah Raga.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Magelang, 20 Oktober 2012
Kepala Sekolah

Drs. M. Nur Syahid, S.H, M.Pd.BI
NIP. 19560321 197903 1 002