

**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM
PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DI TK FKIP UNSYIAH DARUSSALAM BANDA ACEH**

SKRIPSI

Di Ajukan Oleh :

ARMIDA WATI

NIM. 160206011

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2020 M/ 1442 H**

KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENGELOLAAN SARANA
DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI TK FKIP UNSIYAH
DARUSSALAM BANDA ACEH

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Beban Studi Untuk Mempoleh Gelar Sarjana
Dalam Ilmu Pendidikan Islam

Oleh

ARMIDA WATI

NIM. 160206011

Mahasiswa Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh :

Pembimbing I

Dr. Syabuddin Gade M.Ag

NIP. 196808021995031001

Pembimbing II

Dr. Abdul Hadi M.Ag

NIDN. 2129068201

**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM
PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DI TK FKIP UNSYIAH DARUSSALAM BANDA ACEH**

SKRIPSI

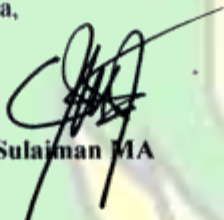
**Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan
Dinyatakan Lulus serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi
Program Sarjana (S-1) dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam**

Pada Hari/Tanggal:

Rabu, 23 Desember 2020 M
08 Jumadil Awal 1442 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

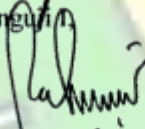
Ketua,


Dr. Sulaiman MA

Sekretaris,


Dr. Murni, M.Pd
NIDN. 2107128201

Penguji I,


Dr. Sri Rahmi, MA
NIP. 197704162007102001

Penguji II,


Dr. Abdul Hadi, M.Ag
NIDN. 2129068201

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam, Banda Aceh




Rusli Razali, SH, M.Ag
NIP. 195903091989031001

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH/SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Armida Wati
NIM : 160206011
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul Skripsi : Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh

Dengan ini menyatakan bahwa penulis skripsi ini, saya :

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggung jawabkan
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya
4. Tidak memanipulasi dan memalsukan data
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat di pertanggung jawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Uin Ar-Raniry Banda Aceh

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun

Banda Aceh, 19 Desember 2020



Yang menyatakan,

Armida wati

ABSTRAK

Nama : Armida Wati
NIM : 160206011
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh
Tebal Skripsi : 88 Halaman
Pembimbing 1 : Dr. Syabuddin Gade M.Ag
Pembimbing 2 : Dr. Abdul Hadi M.Ag
Kata Kunci : Kepemimpinan, Kepala Sekolah, Pengelolaan, Sarana dan Prasarana

Kepemimpinan adalah sebuah proses di dalam mengarahkan, membimbing, mempengaruhi, atau mengawasi pikiran dan perasaan dan tindakan serta tingkah laku dari orang lain. Latar belakang dari penelitian ini yaitu bahwa setiap sekolah memiliki yang namanya sarana dan prasarana baik itu sarana prasarana yang memadai ataupun sarana prasarana yang tidak memadai. Sarana dan prasarana tersebut perlu dikelola dengan baik untuk kepentingan proses pembelajaran di lembaga sekolah dan diperlukannya seorang pemimpin yang bijak dan bisa mengelola semua sarana dan prasarana itu dengan baik. Pemimpin itu yang merupakan faktor utama serta penentu dalam kesuksesan ataupun gagalnya sebuah organisasi dan usaha baik itu di dalam dunia bisnis maupun dalam dunia pendidikan. TK FKIP Unsyiah sarana dan prasarana kurang mencukupi dan tidak memadai akan tetapi tetap membuat para siswa bisa belajar nyaman dan sering mendapatkan prestasi. Penelitian bertujuan untuk mengetahui peran kepemimpinan dari kepala sekolah, kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana, dan mengetahui kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah di dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah di TK FKIP Unsyiah. Pada dasarnya metode penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah metode kualitatif. lalu untuk penyajian datanya dilakukan tiga tahapan, yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penyimpulan data. Adapun tehnik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, serta dokumentasi. Hasil penelitian: (1) peran kepemimpinan kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah yaitu sebagai seorang manajer, kepala sekolah mampu menjadi seorang pemimpin agar mencapai Visi dan Misi dari sekolah tersebut (2) pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan di TK FKIP Unsyiah yaitu sudah berjalan dengan bagus mulai dari perencanaan, pengadaan, pemakaian, pemeliharaan, inventarisasi dan sampai dengan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan (3) kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah di dalam pengelolaan sarana dan prasarana yaitu adanya dari faktor internal dan faktor eksternal

KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan piji syukur kehadiran Allah SWT, yang senantiasa telah memberikan Rahmat dan Hidayah-nya kepada umat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik. Shalawat beriringkan salam kita sanjung dan sajikan kepangkuan nabi besar Muhammad SAW. Beserta keluarga dan para sahabatnya sekalian, nabi yang telah membawa manusia dari zaman jahiliyah kezaman yang penuh pengetahuan seperti saat ini. Adapun judul skripsi ini, adalah: **"Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh"** penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi beban studi guna untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh

Selama proses penulisan dan penelitian ini, penulis mengalami hambatan yang terkadang membuat penulis berada dititik terlemah dirinya. Namun adanya do'a restu, dan dukungan dari orang tua yang tidak pernah terputus menjadikan penulis bersemangat untuk tetap dan bisa melanjutkan penulisan skripsi ini, selanjutnya penulis ucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Muslim Rajali, S.H., M.Ag Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Ar-Raniry, beserta staff jajarannya yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk bisa menimba ilmu di kampus tercinta ini

2. Mumtazul Fikri, M.A Selaku Ketua prodi Manajemen Pendidikan Islam, para staff dan jajarannya, yang telah membantu penulis untuk mengadakan penelitian dalam menyelesaikan skripsi ini
3. Dr.Yusri M. Daud, M.Pd Penasehat Akademik yang telah membantu penulis untuk mengadakan penelitian dalam menyelesaikan skripsi ini
4. Pembimbing I Dr. Syabuddin Gade M.Ag yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dan memberikan bimbingan serta pengarahan demi terselesainya tugas skripsi ini
5. Pembimbing II Dr. Abdul Hadi M.Ag yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dan memberikan bimbingan serta pengarahan demi terselesainya tugas skripsi ini
6. Kawan-kawan seperjuangan angkatan kuliah 2016 prodi MPI yang telah bekerja sama dalam menempuh dunia pendidikan dan saling memberi motivasi
7. Perpustakaan induk UIN Ar-Raniry, ruang baca Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah memberikan izin penulis mencari bahan dalam menyelesaikan skripsi ini
8. Kepala sekolah, para dewan guru staff dan karyawan TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh yang telah membantu penelitian serta memberikan data dalam menyelesaikan skripsi ini
9. Teristimewa untuk ibu dan bapak yang telah mencurahkan kasih sayang dan selalu menyemangati penulis sehingga penulis selalu bersemangat untuk dapat

dan bisa menyelesaikan segala tugas bidang pendidikan, kepada adik-adik ku yaitu Salihin dan Nazila Turrahmah serta keluarga yang selalu memberikan nasehat dan motivasi dan do'a untuk keberhasilan penulis

Mudah-mudahan partisipasi dan motivasi yang sudah diberikan dapat menjadi amal kebaikan dan pahala yang setimpal di sisi Allah SWT. Penulis sepenuhnya menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan keterbatasan kemampuan ilmu penulis, oleh karena itu penulis harapkan kritikan dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini dimasa yang akan datang dan demi berkembangnya ilmu pengetahuan yang lebih baik lagi. Dengan harapan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua

Banda Aceh, 19 Desember 2020
Penulis,

Armida Wati

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penulisan.....	4
D. Manfaat Penelitian	5
E. Kajian Terdahulu.....	5
F. Defenisi Operasional.....	7
G. Sitematika Pembahasan	8
 BAB II LANDASAN TEORITIS	
A. Kepemimpinan Kepala Sekolah	10
1. Pengertian Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	10
a. Pengertian kepemimpinan.....	10
b. Pengertian kepala sekolah.....	11
2. Peranan Kepala Sekolah	13
3. Fungsi, Tugas dan tanggung jawab Kepala Sekolah.....	18
4. Syarat Menjadi Kepala Sekolah	19
5. Tipe-Tipe Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	21
a. Kepemimpinan demokratis	22
b. Kepemimpinan <i>laissez faire</i>	22
c. Kepemimpinan otokratis	23
B. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Sekolah	23
1. Pengertian pengelolaan	23
2. sarana dan prasarana	25
3. Pengertian sarana	25
4. Pengertian prasarana	27
C. Kendala Yang Dihadapi Dalam Perencanaan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah.....	33

BAB III JENIS PENELITIAN

A. Metode Penelitian.....	36
B. Kehadiran Peneliti Di Lapangan	36
C. Lokasi Penelitian.....	37
D. Subyek Penelitian.....	37
E. Instrument Pengumpulan Data.....	38
F. Prosedur Pengumpulan Data	38
G. Analisis Data.....	40
H. Pengecekan Keabsahan Data.....	41

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	43
B. Paparan Hasil Penelitian	59
C. Pembahasan Hasil Penelitian	75

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	86
B. Saran	87

DAFTAR KEPUSTAKAAN	91
---------------------------------	----

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4. 1 Jumlah Peserta Didik Per Tahunnya	48
Tabel 4. 2 Daftar Jumlah Guru	48
Tabel 4. 3 Daftar Sarana Dan Prasarana	49



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Lampiran 2. Surat Keterangan Izin Penelitian Dari Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Lampiran 3. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian Dari Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh
- Lampiran 4. Pedoman Observasi
- Lampiran 5. Daftar Wawancara Dengan Kepala sekolah TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh
- Lampiran 6. Daftar Wawancara Dengan Guru TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh
- Lampiran 7. Daftar Wawancara Dengan Staff Tata Usaha TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh
- Lampiran 8. Foto Penelitian
- Lampiran 9. Daftar Riwayat Hidup

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Pendidikan adalah hal yang sangat penting, karena dengan melalui pendidikan seseorang itu bisa mendapatkan suatu pengetahuan baik itu dari pendidikan formal maupun untuk pendidikan yang non formal sekolah adalah sistem yang memiliki tujuan. Berkaitan dengan upaya mewujudkan tujuan tersebut, maka serangkaian masalah dapat muncul. Masalah-masalah itu bisa dikelompokkan sesuai dengan tugas-tugas administrative yang menjadi tanggung jawab administrator sekolah, sehingga merupakan substansi tugas-tugas administrative kepala sekolah tersebut selaku sebagai administrator¹

Sekolah Taman Kanak-Kanak adalah sebuah lembaga pendidikan formal yang diharapkan bisa memberikan pengetahuan, kecakapan, keterampilan dan sikap-sikap dasar yang diperlukan untuk pembentukan dan pengembangan pribadi yang utuh.²

Kepemimpinan berasal dari kata pimpin yang mengandung arti dua hal pokok yaitu pemimpin sebagai subjek dan pemimpin sebagai objek, kata pemimpin tersebut mengandung arti yaitu mengarahkan, membina atau mengatur, menuntun dan juga menunjukkan ataupun untuk mempengaruhi. Kepemimpinan itu hanya dapat dilaksanakan oleh seorang pemimpin, sedangkan seorang pemimpin adalah

¹ H.Syarif Hidayat, *Teori Dan Prinsip Pendidikan*,(Tangerang: Pustaka Mandiri), h. 45.

seseorang yang aktif untuk membuat rencana-rencana, mengkoordinasi, melakukan percobaan dan memimpin suatu pekerjaan pekerjaan untuk mencapai tujuan yang akan di capai bersama-sama.

Di dalam lingkup ruang sekolah yang menjadi sosok pemimpin itu adalah seorang kepala sekolah, Kepala sekolah itu adalah orang yang bertanggung jawab di sekolah, dia mempunyai kewajiban menjalankan program di sekolahnya. Ia selalu berusaha agar sesuatu hal yang ada di sekolahnya bisa berjalan dengan baik dan lancar. Seperti: (1) siswa-siswa agar dapat belajar tepat pada waktunya; (2) para dewan gurunya agar selalu siap memberikan pelajaran; (3) waktu untuk belajar dan mengajar agar selalu teratur; (4) fasilitas sarana dan prasarana yang di perlukan dalam kegiatan belajar dan mengajar ini harus tersedia dan dalam keadaan yang membantu kegiatan proses belajar dan mengajar; (5) keuangan yang diperlukan dalam kegiatan keseluruhan proses belajar dan mengajar harus di usahakan dan digunakan untuk sebaik-baiknya. Kepala sekolah harus berusaha agar semua potensi yang ada pada unsur manusia maupun yang ada pada alat, perlengkapan, keuangan dan sebagainya lagi bisa di dimanfaatkan sebaik-baiknya supaya tujuan sekolah bisa tercapai dengan sebaik-baiknya. Supaya dapat dikatakan bahwasannya kepala sekolah adalah seorang administrator.³

Kepala sekolah adalah pemimpin pendidikan tingkat satuan pendidikan yang harus mempunyai dasar kepemimpinan yang kuat. Untuk itu setiap kepala sekolah

³Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Cet. VIII; Jakarta: Rineka Cipta, 2014), h. 180-181.

harus memahami berbagai tugas dan fungsi yang harus di embannya untuk mewujudkan sekolah yang efektif, produktif, dan akuntabel.⁴

Dari teori tersebut maka peran dan tugas dari seorang kepala sekolah sangatlah diperlukan didalam mengatur sekolah seperti, menyusun perencanaan sekolah, mengelola perubahan dan pengembangan sekolah, mengelola guru dan staff, dan mengelola sarana dan prasarana dan lain-lain, setiap sekolah memerlukan yang namanya pengelolaan agar setiap hal yang di rencanakan dapat tercapai.

Pendidikan tidak bisa berjalan dengan lancar apabila tidak di dukung oleh faktor-faktor yang menunjang keberhasilan. Dan yang menjadi salah satu faktor yang dapat menunjang aktifitas pendidikan yaitu dengan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai yang tentunya di kelola dengan baik seperti yang sudah tercantum di dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), apabila sarana dan prasarana itu dikelola dengan baik dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi dan indah sehingga menciptakan suatu kondisi yang menyenangkan baik itu bagi guru maupun untuk murid ketika berada di sekolah⁵

Berdasarkan observasi awal penelitan yang peneliti lakukan bahwa sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah adalah salah satu sekolah yang mempunyai sarana dan prasarana yang kurang memadai tapi membuat para siswanya banyak mendapatkan prestasi yang cukup baik, proses belajar dan mengajar pun berjalan

⁴Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Cet. III; Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 16.

⁵E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Rosdakarya, 2002), h. 50.

lancar, sehingga membuat peneliti tertarik untuk meneliti dalam tentang bagaimana pengelolaan yang di lakukan oleh seorang kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarananya di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh tersebut

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang penulis uraikan di atas, maka dapat di ambil beberapa rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana peran kepemimpinan kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah?
2. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah?
3. Apa saja kendala kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah?

C. Tujuan Masalah

Sesuai dengan masalah yang akan dikaji tersebut, maka tujuan di adakannya penelitian ini adalah untuk :

1. Untuk mengetahui peran kepemimpinan kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah
2. Untuk mengetahui bagaimana kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah
3. Untuk mengetahui kendala kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang ingin di capai dalam penelitian ini bermanfaat kepada semua pihak yang terkait, adapun manfaat penelitian nya adalah sebagai berikut :

1. Secara Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah khazanah bagi pemimpin pendidikan, guru, dan juga menambah khazanah bagi tata usaha (TU), jurusan manajemen pendidikan islam serta dapat menjadi masukan bagi mahasiswa manajemen pendidikan islam untuk penelitian yang terkait atau bisa menjadi contoh untuk penelitian di masa yang akan datang, khususnya kepemimpinan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan

2. Secara Praktis

Secara praktis diharapkan bisa menjadi masukan bagi pemimpin pendidikan, guru dalam menerapkan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan dan mengembangkan lembaga pendidikan melalui pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh pemimpin kepala sekolah

E. Kajian Terdahulu

Di dalam penelitian ini penulis memaparkan beberapa penelitian yang terdahulu yang sudah relevan dengan masalah yang akan diteliti tentang “kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh”

Berdasarkan hasil Penelitian yang dilakukan oleh Rohana Wijayanti (2018) dalam skripsinya dengan judul “Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SD Negeri Kecamatan Enggal Bandar Lampung” berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa bahwa kepala sekolah memiliki peran penting dalam manajemen sarana dan prasarana ada empat peran kepala sekolah dalam memanajemen sarana dan prasarana di sekolah yaitu 1) sebagai pengendali dan perencana 2) sebagai penyaluran atau pendistribusian 3) peran kepala sebagai dalam pemeliharaan 4) Peran Kepala sekolah dalam pengendalian dan pengawasan⁶

Penelitian selanjutnya yang dilakukan oleh Pelagia Rodah, Muhammad Ali, dan Dianmiranda (2016), dengan jurnal yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini Di Taman Kanak-Kanak” menjelaskan bahwa infrastruktur sangat penting di dalam dunia pendidikan, infrastruktur sangat mendukung pelaksanaan proses belajar dan mengajar sarana dan prasarana, pada masa kanak-kanak adalah sebagai media impor yang konkret untuk pendidikan anak usia dini⁷

Adapun hasil penelitian selanjutnya dilakukan oleh Rika Mega Sari (2014) dengan jurnal yang berjudul “Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPN Bukit Tinggi”

⁶ Rohana Wijayanti, *Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sd Negeri Kecamatan Enggal Bandar Lampung*, (2018). Di akses pada hari jum'at pada tanggal 3 juli 2020, dari situs <file:///C:/Users/ASUS/Downloads/Documents/skripsi%20tanpa%20bab%20pembahasan.pdf>.

