
PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENGELOLAAN PERENCANAAN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DI MA AS-SA'ADAH

Jenal Aripin¹, Ara Hidayat²

Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana UIN Bandung

**E-mail : jenal3697@gmail.com*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi: (1) peran kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MA As-Sa'adah; (2) perencanaan yang dilakukan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MA As-Sa'adah. Subjek dalam penelitian ini melibatkan kepala sekolah. Metode yang digunakan adalah pendekatan kualitatif studi kasus, yang berusaha mengumpulkan sebanyak mungkin data terkait subjek yang diteliti. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) peran kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan di MA As-Sa'adah melibatkan fungsi sebagai manajer, penggerak, pemimpin, dan administrator; (2) sebagai manajer, kepala sekolah berperan dalam perencanaan (mengatur rencana), pengelolaan sumber daya, dan sebagai penggerak (melaksanakan kegiatan); (3) sebagai administrator, kepala sekolah melakukan kegiatan penyusunan laporan APBS (anggaran pendapatan dan belanja sekolah), pengelolaan arsip, melibatkan tahapan perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan; (4) sebagai pemimpin, kepala sekolah bertanggung jawab atas seluruh pelaporan yang dihasilkan; (5) Perencanaan yang dilakukan kepala sekolah untuk pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MA As-Sa'adah mencakup perencanaan barang tidak bergerak, pengadaan melalui pembelian, hibah, daur ulang, rehabilitasi, dan kerja sama. Pengaturan dilakukan melalui inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan, sedangkan penggunaan dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung, serta penghapusan barang yang tidak terpakai.

Kata Kunci: Pengelolaan, Sarana Prasarana, Kepala Sekolah

ABSTRACT

This research aims to identify: (1) the role of school principals in managing educational facilities and infrastructure at MA As-Sa'adah; (2) the planning carried out by the school principal in managing educational facilities and infrastructure at MA As-Sa'adah. The

subjects in this research involved school principals. The method used is a qualitative case study approach, which attempts to collect as much data as possible related to the subject under study. The results of this research show that: (1) the role of the principal in improving educational facilities and infrastructure at MA As-Sa'adah involves functions as a manager, mobilizer, leader and administrator; (2) as a manager, the principal plays a role in planning (managing plans), managing resources, and as a driver (carrying out activities); (3) as an administrator, the school principal carries out the activities of preparing APBS reports (school income and expenditure budget), managing archives, involving the stages of planning, procurement, arrangement, use and deletion; (4) as a leader, the school principal is responsible for all reports produced; (5) The planning carried out by the school principal for the management of educational facilities and infrastructure at MA As-Sa'adah includes planning for immovable goods, procurement through purchases, grants, recycling, rehabilitation and cooperation. Arrangements are carried out through inventory, storage and maintenance, while use is carried out both directly and indirectly, as well as the removal of unused items.

Keywords: Management, Infrastructure, Principal

1. PENDAHULUAN

Kepala sekolah harus bekerja secara profesional karena kepemimpinan yang profesional memungkinkan mereka memahami kebutuhan sekolah untuk menciptakan lulusan berkualitas. Kualitas lulusan tidak hanya bergantung pada metode pengajaran yang baik, tetapi juga pada fasilitas yang memadai, yang merupakan tanggung jawab seluruh masyarakat sekolah. Oleh karena itu, kepala sekolah, sebagai pemimpin, perlu bekerja sama dengan pemerintah untuk meningkatkan fasilitas pendidikan di sekolah.

Penelitian ini mengkaji tentang peran kepala sekolah dalam pengelolaan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MA As Sa'adah. Keberhasilan lembaga pendidikan sangat bergantung pada kepemimpinan kepala sekolah. Kepala sekolah memiliki tugas memimpin sekolah tempat berlangsungnya interaksi antara guru dan murid dalam proses belajar mengajar.

Pemanfaatan sarana dan prasarana bertujuan mencapai tujuan pendidikan. Menurut (Daryanto & Farid, 2013) ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan fasilitas. Jika fasilitas sudah tidak dapat diperbaiki lagi atau perbaikannya tidak efektif, atau jika biaya perbaikan lebih tinggi dari pada membeli fasilitas baru, penghapusan fasilitas yang sudah rusak perlu dilakukan. Langkah ini penting agar proses pendidikan tidak terganggu dan sumber daya tidak terbuang percuma untuk perbaikan fasilitas yang sudah tidak efektif.