⁷ Pelagia Rodah,dkk, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini Di Taman Kanak-Kanak*, 2016. Di akses pada hari jum'at pada tanggal 3 juli 2020, dari situs <https://media.neliti.com/media/publications/217260-manajemen-sarana-prasarana-pendidikan-an.pdf>.

yang menjelaskan tentang Pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting karena dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaannya. Dalam pengelolaan pihak sekolah harus dapat bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana terutama kepala sekolah yang langsung menangani sarana dan prasarana tersebut.⁸

Dari beberapa kajian terdahulu di atas terdapat kesamaan judul penelitian agar tidak terjadi kesamaan antara penelitian di atas, sangat menarik bagi peneliti untuk membahas tentang kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di TK FKIP Unsyiah. Karena dari beberapa tulisan di atas dijelaskan tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan di TK. Hal ini bertujuan agar peneliti dapat menjawab beberapa pertanyaan yang belum terjawab, baik itu dari pembaca maupun untuk penulis sendiri. demi pengetahuan mengenai “Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh”

F. Defenisi Operasional

1. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan kekuatan atau kemampuan dari seorang individu untuk memberikan pengaruh kepada orang lain untuk urusan pekerjaan tujuan dari kepemimpinan itu adalah untuk menggapai target organisasi atau kelompok.

⁸Ika Mega Sari, *Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPN Bukit Tinggi* Volume 2 Nomor 1, Juni 2014. Diakses pada hari jum'at tanggal 3 juli 2020, Dari situs file:///C:/Users/ASUS/Downloads/Documents/3808-7917-1-SM.pdf.

2. Pengelolaan

Pengelolaan adalah pengendalian dan pemanfaatan semua sumber daya yang menurut suatu perencanaan dapat diperlukan untuk penyelesaian suatu tujuan kerja tertentu.

3. Sarana dan prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan.

Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses.

G. Sistematika Pembahasan

Di dalam penulisan sistematika pembahasan, penulis akan menjelaskan secara singkat bab demi bab secara berurutan. Untuk penulisan bab yang akan disajikan yaitu sebagai berikut:

BAB I: Pendahuluan, di dalam BAB I Pendahuluan, itu adalah garis besar, arah tujuan, dan alasan penelitian yang mendorong penulis untuk melakukan penelitian yang meliputi: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian (baik itu secara teoritis maupun secara praktis), kajian terdahulu, definisi operasional, dan sistematika pembahasan.

BAB II: Landasan Teoritis, memaparkan mengenai teori yang menjadi landasan peneliti, yang meliputi : tinjauan pustaka dan kerangka pemikiran.

BAB III: Metodologi Penelitian, di dalam metodologi penelitian ini yaitu menguraikan tentang : jenis penelitian, kehadiran peneliti di lapangan, lokasi penelitian, subyek penelitian, instrument pengumpulan data, prosedur pengumpulan data, analisis data, pengecekan keabsahan data, dan yang terakhir mengenai tahap-tahap penelitian.

BAB IV: Hasil Penelitian, Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum lokasi penelitian, paparan hasil penelitian, pembahasan hasil penelitian.

BAB V: Penutup, Bab V ini mengenai kesimpulan dan saran.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Kepemimpinan Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepemimpinan Dan Kepala Sekolah

a. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan itu berasal dari bahasa Inggris yakni *leader* yang berarti pemimpin, selanjutnya yaitu *leadership* yang berarti kepemimpinan. Pemimpin itu adalah orang yang menempati posisi sebagai pimpinan sedangkan kepemimpinan itu adalah sebuah kegiatan yang tugasnya sebagai pemimpin atau sebagai suatu usaha yang digunakan untuk dapat mempengaruhi individu-individu dalam menyelesaikan beberapa tujuan yang akan dicapai dalam organisasi tersebut.¹

Kepemimpinan juga berarti yaitu sebuah proses di dalam mengarahkan, membimbing, mempengaruhi, atau mengawasi pikiran dan perasaan dan tindakan serta tingkah laku dari orang lain.

Menurut Ralph M. Stodgill, Kepemimpinan merupakan proses dalam mempengaruhi kegiatan-kegiatan suatu kelompok yang diorganisasi menuju kepada sebuah penentuan dan pencapaian tujuan yang akan dicapai oleh sebuah organisasi.²

¹Novianty Djafri, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish), h. 1.

²Tim Dosen Administrasi Pendidikan UII, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 125.

Menurut Robbins, kepemimpinan adalah kemampuan mempengaruhi suatu kelompok kearah pencapaian tujuan. Pengaruh itu dihasilkan dari interaksi atas dasar posisi formal ataupun informal.³

Menurut Burhanuddin, Kepemimpinan merupakan usaha yang dilakukan seseorang dengan segenap kemampuan untuk mempengaruhi, mendorong, mengarahkan dan menggerakkan orang-orang yang dipimpin supaya mereka mau bekerja dengan penuh semangat dan kepercayaan dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi.⁴

Berdasarkan beberapa pandangan ahli di atas dapat disimpulkan bahwasannya kepemimpinan tersebut merupakan serangkaian dari kemampuan dan kepribadian seorang pemimpin sebagai alat untuk dapat mempengaruhi serta memotivasi orang-orang yang dipimpinnya agar bisa bekerja sama dan mau melaksanakan tugas-tugas yang diberikan secara suka rela penuh dengan rasa semangat dan tidak merasa akan adanya paksaan.

b. Pengertian Kepala Sekolah

Sekolah adalah suatu sistem sosial yang berbentuk sebuah organisasi kerja yang mewadahi sejumlah orang yang bekerja sama untuk mencapai sebuah tujuan tertentu, di sekolah harus memiliki yang namanya seorang kepala sekolah yang berperan sebagai pemimpin. Suatu sekolah di pimpin oleh seorang kepala sekolah

³Sudarwan Denim, Suparno, *Manajemen Dan Kepemimpinan Transformasional*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 3.

⁴Moch Idochi Anwar, *Administrasi Pendidikan Dan Manajemen Biaya Pendidikan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013), h. 91.

yang memiliki tujuan dan tidak hanya sekedar dipengaruhi oleh kemampuan untuk mengarahkan dan mendayagunakan manusia tersebut sebagai pelaksana suatu pekerjaan, akan tetapi dipengaruhi oleh manusia yang dikenal pekerjaan dan pelaksanaan kerja.

Kepala sekolah tersebut adalah salah satu komponen pendidikan yang paling berperan penting didalam meningkatkan kualitas suatu pendidikan. Sebagaimana yang sudah dikemukakan di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 Pasal 12 ayat 1 yang menyatakan bahwa: “kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan”.⁵

Maka dengan demikian didalam mengelola sekolah, kepala sekolah memiliki peran yang sangat besar. Kepala sekolah tersebut merupakan motor penggerak dan penentu arah kebijakan menuju keberhasilan sekolah dan pendidikan secara luas.⁶

Kepala sekolah itu berasal dari dua kata yaitu, “kepala” dan “sekolah” kata kepala tersebut dapat diartikan sebagai ketua atau pimpinan di dalam suatu organisasi ataupun di dalam sebuah lembaga, sedangkan kata sekolah yaitu sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran kepada peserta didik. Jadi secara singkat kepala sekolah dapat diartikan sebagai pemimpin sekolah atau sebuah lembaga dimana tempat untuk menerima dan memberi pelajaran.

⁵Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Dasar, Pasal 12 Ayat 1.

⁶Novianty Djafri, *Manajemen Kepemimpinan kepala sekolah*, (Deepublish: 2016), h. 3.

Kepala sekolah yaitu sebagai tenaga fungsional guru untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakannya proses belajar mengajar, atau sebagai tempat dimana terjadinya intraksi antara guru yang memberikan pelajaran dan murid yang menerima pelajarannya.⁷

2. Peran Kepala Sekolah

Kepala sekolah yang berhasil yaitu mereka yang memahami keberadaan sekolah itu sebagai organisasi yang kompleks serta unik, dan mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seorang pemimpin yang diberi tanggung jawab untuk memimpin suatu sekolah. Jika berbicara tentang peranan kepala sekolah terkait pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, maka peran kepala sekolah pada masing-masing lembaga pendidikan berbeda.

Yang menjadi salah satu faktor yang menentukan keberhasilan dan keberlangsungan organisasi yaitu kuat tidaknya kepemimpinan, kegagalan dan keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh seorang pemimpin, karena pemimpin itu merupakan pengendali dan penentu arah yang hendak ditempuh menuju tujuan yang akan dicapai. Adapun peranan kepala sekolah yaitu sebagai berikut:

a) Peran Kepala Sekolah Sebagai *Educator* (Pendidik)

Dalam melakukan fungsinya yaitu sebagai educator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan

⁷Mega Hardinah, "Peranan Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana Dan Prasarana Di MAN Polman, Kecamatan Mapilli, Kabupaten Polewali Mandar, *Skripsi*, (Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2007), h. 8.

disekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti *team teaching*, *moving class*, dan mengadakan program akselerasi bagi para siswa yang cerdas diatas normal.⁸

Dalam memahami arti pendidik tidak cukup berpegang pada konotasi yang terkandung dalam defenisi pendidikan, melainkan harus dipelajari keterkaitannya dengan makna pendidikan itu dilaksanakan untuk kepentingan tersebut. Kepala sekolah harus berusaha menanamkan dan meningkatkan sedikitnya ada empat macam nilai yaitu nilai mental, nilai moral, nilai fisik, dan nilai aristik.⁹

Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0296/1996, yaitu landasan penilaian kinerja kepala sekolah, kepala sekolah tersebut sebagai educator harus mampu membimbing guru tenaga kependidikan non guru, membimbing peserta didik, mengembangkan tenaga kependidikan mengikuti perkembangan IPTEK dan memberi contoh mengajar.¹⁰

b) Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer

Manajer atau seorang kepala sekolah pada hakikatnya yaitu seorang perencana, organisator, pemimpin dan seorang pengendalian. Keberadaan manajer pada suatu organisasi sangat diperlukan, karena organisasi sebagai alat untuk mencapai tujuan

⁸Sudarwin Denim, *Visi Baru Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara,2006), h. 28.

⁹Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS Dan KBK*, h. 99.

¹⁰Daryanto, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 101.

organisasi dimana didalamnya berkembang berbagai macam pengetahuan, serta organisasi yang menjadi tempat untuk membina dan mengembangkan karir-karir sumber daya manusia, memerlukan manajer yang mampu merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan agar organisasi dapat mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.¹¹

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberikan kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk dapat meningkatkan profesinya dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program-program sekolah.

c) Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisi

Supervisi mempunyai kedudukan yang penting di dalam kegiatan sekolah, karena kegiatan sekolah mengacu pada tujuan pembentukan pribadi manusia dan individu.

Supervisi merupakan segala bantuan dari pimpinan sekolah yang tertuju kepada kepemimpinan guru-guru dan personel lainnya didalam mencapai sebuah tujuan pendidikan. Yang berupa dorongan-dorongan serta bimbingan-bimbingan dan kesempatan bagi pertumbuhan keahlian dan kecakapan guru-guru atau dengan arti

¹¹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT, Raja Grafindo Persada, 2010), h. 96-97.

lain supervisi yaitu suatu aktifitas yang direncanakan untuk membantu para dewan guru dan pegawai sekolah lainnya dalam pekerjaan mereka secara efektif.¹²

Kepala sekolah sebagai supervisor mempunyai peran dan tanggung jawab yaitu membina, memantau, dan memperbaiki proses pembelajaran aktif, kreatif, dan menyenangkan. Tanggung jawab ini dikenal dan dikategorikan sebagai tanggung jawab supervisi. Supervisi sebagai proses yang membantu guru guna memperbaiki dan meningkatkan pembelajaran kurikulum. Hal ini sesuai dengan yang terkandung bahwa kepala sekolah itu merupakan supervisor dalam membantu guru secara individual maupun kelompok untuk memperbaiki pengajaran dan kurikulum serta aspek yang lainnya.¹³

d) Peran kepala sekolah sebagai leader (pemimpin)

Kata “memimpin” yang mempunyai arti memberikan bimbingan, menuntun, mengarahkan dan berjalan di depan (precede). Pemimpin berperilaku untuk membantu organisasi dengan kemampuan memimpin secara efektif yang merupakan kunci untuk menjadi manajer yang efektif¹⁴ kepemimpinan kepala sekolah mempunyai kewenangan dalam membuat keputusan sekolah. Maka seorang kepala sekolah harus mampu bekerja sama dengan staffnya (guru) untuk

¹² Nglim Purwanto, *Administrasi dan supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Remadja Karya, 1987), h. 84.

¹³ Sahertian, *Konsep Dasar Dan Teknik Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), h. 112.

¹⁴ Burhanudin, *Analisis Administrasi Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), h. 112.

membuat keputusan yang inovatif dalam kerangka mencapai tujuan yang efektif dan efisien dan akuntabel.

Peranan pokok kepala terdapat dalam kesanggupannya untuk dapat mempengaruhi lingkungan melalui kepemimpinan yang dinamis. Kepemimpinan merupakan suatu proses mempengaruhi orang lain atau suatu kelompok agar mereka berbuat untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Berbagai macam cara dan usaha yang dilakukan oleh seorang pemimpin dalam melaksanakan fungsi kepemimpinannya, seperti perusive, mempengaruhi atau dengan kekerasan atau dengan menggunakan kewenangan yang dimilikinya. Cara-cara ini dilakukan oleh seorang pemimpin dalam mendorong motivasi bawahannya supaya mereka berbuat atau bertindak kearah yang tujuan yang sudah diharapkan. Cara-cara demikian sering digunakan kepala sekolah didalam melaksanakan kepemimpinannya dalam rangka untuk melaksanakan kurikulum disekolahnya.¹⁵

Jadi dapat disimpulkan peran dari seorang kepala sekolah itu adalah untuk memanajemen sekolah supaya para dewan guru dan staff bisa bekerja menjadi yang lebih baik karena ada seorang pemimpin yang mendorong mereka untuk berkerja.

Kepala sekolah adalah personel sekolah yang bertanggung jawab terhadap semua kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya dengan dasar pancasila yang bertujuan untuk:

- 1) Meningkatkan ketakwaan terhadap tuhan yang maha esa
- 2) Meningkatkan kecerdasan dan keterampilan

¹⁵ Oemar Hamalik, *Administrasi Dan Supervisi Pengembangan Kurikulum*, (Jakarta: Manar Maju, 1992), h. 107.

- 3) Mempertinggi budi pekerti
- 4) Memperkuat kepribadian
- 5) Mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air.¹⁶

3. Fungsi, Tugas Dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah

Aswani Sujud, Moh. Saleh dan Tatang M. Amirin di dalam bukunya yang berjudul “*administrasi pendidikan*”, menyebutkan bahwasannya Fungsi kepala sekolah tersebut yaitu :

- a. Pengatur tata kerja (mengorganisasi) sekolah
- b. Mengatur pembagian tugas dan wewenang
- c. Mengatur petugas pelaksana
- d. Menyelenggarakan kegiatan (mengkoordinasi)
- e. Pempervisi kegiatan sekolah
- f. Mengawasi kelancaran kegiatan
- g. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan
- h. Mengevaluasi (menilai) pelaksanaan kegiatan
- i. Membimbing dan meningkatkan kemampuan pelaksana dan sebagainya.¹⁷

Jadi dapat disimpulkan bahwasannya fungsi dari kepala sekolah itu adalah untuk manajemen sekolah yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, serta mengevaluasi semua kegiatan yang ada di sekolah tersebut.

Adapun tugas dan tanggung jawab dari seorang kepala sekolah sebagai pemimpin adalah sebagai berikut, yakni:

- 1) Mengadakan kunjungan kelas
- 2) Mengadakan kunjungan observasi
- 3) Membimbing para dewan guru tentang cara mempelajari pribadi siswa atau mengatasi problem yang dialami siswa
- 4) Membimbing guru-guru didalam hal-hal yang berhubungan pelaksanaan kurikulum madrasah
- 5) Mengadakan pertemuan atau rapat dengan para dewan guru

¹⁶ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Cet. VII; Jakarta: Rineka Cipta, 2014), h. 80.

¹⁷ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Cet. VII; Jakarta: Rineka Cipta, 2014), h. 81-82.

6) Memberikan kesempatan kepada dewan guru-guru untuk mengikuti penataan sesuai dengan bidangnya masing-masing.¹⁸

4. Syarat menjadi kepala sekolah

Sampai saat ini untuk pengangkatan seorang kepala sekolah baik itu di tingkat kepala sekolah dasar maupun kepala sekolah yang menengah di dasarkan pada penilaian selama seseorang tersebut menjabat sebagai seorang guru, Pada umumnya itu guru-guru yang menonjol di sekolahnya dan mendapat penilaian yang baik dari pihak atasan mempunyai harapan untuk diangkat menjadi seorang kepala sekolah tentu di dalam hal ini azas senioritas juga menjadi bahan pertimbangan.

Prosedur-prosedur seperti ini mengandung kelemahan yang cukup serius mengapa, karena tugas sebagai seorang guru itu berbeda dengan tugas sebagai seorang kepala sekolah. Keberhasilan sebagai guru itu tidak bisa begitu saja dijadikan sebagai dasar untuk menjadi seorang kepala sekolah. Kerena itu harus digunakan kriteria lain untuk ppengangkatan menjadi seorang kepala sekolah.

Dra.Kartini kartono menjelaskan bahwasannya konsep mengenai kepemimpinan harus di kaitkan dengan tiga hal penting, yakni sebagai berikut:

a. Kekuasaan

Kekuasaan adalah kekuatan, otoritas, dan legalitas yang memberi wewenang kepada pemimpin untuk mempengaruhi dan menggerakkan bawahan untuk berbuat

¹⁸ Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Yang Professional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h. 20.

b. Kewibawaan

Kewibawaan adalah kelebihan, keunggulan, keutamaan, sehingga pemimpin mampu memberi pengaruh kepada bawahannya, sehingga orang tersebut patuh kepada pemimpinnya.

c. Kemampuan

Kemampuan merupakan segala daya, kekuatan serta kecakapan keterampilan teknis maupun social yang dianggap sebagai melebihi dari kemampuan anggota badan.¹⁹

Pengalaman kerja merupakan syarat penting yang tidak dapat diabaikan. Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sangat besar, oleh sebab itu untuk menjadi kepala sekolah harus memnuhi syarat-syarat tertentu. Adapun syarat-syarat tersebut antara lain yaitu:

- 1) Memiliki ijazah yang sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah
- 2) Mempunyai pengalaman kerja yang cukup, tgerutama di sekolah yang sejenis dengan sekolah yang dipimpinnya
- 3) Mempunyai sifat kepribadian yang baik, terutama sikap dan sifat yang diperlukan bagi madrasah yang dipimpinnya
- 4) Mempunyai ide dan inisiatif yang baik untuk kemajuan dan pengembangan sekolahnya.²⁰

Dari uraian di atas maka syarat-syarat untuk menjadi seorang pemimpin kepala sekolah itu pada dasarnya adalah menjelaskan tentang sifat dan sikap baik dari

¹⁹K. Permadhi, *Kepemimpinan Dan Kepemimpinan Di Dalam Manajemen*, (Jakarta: Rineka Cipta), h. 15.

²⁰ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2001), h. 106.

seorang manusia, sehingga dapat di simpulkan bahwasannya seseorang hanya akan menjadi pemimpin yang efektif apabila seseorang tersebut memiliki sifat, sikap dan juga memiliki kemampuan yang lebih dari orang-orang yang dia pimpin.

5. Tipe-tipe kepemimpinan kepala sekolah

Sebuah organisasi membutuhkan seorang pemimpin untuk dapat mengkoordinasi semua kegiatan supaya bisa mencapai tujuan. Pemimpin itu ibarat kepala dari tubuh manusia, kepala yang berisi otak yang mengendalikan semua kegiatan dari bagian tubuh yang lainnya. Bagian tubuh bagaikan bawahan yang melaksanakan perintah atau arahan dari kepala. Pemimpin juga dibutuhkan untuk mewakili anggota atau kelompok pada suatu waktu-waktu, selain itu seorang pemimpin itu sebagai penerima resiko jika anggotanya mengalami kesulitan.

Kepemimpinan seseorang dapat dikelompokkan kedalam tipe-tipe tertentu yang masing-masing memiliki ciri-ciri yang berbeda-beda yaitu:

a. Kepemimpinan demokratis

Pemimpin yang bertipe demokratis selalu berusaha untuk menstimulasi anggota-anggotanya agar bekerja sesuai kooperatif untuk bisa mencapai tujuan bersama. Dalam tindakan dan usaha-usahanya, ia selalu berpangkal pada kepentingan dan kebutuhan kelompoknya, dan mempertimbangkan kesanggupan serta kemampuan dari kelompoknya. Hubungan dengan para anggota-anggota

kelompoknya bukan seperti antara majikan dengan buruhnya, tetapi sebagai seorang kakak terhadap saudara-saudaranya.²¹

Didalam melaksanakan tugasnya, pemimpin bertipe ini mau menerima pendapat atau saran dari kelompoknya dan juga menerima kritik-kritik yang membangun dari para bawahannya diterima sebagai umpan balik dan dijadikan sebagai bahan pertimbangan di dalam tindakan untuk kedepannya.

b. Kepemimpinan *laissez faire*

Pada tipe kepemimpinan *laissez faire* ini seorang pemimpin tidak memimpin dia membiarkan kelompoknya dan kelompoknya dan setiap orang berbuat semau mereka sendiri. Pemimpin tidak berpartisipasi sedikitpun di dalam kegiatan kelompoknya. Sehingga semua pekerjaan dan tanggung jawab harus dilakukan oleh bawahannya. Dia merupakan pemimpin symbol dan biasanya dia tidak memiliki keterampilan teknis. Karenauduknya sebagai seorang pemimpin diperolehnya melalui hasil penyogokan, suapan, atau berkat nepotisme.²²

Dia tidak memiliki kewibawaan dan tidak bisa mengontrol anak buahnya. Tidak mampu melaksanakan koordinasi kerja, dan tidak berdaya sama sekali untuk menciptakan suasana kerja yang kooperatif. Sehingga organisasi atau perusahaan

²¹ M.Ngalim Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1998), h. 50.

²² Kartono Kartini, *Pemimpin Dan Kepemimpinan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1983), h. 84.

yang sedang dipimpinnya menjadi kacau dan pada hakikatnya mirip satu firma yang tanpa kepala.²³

c. Kepemimpinan otokratis

Dalam kepemimpinan yang otokratis, pemimpin tidak bertindak sebagai dictator terhadap anggota kelompoknya. Baginya pemimpin itu merupakan orang yang menggerakkan dan memaksa kelompok. Penafsirannya sebagai seorang pemimpin yaitu untuk menunjukkan dan memberi perintah. Kewajiban bawahan dan anggota-anggota kelompoknya adalah untuk mengikuti dan menjalankan, tidak boleh ada yang membantah dan mengajukan saran.²⁴

Didalam kepemimpinan ini, seorang pemimpin itu menempatkan dirinya lebih tinggi dari semua anggota organisasinya, sebagai pihak yang memiliki hak berupa kekuasaan. Sedang orang-orang yang dipimpinnya sebagai pihak yang berada pada posisi yang lebih rendah, yang hanya mempunyai tugas, kewajiban, dan tanggung jawab.²⁵

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah

1. Pengertian pengelolaan

a. Pengelolaan

Pengelolaan adalah terjemahan dari kata *management* karena dengan adanya perkembangan didalam bahasa Indonesia, maka istilah kata *management* di ganti

²³ Kartono Kartini, *Pemimpin Dan Kepemimpinan...*, h. 65.

²⁴ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi...*, h. 48.

²⁵ Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Menurut Islam*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1993), h. 161.

menjadi manajemen.²⁶Di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia bahwa pengelolaan adalah:

- 1) Cara, proses, perbuatan untuk mengelola
- 2) Proses untuk melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain
- 3) Proses untuk membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan dari organisasi
- 4) Proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian sebuah tujuan.

Pengelolaan ini meliputi banyak kegiatan dan bersama-sama menghasilkan suatu hasil akhir yang berguna untuk mencapai sebuah tujuan. Lebih jelasnya lagi bahwasannya pengelolaan pendidikan itu adalah keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan peralatan yang digunakan untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan yang ditetapkan dari pengelolaan tersebut dapat menghasilkan sesuatu yang merupakan penyempurnaan dari peningkatan pengelolaan selanjutnya.

Berdasarkan dari pengertian tersebut maka secara tidak langsung memberikan pemahaman sebenarnya jika pendidikan itu ingin maju, maka hendaklah pandai-pandai dan betul-betul didalam menjaga dan memelihara barang-barang yang ada di sekolah tersebut agar dapat tahan lama dan dapat menghemat biaya, sehingga dapat juga untuk meningkatkan proses pembelajaran di sekolah, dari pengertian tersebut maka pengelolaan tersebut adalah kemampuan untuk merencanakan, mengadakan, menyimpan ataupun memelihara, menggunakan sumberdaya pendidikan serta penghapusan yang berupa alat pembelajaran, alat-alat peraga dan

²⁶ Mega Hardinah, “ Peranan Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana Dan Prasarana Di Man Polman, Kecamatan Mapili, Kabupaten Polewali Mandar, *skripsi...*, h. 25.

media untuk pendidikandi sekolah guna untuk mencapai tujuan dari pendidikan yang sudah ditetapkan secara efektif dan efesien.

2. Sarana dan prasarana

Secara umum sarana dan prasarana pendidikan yaitu alat untuk menunjang keberhasilan suatu proses belajar mengajar, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan tujuan dan rencana yang diharapkan.

Depdiknas telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan yaitu semua perangkat peralatan, bahan, dan prabot yang secara langsung digunakan di dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan prasarana pendidikan yaitu perangkat kelengkapan dasar yang tidak secara langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.²⁷

3. Pengertian sarana

Sarana pendidikan yaitu semua fasilitas yang diperlukan di dalam proses belajar dan mengajar baik itu yang bergerak maupun tidak bergerak untuk mencapai tujuan pendidikan yang lancar, teratur, efektif dan efisien.²⁸ Dalam hubungan sarana pendidikan, mengklarifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan

²⁷Barnawi Dan M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah*. (Cet. I : Yogyakarta: Ar-Ruz Media, 2012). h. 47-48.

²⁸ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media Bekerjasama Dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2008), h. 273.

yaitu: 1) habis tidaknya dipakai; 2) bergerak tidaknya pada saat di gunakan; 3) hubungannya dengan proses belajar mengajar.

a. Habis tidaknya di pakai

Ada dua macam sarana pendidikan yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan yang tahan lama.

1) Sarana pendidikan yang habis di pakai

Sarana yang habis di pakai yaitu segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang singkat. Contohnya yaitu kapur tulis yang digunakan oleh guru dan peserta didik di dalam pembelajaran spidol yang digunakan oleh guru dan siswa, bahan kimia yang sering digunakan oleh seorang guru dan siswa di dalam pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. Itu merupakan salah satu contoh sarana yang digunakan habis pakai.

2) Sarana pendidikan yang tahan lama

Sarana pendidikan yang tahan lama yaitu keseluruhan bahan atau alat yang digunakan secara terus menerus di dalam waktu yang lama. Contohnya seperti bangku sekolah meja, papan tulis, atlas, globe, serta beberapa peralatan olahraga.

b. Ditinjau dari pendidikan bergerak atau tidaknya

- (1) Sarana pendidikan yang bergerak yaitu sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Seperti contohnya lemari arsip yang ada di sekolah bisa dipindahkan

kemana-mana. Dan contohnya lagi seperti bangku sekolah termasuk salah satu sarana pendidikan yang bisa untuk dipindahkan dan digerakkan kemana saja.

- (2) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak, Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak yaitu sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sulit untuk dipindahkan. Contohnya seperti sebuah sekolah yang memiliki saluran air Dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), semua peralatan yang berkaitan dengan itu seperti pipa tidak mudah lagi untuk bisa dipindahkan ke tempat-tempat yang tertentu.

c. Hubungannya dengan proses belajar dan mengajar

Ada dua jenis sarana pendidikan yaitu :

- 1) Sarana pendidikan yang secara langsung dapat digunakan didalam proses belajar dan mengajar contohnya yaitu kaput tulis.
- 2) Sarana pendidikan yang tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar contohnya lemari arsip.

4. Pengertian Prasarana

Secara etimologis prasarana adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Di dalam pendidikan misalnya seperti: lokasi/tempat, lapangan olahraga, gedung-gedung sekolah, uang dan sebagainya.²⁹ Prasarana pendidikan disekolah bisa di karifikasikan menjadi dua macam yaitu, (1)prasana pendidikan yang langsung bisa digunakan untuk proses pembelajaran seperti: ruang perpustakaan, ruang praktik

²⁹Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Cet. VIII; Jakarta: Rineka Cipta, 2014), h. 51.

keterampilan, ruang laboratorium, (2) prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar dan mengajar, akan tetapi secara langsung menunjang terjadinya proses belajar dan mengajar seperti : ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju ke sekolah, kamar mandi, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir.³⁰

Ketetapan pemerintah dalam Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 dan No. 32 Tahun 2013, tentang Standar Nasional Pendidikan No. 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana sekolah pada BAB VII Pasal 42 PP 32/2013³¹ disebutkan bahwasannya: (1) setiap satuan pendidikan wajib untuk memiliki sarana seperti prabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber ajaran lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapannya lainnya yang diperlukan agar dapat menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan (2) setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana meliputi lahan, ruang kelas, ruang kepala sekolah, ruang tata usaha ruang perpustakaan, ruang laboratorium, tempat beribadah, tempat olahraga, tempat bermain, ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.³² Dari pembahasan di atas dapat kita simpulkan bahwasannya setiap yang namanya pendidikan harus wajib untuk mempunyai sarana dan prasarana pendidikan guna untuk menunjang proses pembelajaran.

³⁰Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 3.

³¹Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

³²Matin dan fuad, *manajemen sarana...*, h. 4.

Manajemen atau pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bertugas untuk mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dalam jalannya proses pendidikan di sekolah. Adapun kegiatan pengelolaan tersebut adalah perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemakaian, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan.

Kemudian manajemen sarana dan prasarana yang baik itu diharapkan dapat untuk menciptakan kondisi yang menyenangkan dan nyaman baik itu kepada dewan guru maupun kepada murid yang ada di sekolah tersebut. Diharapkan tersedianya alat maupun fasilitas belajar memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan yang sesuai dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pembelajaran baik itu kepada guru maupun untuk peserta didik yang berada di sekolah tersebut.

a. Pengadaan Sarana Dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana adalah serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan dan juga merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang dan jasa sebagai upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah disusun. Pengadaan untuk perlengkapan sekolah harus sesuai dengan rencana dan peraturan sekolah yang telah ditetapkan.³³ Untuk prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Peraturan Menteri No. 24 Tahun 2007 tentang

³³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan...*, h. 60.

standar sarana dan prasarana pendidikan³⁴ untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut pada umumnya melalui berbagai prosedur, yaitu:

- 1) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasana
- 2) Mengklarifikasikan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan
- 3) Membuat proposal tentang pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah yang berstatus negeri dan kepada yayasan sekolah yang swasta
- 4) Apabila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju
- 5) Setelah disetujui maka akan sarana dan prasarananya akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut
- 6) Pengontrolan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.³⁵

Jadi menurut pendapat tersebut didalam pengadaan sarana dan prasarana yaitu kegiatan untuk menyediakan kebutuhan berbagai jenis sarana dan prsarana pendidikan yang sesuai dengan prosedur yang ada dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan dapat dilakukan melalui pembelian barang, hadiah ataupun sumbangan.

b. Distribusi Sarana Dan Prasarana

Distribusi atau penyaluran perlengkapan adalah kegiatan pemindahan barang dan bertanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit yang membutuhkan barang tersebut, ada tiga penyaluran pendistribusian barang yaitu penyusunan aloksi barang, pengiriman barang, dan penyerahan barang.