Siswa menghadapi situasi pembelajaran sebagai individu yang unik. Setiap hari, pelajaran atau masalah yang dihadapi berbeda tergantung pada cara belajar dan fasilitas yang ada. Sekolah memiliki tujuan tertentu, dan untuk mencapai tujuan tersebut, masalah seringkali muncul. Masalah-masalah ini terkait dengan tugas administratif kepala sekolah sebagai administrator sekolah. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2003 Pasal 3 menyatakan bahwa pendidikan nasional bertujuan mengembangkan kemampuan dan membentuk karakter serta peradaban bangsa. Tujuannya adalah mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi individu yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Pendidikan berkualitas hanya dapat terwujud jika sekolah memiliki fasilitas pendukung yang lengkap. Setiap satuan pendidikan harus memiliki sarana dan prasarana pendidikan. Prasarana pendidikan ini juga berperan dalam proses belajar mengajar meskipun tidak langsung (Subroto, 2010).

Sarana dan prasarana merupakan faktor pendukung yang sangat penting dalam dunia pendidikan selain tenaga pendidik. Pendidikan tidak akan pernah bisa berjalan dengan baik tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai (Nasrudin & Maryadi, 2018). Pengembangan sarana prasarana pendidikan penting untuk mendukung proses belajar mengajar. Bafadal menekankan beberapa aspek yang perlu ditingkatkan dalam mendukung pembelajaran, yaitu perpustakaan, fasilitas yang mendukung kurikulum, serta sarana dan prasarana untuk kegiatan ekstrakurikuler dan mata pelajaran khusus (Bafadal, 2004).

Pengelolaan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki makna yang sangat penting dalam konteks pembangunan pendidikan. Hal ini berkaitan dengan cara sekolah atau lembaga pendidikan merencanakan, mengorganisasi, dan mengelola berbagai fasilitas serta infrastruktur yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran dan pengajaran.

2. METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan studi kasus, yang bertujuan untuk mengkaji kesesuaian antara fakta dengan teori di lokasi penelitian. Studi kasus merupakan suatu langkah pendekatan kualitatif di mana peneliti mengeksplorasi kehidupan nyata dalam sistem terbatas kontemporer (kasus tunggal) atau berbagai sistem terbatas. Hasil penelitian ini melibatkan deskripsi kasus dan tema yang ditemukan selama penelitian (Creswell, 2015).

Penentuan subjek dan fokus penelitian didasarkan pada pemikiran dan pengamatan terhadap karakteristik yang relevan. Analisis data dalam penelitian ini dilakukan sejak awal hingga akhir penelitian. Proses analisis data melibatkan pengorganisasian hasil wawancara, catatan lapangan, dan studi dokumentasi ke dalam kategori-kategori yang sesuai. Data kemudian diuraikan menjadi unit-unit, disintesis, diorganisir ke dalam pola, dipilih yang penting, dan ditarik simpulan agar mudah dipahami oleh peneliti maupun orang lain (Sugiyono, 2007). Melalui analisis data ini, diharapkan nilai-nilai yang terkandung dalam setiap informasi atau data yang terkumpul dapat ditemukan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan aktivitas penelitian yang di lakukan, maka dalam penelitian ini peneliti memperoleh data dan informasi melalui observasi langsung serta wawancara dengan pihak MA As-Sa'adah Sumedang guna memperoleh data atau keterangan yang di harapkan seputar peran kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan di MA tersebut.

Berikut adalah deskripsi hasil penelitian yang di lakukan di MA As-Sa'adah lewat wawancara.

3.1. Peran Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan di MA As-Saadah

Jabatan kepala sekolah diduduki oleh orang yang menyandang profesi sebagai guru. Kepala sekolah memiliki fungsi yang luas. Kepala sekolah juga dapat memerangkan banyak fungsi di lingkungan departemen pendidikan nasional (yang sekarang berganti nama menjadi kementerian pendidikan nasional, KEMENDIKNAS). Cukup lama di kembangkan paradigma baru administrasi atau manajemen pendidikan, di mana kepala sekolah minimal harus mampu berfungsi sebagai manajer, penggerak, administrator, dan pemimpin (Danim & Khairi, 2012).