Di dalam pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan barang itu pada dasarnya ada dua sistem pendistribusian yaitu secara langsung dan tidak langsung,

³⁴ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat (1).

³⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan...*, h. 32.

sistem dengan langsung adalah barang-barang yang sudah diterima langsung di berikan ataupun disalurkan kepada bagian yang membutuhkan tanpa proses penyimpanan, sedangkan secara tidak langsung barang yang sudah diterima dan diinventarisasikan tidak secara langsung disalurkan melainkan melalui proses penyimpanan terlebih dahulu.

c. Pemakaian Sarana Dan Prasarana

Pemakaian adalah kegiatan sarana dan prasarana pendidikan untuk kepentingan pembelajaran dengan rasa tanggung jawab yang tinggi. Pentingnya sarana dan prasana guna untuk menunjang proses pendidikan yang di atur oleh undang-undang RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, BAB XII pasal 45 yaitu:

- 1) Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, social, emosional, dan kewajiban peserta didik
- 2) Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana di maksud pada ayat 1³⁶

d. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

Pemeliharaan adalah kegiatan rutin agar barang tetap dalam keadaan baik dan dapat berfungsi dengan baik. Pemeliharaan dapat dilakukan oleh penanggung jawab. Dalam hal ini pemeliharaan tersebut mencakup segala daya dan upaya yang harus menerus untuk mengusahakan agar fasilitas sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik.

³⁶Undang-Undang Republik Indonesia, No. 20 Tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Bandung: FOKUSMEDIA, 2006), h. 30.

Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sangatlah penting untuk dilakukan agar semua fasilitas sarana dan prasarana yang terdapat disekolah tersebut tidak mudah rusak. Pemeliharaan bisa dilakukan sebagai usaha pencegahan agar sarana dan prasarana yang ada bisa lebih tahan lama disebabkan karena pada dasarnya setia barang pada akhirnya akan mengalami yang namanya kerusakan.

e. Inventarisasi Sarana Dan Prasarana

Inventarisasi merupakan pencatatan semua perlengkapan pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman yang sudah berlaku. Inventarisasi dilakukan untuk penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang tersebut.³⁷

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana merupakan kegiatan pencatatan kode barang serta pembuatan laporan pengadaan barang, didalam pencatatannya harus disediakan instrument administrasi diantaranya adalah buku penerimaan barang, buku pembelian barang serta buku untuk penghapusan barang.

f. Penghapusan sarana dan prasarana

Sarana pendidikan biasanya yang sudah lama akan mengalami yang namanya nilai dan daya guna dari sarana ataupun prasarana akan memudar ataupun habis, sehingga perlu adanya pertimbangan agar sarana tersebut dapat dihapuskan. Kepala sekolah tersebut memiliki wewenang untuk melakukan penghapusan, namun harus

³⁷Rona Fadlia Istikharoh, *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana*, (Lampung: Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Lampung, 2019), h. 48.

tetap memenuhi syarat-syarat penghapusan. Adapun syarat-syarat penghapusan sarana yang ada di sekolah tersebut yaitu:

- 1) Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi
- 2) Tidak sesuai dengan kebutuhan
- 3) Sudah lama, penggunaannya tidak sesuai lagi
- 4) Terkena larangan
- 5) Mengalami penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang
- 6) Biaya pemeliharaan tidak seimbang dengan kegunaannya
- 7) Berlebihan tidak digunakan lagi
- 8) Di curi
- 9) Di sewakan
- 10) Dan terbakar (musnah) akibat terjadinya bencana alam³⁸

Berdasarkan penjelasan tersebut maka dapat disimpulkan bahwasannya penghapusan sarana dan prasarana merupakan suatu proses kegiatan yang bertujuan untuk meniadakan (menghilangkan) barang atau sarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah di anggap tidak bisa berfungsi sebagaimana yang diharapkan terlebih untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah, oleh sebab itu penghapusan dibuat dengan perencanaan yang matang dan dibuat surat pemberituannya kepada atasan dengan menyebutkan barang-barang apa saja yang akan dihapus dari daftar inventarisasi, dengan mengikuti syarat-syarat dan prosedur yang mengikuti perundang-undangan yang berlaku.

C. Kendala kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah

Masalah yang sering dihadapi dunia pendidikan adalah masalah kurangnya sarana dan prasarana di sekolah sehingga membuat proses pembelajaran di sekolah terganggu dan tidak berjalan dengan efektif. Karena sarana dan prasarana sekolah

³⁸ Martin dan fuad, *manajemen sarana...*, h. 53

itu menjadi tolak ukur untuk mutu sekolah sehingga sangat di perlukannya peningkatan di dalam sarana dan prasana sekolah seiring dengan peningkatan teknologi saat ini.

Suatu daerah yang terpencil umumnya memiliki masalah kurangnya persediaan sarana dan prasarana di sekolahnya berbeda jauh dengan sekolah yang ada di kota yang sarana dan prasarananya lengkap.

Faktor penunjang dan penghambat adalah usaha untuk menemukan kelebihan dan kekurangan sebuah sistem, sehingga dengan ditemukannya faktor penunjang dan faktor penghambat dapat meningkatkan sebuah proses manajemen sarana dan prasarana yang efektif dan efisien di dalam lembaga pendidikan yang ada.

Kajian mengenai faktor penunjang dan penghambat tersebut, mempengaruhi pada tingkat keberhasilan sebuah pengelolaan dan perencanaan suatu pendidikan. Faktor pendukung merupakan adanya dukungan dari dinas pendidikan terkait adanya bantuan dari pihak luar seperti dana aspirasi, bantuan dana dari masyarakat/orang tua murid, kerja sama dari seluruh komponen internal supaya pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan bisa lebih lancar dan tidak terdapat adanya hambatan dan kendala yang terjadi bisa ditangani dengan baik.

Adapun faktor penghambat diantaranya seperti keterbatasan dana dalam mendukung kegiatan sarana dan prasarana hanya mengandalkan dari segi Dana Bos, pengawas serta supervisi yang kurang aktif dikarenakan lokasi sekolah yang jauh sehingga kurang motivasi dari pengawas yang berkunjung ke sekolah tersebut.

Dan kurangnya birokrasi bantuan dari pemerintah sedikit lambat dalam penanganan hal sarana dan prasarana. Agar tujuan bisa tercapai maka dibutuhkan kurikulum yang kuat, baik itu secara infrastruktur maupun suprastruktur, kurikulum gunanya sebagai pedoman dalam kegiatan pembelajaran dan khususnya interaksi antara pendidik dengan peserta didik dalam kegiatan proses belajar dan mengajar, dan guru juga membutuhkan sarana pembelajaran dalam menunjang kegiatan proses belajar dan mengajar sehingga guru mampu untuk menyelenggarakan pembelajaran.³⁹

Ada juga faktor-faktor lain yang mempengaruhi kendala di dalam pengelolaan sarana dan prasarana, digolongkan kedalam dua jenis yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

³⁹ Trisnawati dkk, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar*, Volume 7, No. 1, Februari 2019. Di Akses Pada Hari Rabu Tanggal 14 Juli 2020, Dari Situs file:///C:/Users/ASUS/Downloads/Documents/13184-35150-1-SM.pdf

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Bentuk penelitian dalam skripsi ini adalah penelitian kualitatif. Metode deskriptif kualitatif ini adalah salah satu penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan dan menelaah masalah yang ada pada masa sekarang secara efektif.¹

Untuk mendapatkan data, penulis menggunakan salah satu metode yaitu *field research* (penelitian ke lapangan) yaitu di lakukan pengamatan secara langsung ke lapangan untuk memperoleh data yang diperlukan, supaya data yang diharapkan lebih objektif dan terpercaya, dan juga peneliti mengambil jenis penelitian yaitu studi kasus, karena peneliti ini menggunakan pendekatan kualitatif dan hasil penelitian ini bersifat analisis deskriptif yaitu berupa kata-kata tertulis atau dengan data-data yang sudah ada di sekolah tersebut.

B. Kehadiran Peneliti Di Lapangan

Kehadiran peneliti sangat penting di dalam melakukan penelitian ini, guna untuk membangun hubungan yang baik dengan informan, karena informan adalah kunci dari penelitian yang di lakukan oleh peneliti itu sendiri, Peneliti yang

¹ Muhammad Hasyim, *Penetapan Dasar Kaedah Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Pedoman Ilmu Jaya, 2009), h. 21.

mempunyai hubungan yang baik dengan seorang informan itu maka peneliti akan lebih mudah di dalam mendapatkan sebuah informasi atau data yang dibutuhkan. Karena seorang peneliti menginginkan hasil yang natural tanpa ada yang dibuat-buat oleh seorang informan.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian tempat dimana peneliti akan melakukan penelitian atau suatu tempat peneliti lakukan untuk melihat keadaan yang sebenarnya dari objek yang akan diteliti untuk diperoleh data atau informasi-informasi yang akan dibutuhkan.

Adapun lokasi penelitian yang akan diteliti yaitu di TK FKIP Unsyiah Kecamatan Syiah Kuala Kota Banda Aceh. Peneliti melakukan penelitian di TK tersebut karena sarana dan prasarananya di sekolah tersebut sebagian kurang memadai akan tetapi tidak menghambat proses pembelajaran kepada murid dan banyak prestasi yang diraih oleh murid, sehingga membuat peneliti tertarik dengan sekolah TK FKIP Unsyiah tersebut bagaimana pengelolaan yang di lakukan oleh kepala sekolahnya dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah tersebut.

D. Subyek Penelitian

Subjek penelitian yaitu orang ataupun tempat atau benda yang diamati dalam pokok persoalan yang akan diteliti untuk bisa mendapatkan data secara rinci.

Di dalam penelitian ini yang akan menjadi subjek penelitian ada 3 orang yaitu kepala sekolah selaku sebagai pemimpin dari sekolah tersebut, guru kelas dan

karyawan tata usaha (TU) di sekolah tersebut, yang di anggap penting di dalam pengelolaan sarana dan prasarana yang ada.

E. Instrument Pengumpulan Data

Instumen pengumpulan data yaitu alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan tentang perencanaan dan pengelolaan sarana prasarana di TK FKIP Unsyiah. Penelitian disini menggunakan beberapa instrument penelitian yaitu:

1. Lembaran observasi, adalah lembar yang berisi tentang hal-hal yang berhubungan dengan situasi dan kondisi riil di lapangan terkait dengan pengelolaan sarana dan prasarana di TK.
2. Lembaran wawancara, adalah sejumlah pertanyaan pokok yang dijadikan sebagai paduan untuk bertanya yang kemudian di ajukan kepada subjek penelitian yaitu kepala sekolah TK FKIP Unsyiah, guru, dan tata usaha yang turut berpartisipasi untuk mendapatkan informasi yang mendetail mengenai perencanaan dan pengelolaan sarana dan prasara di sekolah TK FKIP Unsyiah.
3. Lembaran dokumentasi, adalah data-data yang tertulis yang diambil dari tata usaha sekolah TK FKIP Unsyiah tersebut, mengenai gambaran umum sekolah, visi misi, jumlah guru, sruktur organiasasi, jumlah siswa/i dan lain-lainnya.

F. Prosedur Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah langkah penting yang dilakukan oleh seorang peneliti dengan tujuan utama nya yaitu untuk mengumpulkan data, adapun tehnik

pengumpulan data yang akan dilakukan oleh peneliti yaitu dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi yaitu pengamatan yang dilakukan secara sengaja, sistematis, mengenai fenomena social dengan gejala-gejala psikis untuk kemudian dilakukan pencatatan. Data yang sudah dikumpulkan akan diolah dan di analisis secara perspektif-kualitatif, yaitu dengan menyajikan data secara rinci serta melakukan interpretasi teoritis sehingga dapat diperoleh gambaran dan kesimpulan yang memadai.

2. Wawancara

Metode wawancara atau interview merupakan suatu metode yang dilakukan dengan menggunakan jalan komunikasi dengan sumber data melalui dialog (Tanya-jawab) secara lisan baik secara langsung ataupun tidak langsung. Lexy J Meleong mendefenisikan wawancara itu adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan yang di lakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang di wawancarai (*interview*) yang memberikan jawaban dari pertanyaan-pertanyaan itu.²

² Lexy J, Moleong, *Metodelogi Penelitian Kuantitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), h. 132

3. Dokumentasi

Didalam penelitian ini dokumentasi digunakan untuk mencari data yang berhubungan dengan tata usaha (TU) dan melihat dokumen-dokumen serta melihat juga catatan yang ada pada sekolah tersebut yang berhubungan dengan penelitian.

G. Analisis Data

Analisis data yaitu proses di dalam mencari dan menyusun secara sistematis, data yang akan di peroleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengkoordinasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang mana yang akan dipelejadi, serta membuat kesimpulan sehingga mudah untuk dipahami oleh diri sendiri dan orang lain.³

Data yang sudah di kumpulkan melalui berbagai tehnik pengumpulan data diatas merupakan data mentah sehingga perlu dikelola dan di analisis terlebih dahulu. Menurut Miles and Huberman mengungkapkan bahwa aktifitas didalam analisis data kualitatif di lakukan dengan netraktif dan langsung secara terus menerus pada setiap tahapan penelitian sehingga sampai tuntas, komponen di dalam analisis data.⁴

Untuk memudahkan peneliti melakukan analisis data, peneliti melakukan reduksi data, penyajian data dan verifikasi atau penyimpulan data.

³ Sugiono, *Metodelogi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, (Cet. IV; Bandung : ALFABETA, 2008), h. 244.

⁴ Sugiono, *metodelogi penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D ...*, h. 246-252

1. Reduksi data

Data yang diperoleh dari laporan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu di catat secara teliti dan rinci. Mereduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan hal-hal yang penting, di cari tema dan polanya

2. Penyajian data

Penyajian data penelitian kualitatif bisa dilakukan dalam bentuk uraian yang singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Kemudian data yang sudah direduksi selanjutnya dilakukan dalam bentuk tabel, gambar atau tulisan yang sudah tersusun secara sistematis, maka dengan demikian data tersebut dapat dengan mudah dikuasai dan dimudahkan juga untuk penarikan kesimpulan

3. Verifikasi atau penyimpulan data

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah apabila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap berikutnya, tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap pertama didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data maka kesimpulan yang akan dikemukakan merupakan kesimpulan yang sudah dapat dipercaya.

H. Pengecekan Keabsahan Data

Pengujian keabsahan data dalam penelitian kualitatif dapat dinyatakan valid atau benar apabila tidak adanya perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sebenarnya terjadi pada objek yang di teliti

Adapun metode yang peneliti gunakan di dalam menguji keabsahan data dalam penelitian ini yaitu uji kredibilitas data (*credibility*). Uji kredibilitas data dengan atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, trigulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil Sekolah

TK FKIP Unsyiah Banda Aceh terletak dilingkungan kampus Universitas Syiah Kuala, tepatnya di JL. As-sumatran, No. 09, Kopelma Darussalam, Kecamatan Syiah Kuala, Kota Banda Aceh. Lingkungan TK FKIP Unsyiah merupakan lingkungan pendidikan dan perkantoran berada 300 Meter dari jalan utama T, Nyak Arief. Pada posisi seperti ini menjadikan TK FKIP Unsyiah yang strategis dari berbagai jangkauan masyarakat, hal ini disebabkan karena jalur sekolah yang merupakan jalur utama untuk seluruh alat transportasi angkutan umum sehingga masyarakat sekitar sekolah merasa bahwa jangkauan sekolah mudah untuk di jangkau

Pada umumnya hampir seluruh lapisan masyarakat khususnya masyarakat sekitar menginginkan anak-anak mereka dapat disekolahkan di TK FKIP Unsyiah. Hal ini terlihat bahwa setiap tahun ajaran baru jumlah dari peminat meningkat dan melampaui dari kapasitas sekolah. Sehubungan dengan peraturan pemerintah (PERMEN) No. 58 Tahun 2009 tentang “pendidikan anak usia dini”, maka sistem penerimaan siswa baru diliat berdasarkan umur siswa yaitu 4 s/d 5 tahun dengan memperlihatkan Akta Kelahiran siswa

Siswa yang bersekolah di TK FKIP Unsyiah Banda Aceh pada umumnya berasal dari lapisan ekonomi dan sosial masyarakat yang beraneka ragam mulai dari

petani, pegawai, TNI/POLRI dan wirausaha sehingga pada umumnya kemampuan ekonomi orang tua siswa terlihat mencapai pada rata-rata

Peran aktif orang tua di TK FKIP Unsyiah sangat baik, hal ini terlihat pada saat diadakannya berbagai macam kegiatan yang menampilkan motorik kasar dan motorik halus siswa. Dukungan yang diberikan oleh orang tua sangat berpengaruh guna memacu kreatifitas siswa dalam belajar

a. VISI

Mewujudkan dan membantu pertumbuhan, perkembangan anak sejak dini

b. MISI

1. Menciptakan generasi yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT dan berilmu pengetahuan
2. Menjadikan Taman Kanak-Kanak sebagai dasar perkembangan kreatifitas anak sejak usia dini

c. Tujuan

1. Membentuk perilaku anak sejak usia dini
2. Memberikan pengetahuan berbagai model pembelajaran pada anak
3. Membentuk dan memupuk karakter islamiah anak agar terciptanya generasi yang taat kepada Alla SWT dan berbamti kepada orang tua dan Negara

d. Keadaan sekolah

Nama TK	: FKIP UNSYIAH
Alamat TK	: At-Sumatrany, No. 09, Kode Pos: 23111
Desa/kelurahan	: KOPELMA Darussalam
Kecamatan	: Syiah Kuala

Kota : Banda Aceh
 Provinsi : Aceh
 NSS/NSM/NDS : 002066104037
 NPSN : 69824815
 Jenjang Akreditasi : (B) - Baik
 Tanggal Didirikan : 02 September 1962
 Kepemilikan Tanah : Milik Biro Rektor Unsiyah
 Status Tanah : Surat Keterangan No. 4251/J11/LK/2005
 Luas Tanah : ±1.400 Meter
 Luas Bangunan : ±600 M²
 Nomor Rekening : 010.01.02.570925-9 Atas Nama TK FKIP
 Unsyiah Bank Aceh Kantor Pusat
 Operasional
 Nama Yayasan : FKIP UNSYIAH
 Ketua Yayasan : Dr. Bahrin M.Pd
 Kepala Sekolah : Yusliana, S.Pd
 Pengawas TK : Dra. Zubaidah Usman
 Telpon TK : 0651- 8012333
 Handphone : 0853-7366-6845

e. Peserta didik

Tabel 4.1 jumlah peserta didik per tahunnya

NO	TAHUN PELAJARAN	JUMLAH PER KELOMPOK		TOTAL
		A	B	
1	2015/2016	112	126	238

2	2016/2017	106	113	219
3	2017/2018	98	125	223
4	2018/2019	87	102	189
5	2019/2020	96	100	196
6	2020/2021	41	160	201

(Sumber: Tata Usaha TK FKIP Unsiyah, Darussalam Banda Aceh 2020)

f. Data pendidik dan tenaga kependidikan (PTK)

Tabel 4.2 daftar guru

No	Nama	Nip	JK		Jabatan
			L	P	
1.	Cut Yunizar Ewy S.Psi	-		✓	Guru kelas
2.	Darfina S.Pd	-		✓	Guru kelas
3.	Erlina. M S.Pd	197506092007012023		✓	Guru kelas
4.	Fauziah	196312282012122001		✓	Administrasi
5.	Idawati S.Pd.i	-		✓	Guru kelas
6.	Jalisma	-		✓	Guru kelas
7.	Mariana S.Pd	-		✓	Guru kelas
8.	Mawaddah S.Si	-		✓	Administrasi
9.	Mawarni	-		✓	Guru kelas
10.	Mursidar S.E	-		✓	Guru kelas
11.	Mutiawati S.Pd	-		✓	Guru kelas
12.	Nur Asisah S.Pd.I	-		✓	Guru kelas
13.	Nurlaita S.Pd	-		✓	Guru kelas
14.	Salmiati S.Pd	197405112007012023		✓	Guru kelas
15.	Seni Afriana S.Pd	-		✓	Guru kelas
16.	Sri Harfiana S.Pd.I	-		✓	Guru kelas
17.	Sundus Mariah	-		✓	Guru kelas

18.	Syarkiah	196710132008012001		✓	Guru kelas
19.	Yuslina S.Pd	197212122006042010		✓	Kepala Sekolah

(Sumber: Tata Usaha TK FKIP Unsiyah, Darussalam Banda Aceh 2020)

g. Daftar sarana dan prasarana

Tabel 4.3 Data sarana dan prasarana

No.	Jenis barang	Jumlah	Keterangan
1.	Ruang kepala sekolah		Tidak ada
2.	Ruangan baju nari	1	Baik
3.	Gudang barang	1	Baik
4.	toilet	2	Rusak/tidak bagus
5.	Ruang belajar	8	Kurang yang ada masi 5 ruangan
6.	Tempat sampah	3	Baik
7.	Lemari	2	Baik
8.	Jam dinding	5	Baik
9.	Meja guru	1	Baik/kelas
10.	Kursi guru	1	Baik/kelas
11.	Rak buku	1	Baik
12.	Papan tulis	3	Baik
13.	Kursi siswa	15/kelas	Baik
14.	Meja siswa	4	Baik
15.	Computer	1	Baik
16.	Printer	1	Baik
17.	Papan pengumuman	1	Baik
18.	Kipas angin	3	Baik

19.	Lemari katalog	1	Baik
20.	Rak hasil karya siswa	1	Baik
21.	Tempat cuci tangan	1	Baik
22.	APE Outdoor		Baik
	a. Komedi putar		
	b. perosotan		
	c. kursi ayunan		
	d. jembatan rantai		
	e. play ground		
23.	APE Indoor	1 paket	Baik
24.	Ruangan guru (kantor)		Tidak ada

(Sumber: Tata Usaha TK FKIP Unsiyah, Darussalam Banda Aceh 2020)

h. Rincian Dana Masuk Ke Sekolah TK FKIP Unsiyah

A.

1. Biaya pembangunan	Rp. 200.000,-
2. Biaya alat untuk satu bahan	Rp. 200.000,-
3. Biaya buku lembar kerja / majalah (10 bh)	Rp. 170.000,-
Ditambah buku paket (7 bh)	
4. Biaya pas fphoto, rapor dan perpisahan	Rp. 150.000,-
5. Biaya SPP per bulan (bulan juli 2020)	<u>Rp. 140.000,-</u>
Jumlah	Rp. 860.000,-

B.

1. Baju abu-abu + celana/rok biru kotak +dasi	Rp. 150.000,-
2. Baju batek + celana/rok merah + dasi	Rp. 120.000,
3. Seragam muslim	Rp. 120.000,-
4. Seragam olahraga	<u>Rp. 150.000,-</u>
Jumlah	Rp. 540.000,-

Total Jumlah A dan B

Rp. 1.400.000,

B. Paparan / penyajian Hasil Penelitian

Pada bagian ini yang akan di jelaskan hasil penelitian dari berbagai permasalahan yang diperoleh oleh peneliti di lapangan. Data penelitian tentang “Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh” ini diperoleh dengan menggunakan metode observasi, wawancara, serta dokumentasi. Yang menjasi subyek informan dalam penelitian ini adalah kepala sekolah TK, guru sekolah, dan tata usaha ataupun operator sekolah. Berikut ini disajikan hasil penelitian yang diperoleh peneliti di lapangan

1. Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh

Berdasarkan hasil wawancara kami dengan beliau selaku sebagai kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah tersebut adalah untuk mengetahui apa saja peran dari seorang kepala sekolah, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan kepada kepala sekolah yang telah disiapkan sebelumnya.

Adapun pertanyaan pertama yang di ajukan oleh peneliti kepada kepala sekolah adalah:apa-apa saja peran dari seorang pemimpin kepala sekolah?

Kepala sekolah menjawab:“Peran dari kepala sekolah itu sendiri adalah yang pertama sebagai seorang *leader* pemimpin di sekolah kepala sekolah itu berperan untuk mengelola sekolah, memanajemen sekolah, memberikan tugas-tugas kepada para dewan guru, memberikan aturan yang harus disusun rapi, supaya para dewan guru dapat mematuhi aturan yang telah di buat dan disepakati bersama, kemudian membimbing guru.”

Lanjut kepala sekolah: “Peran kepala sekolah yang kedua sebagai manajer pendidikan yaitu setiap awal bulan ada rapat semua guru dengan kepala sekolah didalam rapat kepala sekolah memberikan arahan kepada guru mulai dari kehadiran guru ke sekolah, minimal untuk guru yang sedang piket minimal pukul 07:15 WIB guru yang piket harus ada di sekolah, kalau untuk guru yang lain yang tidak piket minimal paling boleh telat 15 menit dari jam masuk sekolah tapi kalau bisa lebih cepat lebih bagus karena anak-anak sebagian ada yang cepat di antar ke sekolah oleh orang tuanya.

Peran kepala sekolah yang ketiga sebagai pendidik biasanya untuk seorang kepala sekolah tidak ada lagi jam untuk mengajar, kepala sekolah lebih banyak di luar untuk mencari informasi. Setiap hari kepala sekolah terkadang meluangkan waktunya untuk masuk kedalam kelas baik itu di awal atau pun di akhir pembelajaran, intinya kepala sekolah jika tidak keluar sekolah untuk urusan yang lain kepala sekolah menyempatkan diri untuk masuk ke kelas untuk mengajar, bagi kepala sekolah itu sendiri mengajar mengajar untuk mengasah kemampuannya lagi supaya ilmu yang dimilikinya tidak hilang. Anak-anak juga sangat senang apabila kepala sekolahnya masuk ke kelas dan memberikan pembelajaran.

Peran kepala sekolah yang terakhir sebagai supervisi pendidikan yaitu guru-guru yang ada disekolah itu yang di supervisi, di supervisi di dalam kelas bagaimana pengaturan di dalam kelas untuk isi setiap kegiatan di kelas istilahnya ada catatannya, guru mengisi apa-apa saja yang diberikan pelajaran kepada anak-anak seperti hasil karya dari anak-anak, kemudian tata ruangnya apakah ruangan kelasnya bersih atau tidak karena itu akan menjadi administrasi di dalam kelas¹

Dari hasil wawancara tersebut kepala sekolah adalah seorang pemimpin dan orang yang bertanggung jawab penuh di sekolahnya beliau betul-betul melakukannya perannya sebagai seorang kepala sekolah yang melakukan tugasnya terhadap sekolah.

Pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada salah seorang guru dari TK tersebut, tentang peran dari seorang pemimpin kepala sekolah

Guru TK menjawab: “seorang kepala sekolah berperan sangatlah penting bagi dewan guru dan juga kepada para siswa, karena kepala sekolah adalah seorang

¹Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsiyah Tanggal 28 Juli 2020

pemimpin di sekolah sebagai seorang perencana maka seorang kepala sekolah harus mampu untuk meningkatkan kualitas sekolah mulai itu dari personil sekolah baik itu para staff sampai kepada dewan guru yang ada disekolah, juga dalam hal sarana dan prasarana sekolah yang dapat menunjang untuk peningkatan prestasi maupun untuk kualitas sekolah”²

Pertanyaan selanjutnya juga sama peneliti ajukan kepada staff tata usaha (TU) yaitu apa saja peran dari seorang pemimpin kepala sekolah?

Guru TU menjawab:”peran dari seorang kepala sekolah yaitu sebagai seorang pemimpin memberikan perintah dan tugas kepada bawahannya baik itu kepada dewan guru maupun kepada saya selaku staff di sekolah ini”³

Untuk pertanyaan kedua yang peneliti ajukan masih berkaitan dengan peran dari seorang kepala sekolah yaitu apa saja tugas dari seorang kepala sekolah dalam pendidikan?

Kepala sekolah menjawab:”tugas dari seorang kepala sekolah itu sangatlah banyak tentunya salah satunya yaitu harus mampu untuk memanajemen sekolah, mengatur bawahannya yaitu staff dan para dewan guru, memberikan pengarahan dan juga bertanggung jawab penuh tentang sekolah yang sedang dipimpinnya. Untuk sarana dan prasarana sangat kita jaga baik apabila memang ada yang kurang maka kami akan mencari solusi bersamaan dengan para dewan guru supaya aktifitas pembelajaran tetap berlangsung intinya itu bekerja sama dengan para dewan guru, guru akan memberitahu kepada saya misalnya ada salah satu kekurangan alat pembelajaran maka kami akan inisiatif untuk mengadakan alat pembelajaran itu, misalnya seperti anak-anak akan belajar tentang organ tubuh manusia apabila alat peraga nya memang tidak mencukupi ataupun kurang maka guru harus inisiatif sebagian guru ada yang membawanya dari rumah di buat ataupun kita beli”⁴

Pernyataan dari kepala sekolah didalam melaksanakan tugas-tugasnya sebagai seorang pemimpin diakui juga guru.

²Hasil Wawancara dengan Guru Sekolah TK FKIP Unsyiah Tanggal 28 Juli 2020

³Hasil Wawancara dengan Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 30 juli 2020

⁴ Hasil wawancara dengan kepala sekolah TK FKIP Unsyiah Tanggal 28-29 juli 2020.

Guru tersebut menyatakan bahwa: “kepala sekolah tersebut sudah melakukan tugasnya sebagai seorang pemimpin karena beliau mengatur semua urusan yang ada di sekolah ini istilahnya memanajemen sekolah mulai itu dari perencanaannya, pengelolaannya, sampai itu kepada pengawasannya. Beliau juga melakukan pengontrolan kerja kepada dewan guru maupun kepada semua staff di sekolah ini. dan apabila ada suatu hal yang memang harus di musyawarahkan beliau akan memimpin rapat dan menjelaskan apa yang akan di musyawarahkan dalam rapat ini, apabila kepala sekolah tidak mengontrol pekerjaan para dewan guru maka otomatis para dewan guru akan lalai dan tidak melaksanakan tugasnya. Yang penting juga kita sebagai guru masing-masing tau akan tugas dan tanggung jawab kita sendiri itu bagaimana di dalam melaksanakan tugas kita baik itu di kelas sendiri maupun ketika sedang berada di lingkungan sekolah harus sangat-sangat bertanggung jawab. Ditambah lagi untuk mencapai tujuan pembelajaran di sekolah itu memang harus di dukung oleh sarana dan prasarana yang lengkap maka apabila kita kekurangan alat peraga pembelajaran kepala sekolah mengharuskan barang itu di beli ataupun di bawa jika ada di rumah”⁵

Begitu juga halnya yang diakui oleh staff tata usaha, beliau juga mengatakan

Staff TU mengatakan bahwasannya: “kepala sekolah dalam hal menjalankan tugasnya beliau sudah menjalankan tugasnya dengan baik karena beliau adalah seorang pemimpin yang mengatur, mengelola, menjalankan, serta melakukan pengawasan ataupun pengontrolan terhadap semua pekerjaan yang baik itu kepada dewan guru ataupun kepada saya selaku staff tata usaha. Untuk masalah rapat juga beliau tidak langsung mengambil keputusan sendiri beliau masih berkompromi dulu dengan para dewan guru lalu megambil keputusan yang tepat. Sebagai seorang pemimpin di sekolah otomatis kepala sekolah ingin memberikan yang terbaik kepada yang dipimpinnya maka kepala sekolah juga harus bisa bekerja sama dengan para dewan guru dan menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya supaya tercapainya sebuah tujuan yang akan dicapai sesuai dengan visi misi sekolah kita” ucap staff tata usaha”⁶

Dari hasil observasi serta dokumentasi yang peneliti lakukan di sekolah tersebut menunjukkan bahwasannya tugas-tugas yang dilakukan oleh kepala sekolah didalam melakukannya peran sebagai seorang kepala sekolah sudah

⁵ Hasil Wawancara dengan Guru TK FKIP Unsyiah tanggal 28-29 juli 2020.

⁶ Hasil Wawancara dengan Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 28-29 juli 2020.

berjalan dengan efektif. Seperti memberikan perintah, arahan dan juga kepala sekolah melakukan pengawasan kepada semua anggota sekolah apakah pekerjaan sudah sesuai dengan yang diperintahkan serta juga dalam hal pengambilan sebuah keputusan kepala sekolah melakukan rapat dulu dengan para anggota sekolah lalu mengambil sebuah keputusan yang tepat⁷

Untuk pertanyaan yang ketiga yang masih berkaitan dengan peran kepemimpinan kepala sekolah peneliti menanyakan tentang apa saja tanggung jawab dari seorang kepala sekolah sebagai pemimpin?