Jika merujuk pada peraturan menteri pendidikan nasional nomor 13 tahun 2017 tentang standar kepala sekolah atau madrasah, harus berjiwa wirausaha. Atas dasar itu, dalam menjalankan fungsinya, kepala sekolah harus memerankan diri dalam tatanan prilaku yang baik agar fungsi kepala sekolah atau madrasah berjalan semestinya (Putra, 2014).

Berikut peran kepala sekolah yang di terapkan oleh MA As-Sa'adah dengan empat peran atau fungsi yang di jalankannya, anatar lain:

a. Sebagai Manajer

Sebagai seorang manager, kepala sekolah sebagai pengelola serta bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengelola sumber daya yang melibatkan tujuan, perencanaan, dan aspek-aspek seperti tenaga pendidik,

peserta didik, sumber daya keuangan, serta aset fisik berupa gedung dan sarana prasarana sekolah (Jahari & Rusdiana, 2020). Pada tahap perencanaan pengadaan, kepala sekolah mengusulkan sistem anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS) agar rencana tersebut dapat diimplementasikan. Selanjutnya, pada tahap pengaturan, kepala sekolah melakukan inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan fasilitas sekolah. Jika ada kebutuhan penghapusan, kepala sekolah mengajukan usulan ke Dinas Pendidikan setempat.

b. Sebagai Penggerak

Sebagai penggerak, kepala sekolah harus bisa menggerakkan bawahannya seerta kepala sekolah memiliki kemampuan mempengaruhi orang lain agar mau menjalankan tugasnya secara sukarela demi mencapai tujuan yang diinginkan. Kepala sekolah mengajak orang lain untuk menjalankan tugasnya dengan kemampuan dan kemauan. Dukungan ini terbukti melalui pengakuan dari para guru yang menyatakan bahwa kepala sekolah telah memotivasi mereka baik secara langsung maupun tidak langsung untuk melaksanakan tugasnya dengan baik. Dalam tahap perencanaan, kepala sekolah memotivasi guru melalui kepemimpinan dalam rapat. Sementara pada tahap pengadaan, kepala sekolah menggerakkan petugas barang untuk melaksanakan manajemen sarana dan prasarana sekolah.

Kepala sekolah madrasah menggunakan berbagai rencana untuk pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, hal ini melibatkan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan fasilitas. Dalam tahap perencanaan, kepala sekolah menyusun daftar kebutuhan, mencatat biaya, dan merencanakan pengadaan sarana dan prasarana. Pengadaan bisa dilakukan melalui pembelian, penerimaan hibah, daur ulang, serta kerjasama jika diperlukan.

Dalam mengatur sarana dan prasarana, kepala sekolah melakukan kegiatan inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan. Pada tahap penggunaan, kepala sekolah mendorong para pendidik dan kependidikan untuk menggunakan fasilitas dengan efektif dan efisien. Sedangkan dalam tahap penghapusan sarana dan prasarana, kepala sekolah mengajukan usulan penghapusan kepada Dinas terkait.

c. Sebagai Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator merupakan sebuah peran yang sangat penting untuk meningkatkan kinerja para bawahannya, hal ini disebabkan oleh kegiatan yang ada didalam administrasi itu sendiri diantaranya perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pembinaan dan evaluasi (Imanuddin, 2020). Kepala sekolah bertanggung jawab atas berbagai proses

administratif, termasuk penyimpanan dokumen. Hasil wawancara dan observasi, bahwa kepala sekolah telah melaksanakan tugasnya dengan baik dalam mengelola administrasi. Mulai dari perencanaan, pengadaan, pengaturan penggunaan, hingga penghapusan, kepala sekolah mengkoordinasikan kegiatan administrasi dengan bantuan petugas barang dan staf Tata Usaha (TU). Kepala sekolah juga terlibat dalam kegiatan penyimpanan arsip.

d. Sebagai Pemimpin

Kepala sekolah sebagai pemimpin adalah mampu bertindak dan mempengaruhi orang lain (bawahannya) baik secara langsung maupun tidak langsung yang mengarah pada upaya peningkatan kemajuan belajar siswa. Kepala sekolah telah menjalankan tugasnya dengan memimpin semua pendidik dan tenaga kependidikan untuk mencapai prestasi sekolah, termasuk perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana. Kepala sekolah berhasil mengelola tugasnya sebagai pengurus dan pemimpin dengan baik. Pengakuan dari para guru membuktikan bahwa kepala sekolah telah melakukan perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan sarana serta dokumentasi administratif seperti APBS (Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah).