Kepala sekolah menjawab: “semua orang pasti punya yang namanya tanggung jawab ditambah lagi apabila dia sedang menjalankan sebuah pekerjaan masing-masing pasti mempunyai tanggung jawab yang berbeda-beda adapun rasa tanggung jawab yang sudah saya jalankan beberapa tahun di sekolah ini yaitu yang pertama saya mengarahkan para dewan guru ataupun staff supaya bisa menjalankan tugasnya masing-masing, menjalankan aturan yang sudah dibuat bersama dengan para dewan guru maupun staff sekolah seperti guru yang sudah terdaftar untuk hari piket supaya bisa lebih awal datang ke sekolah apabila ada yang lupa maka saya akan ingatkan kembali, sesekali saya melakukan pengawasan ke kelas-kelas pada saat kegiatan pembelajaran berlangsung, dan juga membimbing para guru-guru dalam hal kurikulum, dan untuk teguran apabila ada guru yang tidak menjalankan tugasnya sekali dua kali saya masih berlakukan namanya juga manusia pasti kadang ada berbuat salah. Untuk seminggu sekali saya sempatkan juga masuk dan mengajar ke kelas baik itu kadang saya masuk pagi ataupun di akhir jam pelajaran tapi kalau sibuk sekali dalam seminggu itu saya tidak bisa masuk seperti ada rapat di dinas pendidikan dan hal lainnya”⁸

Pernyataan kepala sekolah di dalam melaksanakan tanggung jawabnya kepada sekolah di akui juga oleh guru

⁷Kegiatan Observasi Yang Peneliti Lakukan di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh Tanggal 30 Juli 2020.

⁸ Hasil wawancara dengan kepala sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 28-29 juli 2020.

Guru tersebut menyatakan bahwa:“beliau selaku sebagai kepala sekolah pasti mempunyai tanggung jawab yang lebih besar daripada kami para dewan guru, kepala sekolah menjalankan tanggung jawabnya dengan cara memberikan bimbingan ataupun arahan yang berhubungan baik itu tentang pelaksanaan kurikulum, mengadakan yang namanya rapat dengan para dewan guru, memberikan teguran apabila ada yang tidak mentaati aturan ataupun masalah yang lainnya baik itu yang berkaitan dengan guru, siswa ataupun sekolah”⁹.

Pernyataan kepala sekolah tersebut di akui juga oleh staff tata usaha (TU)

Staff tata usaha (TU) menyatakan bahwa:“kepala sekolah melakukan tanggung jawabnya dengan baik sebagai pemimpin di sekolah mampu mengarahkan tugas dan membimbing bawahannya”¹⁰

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan tanggung jawab yang dilakukan oleh kepala sekolah sangat bagus dalam memimpin sebuah sekolah seperti dalam membimbing guru dalam pelaksanaan kurikulum, melakukan pengawasan langsung ke kelas-kelas serta juga jika adanya permasalahan atau hal lain dilakukannya rapat bersama para dewan guru memberikan para guru untuk mengeluarkan pendapat-pendapatnya dan mengambil keputusan yang bijak.¹¹

Pertanyaan selanjutnya yang diajukan oleh peneliti selain mengenai tugas dan tanggung jawab sebagai kepala sekolah selanjutnya mengenai apa-apa saja fungsi dari kepala sekolah?

Kepala sekolah menjawab:”kepala sekolah itu pada dasarnya pemimpin yang berperan sebagai jantungnya sekolah, yang berwewenang dalam mengatur semua tata kerja sekolah, mengatur tugas dan wewenang, memberikan arahan, mengawasi serta juga memberikan bimbingan dan dapat meningkatkan kemampuan semua anggota sekolah”

⁹ Hasil wawancara dengan guru TK FKIP Unsyiah tanggal 28-29 juli 2020.

¹⁰ Hasil wawancara dengan tata usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 28-29 juli 2020.

¹¹ Kegiatan Observasi Yang Peneliti Lakukan di TK FKIP Unsyiah tanggal 30 juli 2020.

Pernyataan kepala sekolah di dalam melaksanakan fungsinya sebagai kepala sekolah juga di akui oleh guru

Guru tersebut menyatakan:“kepala sekolah sangat berbakat, beliau mempunyai jiwa kepemimpinan yang besar di dalam memimpin sekolah ini. beliau sangat menjalankan fungsinya sebagai seorang pemimpin mulai dari beliau memberikan arahan sampai kepada pengontrolan/pengawasan yang beliau lakukan kepada kami semua, apabila seorang kepala sekolah tidak menjalankan fungsinya maka otomatis kami disini para dewan guru tidak ada yang mengarahkan, beliau sebagai *leader* pemimpin harus mampu menggerakkan bawahannya supaya mencapai tujuan yang diinginkan”¹²

Pernyataan kepala sekolah di dalam melaksanakan fungsinya sebagai kepala sekolah juga diakui oleh staff tata usaha (TU)

Staff tata usaha (TU) beliau menyatakan bahwa:”beliau selaku sebagai kepala sekolah berwenang dalam memberikan tugas ataupun arahan kepada bawahannya”¹³

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan menunjukkan bahwasannya kepala sekolah sudah menjalankan fungsinya dengan baik dimulaa dari beliau memberikan tugas dan wewenang beliau selaku kepala sekolah.¹⁴

Pertanyaan yang diajukan oleh peneliti selain mengenai fungsi dari kepala sekolah yaitu mengenai bagaimana tindakan dari seorang kepala sekolah apabila terjadi masalah sosial baik itu antara sesama guru maupun guru dengan karyawan yang lain?

Kepala sekolah menjawab :”apabila suatu masalah kesenjangan sosial itu terjadi di lingkungan sekolah maka saya selaku seorang pemimpin disini pertama saya

¹² Hasil wawancara dengan guru TK FKIP Unsyiah tanggal 3 Agustus 2020.

¹³ Hasil wawancara dengan tata usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 3 Agustus 2020.

¹⁴ Kegiatan Observasi Yang Peneliti Lakukan di TK FKIP Unsyiah tanggal 3 Agustus 2020.

mencari tahu apa titik permasalahannya sehingga menyebabkan keadaan seperti itu terjadi setelah titik permasalahannya saya tahu maka selanjutnya menyelesaikan masalah tersebut dengan cara kekeluargaan karena di sekolah ini kita sudah beranggap seperti keluarga sendiri dan menyelesaikan masalah tersebut dengan cara bermusyawarah, saya selaku kepala sekolah memberikan motivasi yang baik kepada mereka dan menjelaskan bahwasannya suksesnya sebuah organisasi itu tercapai karena kerja sama yang kuat sehingga kita harus bisa menjaga hubungan antara satu dengan yang lain itu harus baik harus saling memahami satu sama lain”¹⁵

Pernyataan kepala sekolah juga di akui oleh guru mengenai tindakan apa yang diambil oleh kepala sekolah TK FKIP Unsyiah apabila terjadinya kesenjangan sosial di sekolah

Guru mengatakan bahwa:“apabila kesenjangan sosial terjadi di sekolah maka kami para dewan guru dan kepala sekolah menyelesaikannya dengan cara bermusyawarah kepala sekolah selalu melakukan tindakan yang cepat supaya masalah tersebut cepat di selesaikan”¹⁶

Staff tata usaha (TU) juga mengatakan bahwasannya:”bila terjadi masalah kami menyelesaikannya secara bersama-sama”¹⁷

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan menunjukkan bahwasannya tindakan yang diambil oleh kepala sekolah apabila terjadinya kesenjangan sosial di sekolah diselesaikan dengan cepat dan dengan cara bermusyawarah bersama. Sikap tegas dan cepat yang dilakukan oleh kepala sekolah menunjukkan beliau sebagai seorang pemimpin yang cepat dan tepat dalam mengambil keputusan guna untuk mencapai sebuah tujuan dari organisasi¹⁸”

¹⁵ Hasil wawancara dengan kepala sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 3 Agustus 2020.

¹⁶ Hasil wawancara dengan guru TK FKIP Unsyiah tanggal 3 Agustus 2020.

¹⁷ Hasil wawancara dengan tata usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 3 Agustus 2020

¹⁸ Kegiatan observasi yang peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tanggal 3-4 Agustus 2020.

Pertanyaan terakhir yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah mengenai peran kepala sekolah dalam memotivasi para dewan guru dan staff supaya dapat meningkatkan kerja sama pihak sekolah?

Kepala sekolah menjawab:“untuk tercapainya suatu tujuan maka diperlukan yang namanya kerja sama antar tim supaya rasa kekeluargaan itu tetap terjalin diadakannya arisan, acara makan bersama-sama, rekreasi serta juga didalam acara lomba harus menuai kekompakan jika para murid melihat guru-gurunya kompak maka mereka akan ikut senang intinya komunikasi harus tetap terjalin dengan baik”¹⁹

Pernyataan kepala sekolah tersebut di akui oleh guru mengenai motivasi yang diberikan oleh kepala sekolah TK FKIP Unsyiah dalam meningkatkan kerja sama yang baik.

Guru mengatakan bahwa:”setiap yang namanya kesuksesan itu tidak akan bisa berhasil tanpa adanya usaha,kerja keras serta do’a. kedisiplinan dan jujur merupakan kunci dari kesuksesan dan perlunya kerja sama sesama tim karena dengan kerja sama beban yang di rasakan itu terasa lebih ringan”²⁰

Staff tata usaha (TU) juga mengatakan : harus adanya kerja sama supaya lebih cepat terselesaikannya suatu pekerjaan dan kita harus menjalin komunikasi yang baik”²¹

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan mengenai pemeberian motivasi dari kepala sekolah kepada dewan guru baik nya dikerjakan dengan terjalinnya kerja sama, usaha, serta juga diiri dengan do’a agar terjalinnya komunikasi yang baik sesama rekan kerja dan tidak menimbulkan konflik.²²

¹⁹ Hasil wawancara dengan kepala sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 3-4 Agustus 2020.

²⁰ Hasil Wawancara dengan Guru TK FKIP Unsyiah tanggal 3-4 Agustus 20220.

²¹ Hasil Wawancara dengan Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 3-4 Agustus 2020.

²² Kegiatan Observasi Yang Peneliti Lakukan Di TK FKIP Unsyiah tanggal 3-4 Agustus 2020.

Berdasarkan penjelasan di atas maka mengenai peran kepemimpinan kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah tersebut sudah cukup bagus. Sebagai seorang pemimpin kepala sekolah sudah menyelesaikan perannya sebagai pengontrol, memberikan arahan, serta juga sebagai pengawas, bersikap tegas dalam hal pengambilan keputusan, penanggung jawab terhadap tugas yang di amanahkan, sebagai pengayom, suri tauladan, dan sebagai pemecah masalah, serta perencanaan awal untuk menciptakan sebuah pembelajaran dengan iklim yang kondusif melalui yang namanya ikatan kekeluargaan antara internal maupun dengan masyarakat.

2. Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana di TK FKIP Unsyiah

berikut ini penulis akan memberikan penjelasan mengenai pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh, akan tetapi penulis akan memberikan penjelasan terlebih dahulu mengenai pengelolaan sarana dan prasarana.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan itu merupakan proses untuk menyelenggarakan dan pengawasan dalam sarana dan prasarana pendidikan serta dalam pengadaan sarana-sarana pendidikan untuk dapat membantu dan mencapai yang namanya tujuan tertentu. Untuk itu jika sarana dan prasarana memadai maka untuk kegiatan proses belajar dan mengajar pun dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan yang mendukung kegiatan belajar mengajar maka akan menjadi lebih bermakna dan berkualitas serta dapat menyenangkan.

Pendidikann itu tidak bisa berjalan dengan lancar apabila tidak didukung oleh faktor-faktor yang menunjang keberhasilan. Dan yang menjadi salah satu faktor penunjang pembelajaran itu adalah dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai yang tentunya harus di kelola dengan baik seperti yang sudah tercantum di dalam peraturan pemerintah republik Indonesia nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), yaitu apabila sarana dan prasarana pendidikan itu dikelola dengan baik dapat menciptakan sekolah yang rapi, bersih, dan indah sehingga dapat menciptakan suatu kondisi yang menyenangkan baik itu bagi guru maupun itu kepada murid ketika berada disekolah.²³

Untuk mengetahui pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh maka peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah, guru dan tata usaha, peneliti mengajukan pertanyaan bagaimana kepala sekolah dalam pengelolaan ini dilakukan dengan adanya perencanaan terlebih dahulu, bagaimana perencanaan yang kepala sekolah lakukan terhadap sarana dan prasarana sekolah ini? Kepala sekolah menjawab:

“sebelum dilakukannya perencanaan terlebih dahulu, kita harus mengetahui terlebih dahulu kira-kira apa saja yang akan dibutuhkan oleh guru dan siswa dalam proses pembelajaran nantinya baik itu di sarana kelasnya maupun untuk sarana dewan guru, dan biasany kami melakukan rapat terlebih dahulu dengan para dewan guru nah dari hasil rapat tersebut maka para wali kelas akan menyampaikan satu persatu apa yang mereka butuhkan di kelas”²⁴

Hal ini di perkuat juga oleh staff tata usaha sekolah beliau menyatakan yaitu:

²³ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (SNP) Nomor 19 Tahun 2005.

²⁴ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 3-4 Agustus 2020.

”untuk perencanaan biasanya dilakukan di awal tahun diadakannya perencanaan terlebih dahulu supaya kepala sekolah tahu kira-kira apa saja sarana yang memang dibutuhkan oleh setiap guru di dalam proses pembelajaran maupun untuk sarana-sarana dan prasarana yang lain-lainnya seperti pengecekan terhadap gedung atau juga terhadap barang-barang rusak. Nah setelah kebutuhan-kebutuhan itu di ajukan kepada kepala sekolah barulah nanti kita buat perencanaan untuk memenuhi kebutuhan tersebut”²⁵

Seperti yang di sampaikan oleh salah satu dewan guru juga yaitu:

”ya sebelum dilakukakannya perencanaan itu ya memang baik nya kepala sekolah mengetahui terlebih dahulu sarana apa saja yang kami butuhkan baik itu kepada sekolah, guru maupun untuk siswa nantinya di dalam proses pembelajaran atau maupun prasarana-prasarana yang lainnya”²⁶

Dari hasil observasi serta dokumentasi yang peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tersebut memang jelas bahwasannya sebelum dilakukannya perencanaan terhadap sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah ini maka terlebih dahulunya yang dilakukan adalah mengetahui apa yang memang betul-betul diperlukan oleh sekolah ini baik itu seperti sarana di dalam kelas maupun prasarana yang lainnya guna untuk dapat menunjang proses pembelajaran di sekolah

Setelah perencanaan terhadap sarana dan prasarana selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan untuk pengadaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah? kemudian Kepala sekolah menjawab:

“untuk ke tahap pengadaan sarana dan prasarana sekolah maka untuk pengadaannya dari dana sekolah yang ada dan dari spp siswa yang di bayar setiap bulannya oleh orang tua ke sekolah, dan sebelumnya kita mengadakan yang namanya rapat terlebih dahulu guna membahas dan menyusun kebutuhan tersebut, dari laporan yang sudah diterima, di dalam rapat berlangsung nanti maka masing-

²⁵Hasil Wawancara dengan Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 3-4 Agustus 2020.

²⁶Hasil Wawancara dengan Guru TK FKIP Unsyiah tanggal 3-4 Agustus 2020.

masing dari wali kelas akan memberitahukan kebutuhan apa yang dibutuhkan di dalam kelasnya dan kebutuhan yang diperlukan oleh siswanya, setelah kita tahu itu nantinya baru lanjut ke tahap menyusun daftar barang-barang apa saja yang akan dibutuhkan”²⁷

Hal ini di perkuat juga oleh staff tata usaha sekolah beliau menyatakan yaitu:

”untuk pengadaan biasanya kita sesuaikan dengan dana yang sudah ada, dan disesuaikan dengan barang-barang yang akan dibutuhkan, biasanya untuk setiap awal tahun kami mengadakan rapat terlebih dahulu dengan seluruh pegawai sekolah dalam menyusun daftar kebutuhan yang ada di TK FKIP Unsyiah ini, dan dari tiap-tiap guru mengajukan kebutuhan apa saja yang mereka butuhkan dan perlukan, missal dari dewan guru membutuhkan meja ataupun kursi di kelasnya karena masih ada yang kurang dan kalo misalnya dari bagian tat usaha yaitu membutuhkan printer yang baru, dari situlah kepala sekolah mengetahui apa yang dibutuhkan oleh pegawainya di sekolah barulah nantinya dibuatkan daftar-daftar kebutuhan sekolah itu tadi”²⁸

Kemudian di perkuat juga oleh salah satu dewan guru di TK FKIP Unsyiah tersebut, beliau mengatakan:

“biasanya untuk pengadaan barang diadakan sesuai dengan dana yang ada dan disesuaikan dengan barang yang dibutuhkan, biasanya dilakukan rapat terlebih dahulu guna membahas apa saja yang memang diperlukan di sekolah ini, di dalam rapat kami semua memberitahukan kepada kepala sekolah apa- apa yang kami butuhkan walaupun nanti dana kami kurang maka kepala sekolah memprioritaskan barang mana yang lebih dahulu diperlukan di sekolah ini seperti itu”²⁹

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tersebut untuk pengadaan barang baik itu sarana maupun prasarana pendidikan kepala sekolah menyesuaikan dengan dan yang ada dan sebelum pengadaan itu di lakukan maka terlebih dahulu kepala sekolah tersebut mengadakan rapat bersama dewan guru dan staff sekolah untuk membahas apa saja yang

²⁷Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 8 Agustus 2020.

²⁸Hasil Wawancara dengan Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 8 Agustus 2020.

²⁹Hasil Wawancara dengan Guru Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 8 Agustus 2020.

dibutuhkan oleh mereka semua barulah nanti dilanjutkan dengan membuat daftar-daftar apa saja yang dibutuhkan³⁰

Setelah pengadaan terhadap sarana dan prasarana selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan untuk pemakaian sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah? kemudian Kepala sekolah menjawab:

“ prosedur pemakaian di TK FKIP Unsyiah ini dilakukan dengan sistem habis pakai dan sistem yang tidak habis pakai, akan tetapi yang sering digunakan di sekolah ini yaitu sistem pemakaian yang habis pakai, saya selaku kepala sekolah tidak mengatur melainkan yang mengatur itu adalah para wali kelas masing-masing sarana yang habis dipakai seperti spidol dan lain-lain sedangkan untuk barang yang tidak habis pakai seperti meja , kursi, papan tulis, dan lain sebagainya”³¹

Hal ini di perkuat juga oleh staff tata usaha sekolah beliau menyatakan yaitu:

“ kalau disini sistem pemakaiannya yaitu sistem yang habis pakai”³²

Kemudian di perkuat juga oleh salah satu dewan guru di TK FKIP Unsyiah tersebut, beliau mengatakan:

“prosedur penggunaannya di sekolah ini yaitu sistem pemakaian yang habis pakai seperti spidol, pena, dan daftar hadir siswa (absen) itu habis pakai, untuk setiap sarana di sekolah ini menggunakan yang namanya sistem habis pakai, sarana pembelajaran lainnya juga habis pakai”³³

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tersebut untuk pemakaian sarana dan prasarana pendidikan menggunakan

³⁰Hasil Observasi dan Dokumentasi Yang Peneliti Lakukan di TK FKIP Unsyiah tanggal 8 Agustus 2020.

³¹Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 8 Agustus 2020.

³²Hasil Wawancara dengan Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 8 Agustus 2020.

³³ Hasil Wawancara dengan Guru TK FKIP Unsyiah tanggal 8 Agustus 2020.

sistem habis pakai dan sistem tidak habis pakai. Dalam penggunaannya media/alat sarana dan prasarana sudah berjalan dengan efektif dan efisien”³⁴

Setelah pemakaian terhadap sarana dan prasarana selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah? kemudian Kepala sekolah menjawab:

“untuk pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana, tehnik yang kami lakukan yaitu sama-sama dalam menjaga barang ada di sekolah ini baik itu saya selaku kepala sekolah, wali kelas, dan karyawan sekolah ini, sesekali saya sendiri turun langsung untuk mengecek sarana yang ada di kelas, kalau untuk alat bermain siswa seperti ayunan mereka semua kan terbuat dari besi nanti kalau warnanya sudah agak pudar kita berikan cat lagi supaya warnanya lebih bagus dan anak-anak juga senang kita sama-sama melakukan perawatan terhadap sarpras yang ada disekolah ini”³⁵

Hal ini di perkuat juga oleh staff tata usaha sekolah beliau menyatakan yaitu:

“pemeliharaan yang kami lakukan disini yaitu kami secara bersama-sama menjaga satu sama lain dan sebagai warga sekolah kami bertanggung jawab terhadap barang-barang ada di sekolah ini, misal seperti saya yang berada di ruangan tata usaha maka otomatis saya menjaga betul computer dan alat printer disini agar selalu baik dan siap dipakai jika diperlukan oleh siapa saja walaupun rusak kami memperbaikinya terlebih dahulu”³⁶

Kemudian di perkuat juga oleh salah satu dewan guru di TK FKIP Unsyiah tersebut, beliau mengatakan:

“pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana kami semua yang ada di sekolah ini mempunyai tanggung jawab bersama terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, barang kalau kita tidak rawat pasti akan rusak maka dari situ kami melakukan perawatan dan pemeliharaan supaya sarana dan prasarana tersebut bisa tetap dalam keadaan baik dan siap digunakan”³⁷

³⁴ Hasil Observasi dan Dokumentasi Yang Peneliti Lakukan tanggal 8 Agustus 2020.

³⁵ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 8 Agustus 2020.

³⁶ Hasil Wawancara dengan Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 8 Agustus 2020

³⁷ Hasil Wawancara dengan Guru TK FKIP Unsyiah tanggal 8 Agustus 2020

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tersebut untuk pemeliharaan sarana dan prasarana antara kepala sekolah, guru dan juga staff karyawan sekolah tersebut mereka bersama-sama mempunyai tanggung jawab bersama dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah mereka melakukan perawatan agar barang yang sudah ada di sekolah tersebut tidak mudah rusak seperti APE siswa selesai bermain anak-anak menyimpan dengan rapi ketempatnya semula begitu juga dengan APE yang ada di luar apabila warnanya sudah mulai pudar maka akan dilakukan pengecatan ulang³⁸

Setelah pemeliharaan sarana dan prasarana selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan untuk inventarisasi sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah? kemudian Kepala sekolah menjawab:

“semua perlengkapan untuk sarana dan prasarana yang masuk ke dalam sekolah ini di lakukan pencatatan kedalam buku inventarisasi untuk setiap tahunnya kami pasti ada melakukan pembelian barang maka itu semua di catat di dalam buku inventarisasi jadi untuk semua barang yang ada di sekolah ini sarana dan prasarana semua di masukkan kedalam buku inventarisasi”³⁹

Hal ini di perkuat juga oleh staff tata usaha sekolah beliau menyatakan yaitu:

“iya tentunya kami disini melakukan pencatatan semua barang kedalam inventarisasi , baik apapun itu jenis barangnya, setiap ada barang yang masuk kami melakukan pencatatan ke dalam daftar inventarisasi, begitu juga dengan penghapusan barang semua dilakukan pencatatan missal seperti ada buku yang kami beli maka buku tersebut akan kami lakukan pencatatan kedalam buku inventarisasi khusus buku jadi seluruh sarana dan prasarana di sekolah ini kami masukkan kedalam daftar inventarisasi”⁴⁰

³⁸ Hasil Observasi dan Dokumentasi Yang Peneliti Lakukan tanggal 8 Agustus 2020

³⁹ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 8-10 Agustus 2020

⁴⁰ Hasil Wawancara dengan Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 8-10 Agustus 2020

Kemudian di perkuat juga oleh salah satu dewan guru di TK FKIP Unsyiah tersebut, beliau mengatakan:

“ada pencatatan yang dilakukan terhadap barang yang masuk ke sekolah ini, biasanya orang dibagian administrasi yang melakukan daftar inventarisasi tersebut, dan apabila ada barang yang rusak juga dilakukan penghapusan pada barang tersebut maka itu akan dilakukan penginventarisasian juga”⁴¹

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tersebut untuk penginventarisasian barang sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah tersebut untuk setiap barang yang masuk maka dilakukan pencatatan inventarisasi terhadap barang yang masuk tersebut, dan untuk pelaksanaan inventarissi barang sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan baik secara efektif dan efesien di sesuaikan dengan yang sudah ada, baik itu dalam penyesuaian barang, membuat kode barang, dan juga mengelompokkan jenis barang yang masuk dalam daftar data inventarisasi barang agar terstruktur dengan baik.⁴²

Setelah inventarisasi sarana dan prasarana selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan untuk penghapusan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah? kemudian Kepala sekolah menjawab:

“untuk penghapusan terhadap barang sarana maupun prasarana itu biasanya kami lakukan apabila memang barang-barang tersebut sudah tidak layak di pakai, atau mungkin barang tersebut sudah tua, dan penghapusan yang kami lakukan disini biasanya kami melakukan pelelangan tapi apabila memang barang tersebut sudah tidak layak lagi untuk digunakan dan dipakai maka kami melakukan penghapusan barang itupun dilakukan disesuaikan lagi dengan ketentuan-ketentuan yang sudah

⁴¹ Hasil Wawancara dengan Guru TK FKIP Unsyiah tanggal 8-10 Agustus 2020

⁴² Hasil Observasi dan Dokumentasi Yang Peneliti Lakukan di TK FKIP Unsyiah tanggal 8-10 Agustus 2020

ada seperti itu, nah untuk ketentuan-ketentuannya seperti kami membuat panitia penghapusan nah mereka bertugas mencatat dan memeriksa barang apa saja yang akan dihapuskan setelah data tersebut di kumpulkan barulah saya selaku kepala sekolah mengecek langsung barang yang akan dihapuskan tersebut ya kalau memang sudah tidak layak lagi untuk digunakan ya kami melakukan penghapusan, dan itu di buat atau di data juga kedalam buku penghapusan barang”⁴³

Hal ini di perkuat juga oleh staff tata usaha sekolah beliau menyatakan yaitu:

“ya untuk melakukan yang namanya penghapusan itu sangat rumit sekali prosedurnya karena untuk pengapusan terhadap barang tidak mungkin dilakukan setahun sekali atau berapa tahun sekali tapi biasanya dilakukan dalam jangka 5 atau 6 tahun sekali ditambah lagi nanti jika ada barang yang di curi atau hilang maka otomatis itu harus dimasukkan kedalam daftar penghapusan barang, biasanya sekolah ini jika melakukan penghapusan terhadap sarana dan prasarana yang pertama dilakukan terlebih dahulu yaitu menyusun daftar barang tersebut dengan cara kita harus terlebih dahulu tahu jenis barang apa saja yang akan dihapuskan, apakah barang tersebut rusaknya berat sekali sehingga tidak dapat diperbaiki lagi sampai harus dilakukan penghapusan dan apakah barang tersebut masih layak untuk dipakai ataupun tidak layak untuk dipakai lagi nah di dalam penyusunan daftar inventarisasi barang harus jelas missal dari tahun berapa barang itu dibeli dan sudah berapa tahun barang tersebut digunakan dan lain sebagainya”⁴⁴

Kemudian di perkuat juga oleh salah satu dewan guru di TK FKIP Unsyiah tersebut, beliau mengatakan:

“yah tentunya penghapusan barang yang dilakukan itu sudah sesuai dengan ketentuannya masing-masing, missalkan seperti berapa jumlah abarang yang akan dilakukan penghapusan, kemudian barang apa saja yang akan dihapuskan dan yang lain-lainnya jadi sebelum dilakukannyadaftar inventarisasi barang tersebut kami sudah menegtahui bahwasannya kalo memang barang tersebut sudah tidak layak lagi untuk digunakan dan memang harus dilakukan yang namanya penghapusan terhadap barang tersebut dan harus mendapatkan izin terlebih dahulu dari kepala sekolah”⁴⁵

⁴³ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 8-10 Agustus 2020

⁴⁴ Hasil Wawancara dengan Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 8-10 Agustus 2020

⁴⁵ Hasil Wawancara dengan Guru TK FKIP Unsyiah tanggal 8-10 Agustus 2020

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tersebut untuk penghapusan sarana dan prasarana pendidikan sekolah tersebut sudah melakukan penghapusan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan dengan syarat-syarat yang sudah ditetapkan sebelumnya. Adapun cara penghapusan dilakukan dengan cara pelelangan dan pemusnahan dan penghapusan dilakukan dalam jangka 5 atau 6 tahun sekali untuk barang yang memang sudah sangat-sangat tidak layak untuk digunakan lagi. Semua barang akan dilakukan penghapusan di masukkan kedalam daftar penghapusan buku disitu dijelaskan barang apa saja, kemudian disebutkan kerusakan-kerusakannya dan barang tersebut di beli tahun berapa penghapusan barang semuanya dilakukan dengan efektif dan efisien.⁴⁶

3. Kendala kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh

Untuk mengetahui kendala apa saja yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan maka peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala sekolah

Adapun pertanyaan pertama yang diajukan oleh peneliti kepada kepala sekolah mengenai dari segi faktor penunjang tentang pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh maka , Kepala sekolah menyatakan:

⁴⁶ Hasil Observasi dan Dokumentasi Yang Peneliti di TK FKIP Unsyiah tanggal 8-10 Agustus 2020

“faktor penunjang itu seperti adanya bantuan dari luar, oh itu ada dulu pernah sekolah kami mendapatkan bantuan dana dari salah satu anggota DPR yaitu yang diberikan oleh mereka berupa *play ground* yaitu alat bermain anak-anak sekitar tahun 2017 yang lalu, nah selain dari situ kami tidak pernah lagi mendapatkan bantuan selain dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah)”⁴⁷

Pernyataan kepala sekolah juga di akui oleh guru mengenai faktor penunjang yang di dapat oleh sekolah TK FKIP Unsyiah, yaitu guru menyatakan:

“oh iya dulu pernah kami mendapatkan bantuan dari salah satu anggota DPR tersebut”⁴⁸

Pernyataan kepala sekolah juga di akui oleh tata usaha mengenai faktor penunjang yang di dapat oleh TK FKIP Unsyiah, yaitu tata usaha menyatakan:

“pernah kami mendapatkan bantuan dari salah satu anggota DPR dulu, tapi hanya itu dan sekarang belum pernah lagi dan dana yang kami gunakan ya dana dari uang SPP siswa dan juga dana dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS)”⁴⁹

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tersebut untuk faktor penunjang di TK FKIP Unsyiah tahun 2017 pernah mendapatkan bantuan *play ground* (alat bermain) yaitu alat bermain anak-anak dari salah satu anggota DPR Kota Banda Aceh.⁵⁰

Adapun pertanyaan yang di ajukan oleh peneliti kepada kepala sekolah mengenai dari segi faktor penghambat tentang pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh maka, Kepala sekolah menyatakan:

⁴⁷ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁴⁸ Hasil Wawancara dengan Guru TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁴⁹ Hasil Wawancara dengan Staff Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁵⁰ Hasil Observasi dan Dokumentasi Yang Peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

“untuk kendala yang kami hadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana ini ialah mengenai dana, karena dana kami sangatlah terbatas dana yang kami gunakan adalah dari uang bantuan dari badan operasional sekolah (BOS) dan spp siswa tiap bulannya dari dana itu kami menggunakan untuk keperluan membeli buku, APE, dan juga apabila ada guru honor kami memakai uang tersebut untuk membayar gajinya, dan biasanya setiap seminggu sekali kami memberikan snack kepada anak-anak tiap seminggu sekali nah di dalam satu bulan tersebut kadang kami mendapat 4 kali dalam seminggu dan terkadang mendapat 5 kali juga nah otomatis pasti dana yang dikeluarkan untuk itu pasti bertambah ya tapi sekarang karena sekolah daring semua semua belajar dari rumah dan itu tidak ada lagi untuk sementara waktu ini. intinya itu kami sangat terhambat oleh dana yang kurang. Dan ditambah lagi sekolah TK FKIP Unsyiah ini kan sudah dipindahkan kesini sekarang”⁵¹

Dan diperkuat lagi oleh salah satu dewan guru, guru tersebut menjawab:

“kami memang masih kekurangan dana dalam hal pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah ini, seperti ada APE yang kurang maka kami guru harus menyiapkan sendiri alat peraga untuk belajar besoknya atau kalau tidak kami beli atau kami buat sendiri”⁵²

Di tambah oleh staff tata usaha juga, beliau mengatakan:

“ dari segi dana kami masih kurang makanya sarana dan prasarana kami tidak lengkap seperti ruangan untuk guru juga belum ada dan dalam proses pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana juga otomatis itu diperlukannya dana untuk memelihara dan mengadakan sarana dan prasarana itu seperti contohnya APE untuk anak-anak bermain seperti ayunan tidak mungkin kan siswa kami ada 200 lebih sedangkan ayunan nya hanya ada 4 jadi otomatis kami masih memerlukan dana untuk membeli alat bermain tersebut”⁵³