Dokumentasi ini meliputi rencana pengembangan sekolah, rencana kegiatan dan anggaran sekolah, berita acara serah terima barang, serta laporan barang berupa buku inventaris dan rekapitulasi barang inventaris. Semua ini terwujud berkat kepala sekolah sebagai pemimpin yang bertanggung jawab. Kepala sekolah menggunakan Perencanaan ini untuk meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan.

4. SIMPULAN

Peran kepala sekolah Madrasah di MA As-Sa'adah sangat krusial dalam pengelolaan perencanaan sarana prasarana pendidikan. Sebagai seorang manager, kepala sekolah memiliki tanggung jawab dalam merencanakan dan mengelola sumber daya, termasuk tenaga pendidik, peserta didik, keuangan, serta sarana fisik sekolah. Dalam hal ini, kepala sekolah terlibat dalam tahap perencanaan pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan fasilitas.

Selain itu, kepala sekolah juga berperan sebagai penggerak, mampu memotivasi dan mempengaruhi orang lain agar melaksanakan tugasnya dengan baik demi mencapai tujuan bersama. Kepala sekolah turut aktif dalam mengajak guru dan petugas barang untuk berkontribusi dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah.

Sebagai pengurus administrasi, kepala sekolah mengelola berbagai proses administratif dan bekerja sama dengan staf Tata Usaha serta petugas barang. Dokumentasi administratif seperti APBS, rencana pengembangan sekolah, dan buku inventaris menjadi bagian integral dari tanggung jawab kepala sekolah sebagai pengurus administrasi.

Dengan memegang peran sebagai pemimpin, kepala sekolah berhasil membimbing seluruh anggota sekolah menuju pencapaian prestasi, termasuk dalam aspek perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana. Kepala sekolah menggunakan rencana pengembangan sekolah dan anggaran dengan baik untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pendidikan.

Secara keseluruhan, kepala sekolah Madrasah di MA As-Sa'adah mampu mengintegrasikan peran sebagai manager, penggerak, pengurus administrasi, dan pemimpin dengan baik dalam pengelolaan perencanaan sarana prasarana pendidikan. Hal ini menjadi landasan kuat untuk peningkatan kualitas pendidikan di madrasah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, I. (2004). *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Creswell, J. W. (2015). *Penelitian Kualitatif & Desain Riset*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Danim, S., & Khairi. (2012). *Profesi Kependidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Daryanto, & Farid, M. (2013). *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Grava Media.
- Imanuddin, S. (2020). Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di MAN 3 Bireuen.
- Jahari, J., & Rusdiana, A. (2020). *Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Bandung: Yayasan Darul Hikam.
- Nasrudin, & Maryadi. (2018). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran di SD. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol 13. No 1. Hlm 16.
- Putra, J. A. (2014). Peran Kepala Sekolah Sebagai Inovator di Sekolah Menengah Pertama Negeri Kota Pariaman. *Jurnal Administrasi Pendidikan Bahana Manajemen Pendidikan*, Vol 2. No 1. Hlm 347.
- Subroto, S. (2010). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. (2007). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.



Taufiqurohman. (2014). Pengaruh Media Pembelajaran Kimia Berbasis Permainan Monopoli pada Sub Materi Zat Aditif pada Makanan Terhadap Hasil Belajar Siswa SMP Kelas VII. Bandung: UPI. Tidak diterbitkan.

Yunita. (2012). *Kapita Selekta Kimia I*. Bandung: CV Insan Mandiri.

Yunita. (2018). *Alternatif Strategi Mengajar (ASM) Kimia*. Bandung: CV. Insan Mandiri.