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tersebut untuk faktor penghambat TK FKIP Unsyiah masih kekurangan dana untuk pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana.⁵⁴

⁵¹ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁵² Hasil Wawancara dengan Guru TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁵³ Hasil Wawancara dengan Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁵⁴ Hasil Observasi dan Dokumentasi Yang Peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

Adapun pertanyaan kedua yang di ajukan oleh peneliti kepada kepala sekolah adalah mengenai kendala apa yang dihadapi oleh kepala sekolah di dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh ,Kepala sekolah menyatakan:

“kendala itu biasanya ada dari faktor internal dan faktor eksternal, ibarat sebuah keluarga ada saja hambatan-hambatan yang dialami ada nanti dari orang tua siswa kendalanya itu faktor eksternal, ada dari guru sekolah faktor internal, saya selaku kepala sekolah memimpin dan mengarahkan jika terjadi kendala nanti kita akan kompromi dan duduk bersama membahas masalah ataupun kendala tersebut kemudian baru kita pecahkan sama-sama. Tidak mungkin saya langsung mengambil keputusan sendiri disini kita sama-sama bekerja sama antara guru dengan para orang tua/ masyarakat tugas kami disini sebagai membimbing dan mendidik makanya setiap awal tahun kita buat parenting dulu”⁵⁵

Adapun kendala yang internal yang dihadapi oleh kepala sekolah terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yaitu Kepala sekolah menyatakan:

“ada kendala yang dihadapi, kadang-kadang kita sebagai manusia walaupun dia itu guru atau siapapun itu pasti tidak sama tanggung jawabnya ada sebagian guru itu yang betul-betul ikhlas dia bekerja seperti punya dia sendiri dan ada juga guru yang tidak melaksanakan tanggung jawabnya seolah-olah acuh tak acuh terhadap tugas yang telah diberikan, beda-beda kita disini karena ada 18 orang guru otomatis pasti punya tanggung jawab yang sudah pasti beda-beda, kalau saya terlalu banyak menegur nanti saya dibilang cerewet, kalau saya tidak menegur nanti guru malah seenaknya saja dan tidak melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Saya selaku kepala sekolah terkadang memendam perasaan saya sendiri Seharusnya kan memang harus ditegur karena itu sudah menjadi kewajiban saya selaku pimpinan mereka dan saya melaksanakan tugas dan tanggung jawab saya selaku kepala sekolah disini⁵⁶

⁵⁵ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁵⁶ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

Lanjut kepala sekolah lagi:

“kita datang kesini untuk mengajar, berarti sekolah ini tu sudah menjadi rumah kedua bagi kita setelah rumah kita yang pertama, disinilah tempat kita mencari rezeki bersama-sama disinilah kita bersama-sama saling mengenal, saling membantu, saling membangun dan bertukar pikiran tapi seperti itulah rambut memang sama hitam akan tetapi pikiran orang tidak sama. Misal seperti contoh dalam sehari ada tiga guru piket yang ditugaskan itu masing-masing tugas dan tanggung jawabnya tidak sama pasti ada nanti satu yang kurang, dua guru tersebut melapor ke kepala sekolah seperti itulah kendala yang terjadi di lapangan intinya itu tidak ada kekompakan para dewan guru di sekolah ini, Dan di tambah lagi ada guru yang lalai di kelas, ketika anak-anak sudah selesai belajar ada sebagian anak-anak yang membawa pulang alat belajar mereka kerumah sebagian orang tua ada yang mengembalikan besok nya kesekolah”⁵⁷

Pernyataan kepala sekolah juga di akui oleh guru mengenai kendala-kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah TK FKIP Unsyiah dalam pengelolaan sarana dan prasarana.

Guru menyatakan:”kami disini memang jarang sekali kompak dengan guru-guru yang lain dan ada sebagian guru memang tidak menjalankan tugasnya dengan baik sampai ada siswa yang membawa pulang mainan kerumah”⁵⁸

Ditambah juga oleh staff tata usaha beliau mengatakan:

“ya seperti itulah keadaan kami disini gurunya tidak mau kompak semua dan kadang-kadang tidak menjalankan tugas dengan seharusnya coba kita sama-sama menjaga semua barang yang ada di sekolah kan baik ini tidak tata tertib dibuat tidak dipatuhi”⁵⁹

Adapun kendala yang eksternal yang dihadapi oleh kepala sekolah terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yaitu, Kepala sekolah menyatakan:

“karena sekolah kami pindah kemari orang tua siswa sebagian takut anak-anaknya tidak aman dan tidak senang/gembira karena pindah kemari sedangkan di

⁵⁷ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁵⁸ Hasil Wawancara dengan Guru Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁵⁹ Hasil Wawancara dengan Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

sekolah yang lama kawasannya sangat terjaga dikelilingi pagar, jauh dari jalan raya juga”⁶⁰

Dan diperkuat lagi oleh salah satu dewan guru, guru tersebut menjawab:

“sekolah kami pindah kemari maka orang tua dari siswa takut kalau anak-anak mereka tidak aman karena melihat sekolah kami yang baru sekarang, karena kalau disana dulu sesekali kami ajak anak-anak ke lapangan tugu Unsyiah untuk belajar dan disana orang untuk lewat berkendara juga sedikit”⁶¹

Di tambah oleh staff tata usaha juga, beliau mengatakan:“untuk sarana bermain di sekolah yang lama sangat aman karena sekolah nya dilingkungan yang agak sepi orang lewat, dan orang tua juga takut untuk sarana nya tidak lengkap karena sekolah dipindahkan”⁶²

Peneliti melanjutkan pertanyaan tambahan mengenai apa harapan dari kepala sekolah kedepannya supaya pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah ini bisa berjalan lancar tanpa adanya kendala yang dihadapi baik itu dari faktor internal maupun dari faktor eksternal nya?

kepala sekolah menjawab: “saya berharap kedepannya supaya semua rekan kerja di sekolah ini bisa menjaga baik itu sarana maupun prasarana yang ada di sekolah ini karena kalau bukan kita yang menjaganya siapa lagi, dan saya berharap juga semoga para dewan guru maupun staff dan karyawannya bisa melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing tanpa ada yang lari dari pekerja sendiri”⁶³

Harapan kedepannya dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, guru sekolah mengatakan:

⁶⁰ Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁶¹ Hasil Wawancara Guru TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁶² Hasil Wawancara Staff Tata usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁶³ Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

“saya pribadi selaku salah satu guru dari sekolah ini semoga tidak ada lagi kendala-kendala yang kami hadapi ya walaupun ada nanti setidaknya kami bisa menyelesaikannya secara bersama-sama”⁶⁴

Harapan kedepannya dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, staff tata usaha sekolah mengatakan:

“ya semoga tidak ada kesulitan yang saya hadapi dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasarana baik itu mendata barang, melakukan pencatatan kedalam daftar inventaris dan lain-lainnya dan semoga juga saya bisa bekerja lebih baik lagi untuk sekolah kami ini”⁶⁵

Dari hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tersebut untuk kendala yang dihadapi yaitu timbulnya dari faktor internal yaitu dari guru-guru sekolah dan faktor eksternalnya dari luar sekolah yaitu dari orang tua siswa. Adapun jika terjadinya kendala tersebut maka kepala sekolah dipastikan akan mencari solusi yang terbaik supaya kendala tersebut bisa diatasi, saat ini sistem pembelajaran di TK FKIP Unsyiah ini dilakukan secara online mengingat masalah Covid-19,⁶⁶

C. Pembahasan

1. Peran kepemimpinan kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh

Peran kepemimpinan kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah dapat dilihat melalui dari pelaksanaan tugas, fungsi serta tindakan kepala sekolah di dalam menghadapi

⁶⁴ Hasil Wawancara Guru Sekolah TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁶⁵ Hasil Wawancara Staff Tata Usaha TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

⁶⁶ Hasil Observasi Dan Dokumentasi Yang Peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah tanggal 11-12 Agustus 2020

persoalan. Berikut ini rincian mengenai peran kepemimpinan kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah

a. Peran kepala sekolah sebagai educator (pendidik)

Kepala sekolah yang berhasil itu adalah mereka yang mampu memahami keberadaan sekolah itu sebagai sebuah organisasi serta kepala sekolah sebagai seorang pemimpin yang sudah diberikan tanggung jawab untuk memimpin sekolah maka kepala sekolah itu berperan sebagai penggerak pertama di dalam menjalankan sebuah organisasi baik itu di bidang administrasi ataupun didalam memanajemen sekolah. Kepala sekolah yang memimpin serta menentukan arah dan tujuan sekolah dengan cara seperti menciptakan iklim kerja yang harmonis dan kekeluargaan yang bisa mendukung perestasi sekolah, kepala sekolah sebagai pendidik juga harus bisa untuk membimbing guru tenaga kependidikan non guru, serta juga membimbing para peserta didik. Maka dari itu diperlukan penyusunan perencanaan sebagai awal di dalam kegiatan organisasi.

Untuk perencanaan di TK FKIP Unsyiah dilaksanakan awal tahun dibuat *parenting* (rapat) dengan para dewan guru dan juga orang tua dari siswa, perencanaan yang mencakup administrasi sekolah seperti program pembelajaran siswa, program pengajaran yang di sampaikan guru kepada siswa, biaya SPP siswa (keuangan) digunakan untuk apa-apa saja, kesiswaan, serta perlengkapan. Untuk perencanaan siswa mengenai syarat dan prosedur penerimaan peserta didik dan pembagian kelasnya, sedangkan untuk perencanaan keuangan yang mencakup

pengelolaan. Perencanaan perlengkapan mencakup perbaikan atau rehabilitasi sarana maupun prasarana sekolah

Perencanaan di atas disusun secara musyawarah oleh kepala sekolah bersama dengan para dewan guru, karyawan sekolah serta juga orang tua siswa. Rumusan visi dan misi, strategi dan tujuan dari di TK FKIP Unsyiah juga tidak lepas dari aspirasi semua dari pihak sekolah. Melalui yang namanya kerja sama antara kepala sekolah dan guru serta juga melibatkan orang tua siswa mampu membangun sebuah kerja sama yang kompak, cerdas, dinamis, serta lincah dari berbagai pemikiran dan juga wawasan yang berbeda-beda pastinya. Dari bentuk kerja inilah sudah menjelaskan peran dari seorang pemimpin kepala sekolah itu sebagai penggerak awal untuk merencanakan berbagai program serta membicarakannya dengan semua guru dan karyawannya

b. Peran kepala sekolah sebagai manajer

Kepala sekolah sebagai seorang manajer harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan, karena pada hakekatnya seorang manajer itu adalah seorang perencana, organisator, pemimpin dan seorang pengendalian. Untuk keberadaan seorang manajer sangatlah diperlukan dalam sebuah organisasi untuk pencapaian suatu tujuan.

Dalam rangka melakukan perannya sebagai seorang manajer seorang kepala sekolah tersebut harus memiliki sebuah strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui sebuah kerja sama yang kooperatif dan juga memberikan kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk bisa

meningkatkan profesinya dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikannya dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah

Kepala sebagai manajer, memiliki tanggung jawab memimpin serta memikul tanggung jawab penuh didalam sebuah organisasi, oleh sebab itu, kehidupan suatu organisasi sangat ditentukan oleh peran seorang kepala sekolah sebagai manajer. Keberhasilan masyarakat atau bangsa ditentukan oleh keberhasilan seluruh organisasi yang terdapat dalam kehidupan masyarakat atau bangsa itu, sedangkan keberhasilan suatu organisasi itu ditentukan oleh keberhasilan para manajer guna untuk mencapai tujuan organisasi itu

c. Kepala sekolah sebagai seorang supervisi

Kepala sekolah sebagai seorang supervisi memiliki beban peran dan tanggung jawab, memantau, membina, dan memperbaiki proses belajar mengajar di kelas atau di suatu sekolah. Peran kepala sekolah sebagai seorang supervisi adalah memberikan bimbingan kepada para guru dan karyawan di sekolah mengenai aktivitas sekolah. Sebagai seorang kepala sekolah yang memimpin suatu sekolah kepala sekolah tersebut harus bisa membangkitkan dan merangsang para dewan guru serta karyawan sekolah di dalam menjalankan tugasnya masing-masing. Seorang kepala sekolah harus sigap dan cepat dalam urusan memberikan pelatihan kepada para dewan guru supaya para guru lebih terampil di dalam mengajarkan anak-anak TK tersebut. Supervisi sebagai proses yang membantu guru guna memperbaiki dan meningkatkan pembelajaran kurikulum

d. Peran kepala sekolah sebagai *leader* (pemimpin)

Sikap seorang pemimpin kepala sekolah sebagai *leader* selalu mengarah, mengontrol, serta mengawasi aktifitas di sekolah. Kepala sekolah itu harus mampu memotivasi guru dan pegawainya di dalam mengembangkan profesionalisme dan hubungan sosial antara internal sekolah atau masyarakat luar. Peran kepala sekolah sebagai seorang *leader* itu sudah terlihat ketika kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah tersebut mengarahkan, membimbing, dan juga menuntun kepada para guru didalam perencanaan pembelajaran dan juga apabila pada saat rapat beliau sebagai seorang pemimpin beliau mampu mengendalikan situasi rapat dengan sangat baik, begitu hal nya juga pada saat rapat dengan orang tua wali murid.

Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin itu selalu mengontrol serta mengawasi kegiatan pembelajaran di sekolah, apabila terjadinya masalah internal di dalam sekolah, kepala sekolah tidak melakukan penghakiman kepada bawahannya akan tetapi beliau sebagai seorang pemimpin menggunakan kewenangan yang dimilikinya sebagai seorang pemimpin melakukan ataupun memberikan peluang kepada bawahannya untuk dapat melakukan perbaikan, kepala sekolah selalu berfikir rasional dan objektif didalam melakukan suatu tindakan agar tujuan yang akan di capai bisa dicapai

Peranan pokok kepala sekolah terdapat di dalam kesanggupannya di dalam menyelesaikan masalah, kepemimpinan merupakan suatu proses untuk mempengaruhi orang lain ataupun suatu kelompok agar mereka berbuat untuk mencapai suatu tujuan yang sudah ditentukan berbagai macam usaha ataupun usaha

yang dilakukan oleh seorang pemimpin di dalam melaksanakan fungsinya kepemimpinannya seperti mempengaruhi atau dengan kekerasan atau dengan menggunakan kewenangan yang dimilikinya. Cara-cara ini dilakukan oleh seorang pemimpin di dalam mendorong dan memotivasi bawahannya supaya mereka dapat berbuat dan bertindak kerah yang tujuannya sudah di harapkan. Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin harus bertanggung jawab terhadap semua kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya.

Peran kepemimpinan kepala sekolah itu merupakan faktor penting yang dapat memberikan makna serta kesatuan tujuan antara pemimpin, staff, siswa, orang tua siswa serta masyarakat keseluruhannya.

Kepala sekolah juga menjadi seorang panutan bagi bawahannya, apabila peran dari kepemimpinan kepala sekolah tidak dijalankan sebagai seorang pendidik, sebagai seorang manajer, sebagai seorang supervisi, sebagai seorang leader (pemimpin) dan lain-lain maka bawahannya juga tidak akan melaksanakan perannya maka sekolah tidak akan mencakup standarisasi maka sekolah tidak akan meningkat dan berkembang karena pemimpinnya yaitu kepala sekolah tidak melaksanakan tugasnya. Maka dari itu kepala sekolah itu harus melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Dalam rangka melakukan peran serta tugas dan tanggung jawabnya sebagai seorang kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan sekolah. Sehingga oleh karena itu semakin bagus

peran seorang kepala sekolah di dalam melaksanakan tugas serta fungsinya maka dapat meningkatkan standarisasi dari sekolah tersebut.

2. Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di TK FKIP Unsyiah

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh, maka peneliti dapat menyimpulkan dari setiap hasil observasi, wawancara serta dokumentasi mengenai “Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh” bahwasannya kepala sekolah sudah memenuhi standarisasi dan sudah memenuhi syarat untuk menjadi seorang pemimpin, karena kepala sekolah sudah memperlihatkan suatu sikap yang tegas di dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi, serta sikap kebijaksanaanya dalam memimpin sekolah beliau juga mampu menjadi seorang panutan serta motivator bagi para bawahannya.

Kepala sekolah TK FKIP Unsyiah tersebut sangat memperhatikan kedisiplinan baik itu kepada para guru maupun kepada para siswa, walaupun masih ada beberapa guru yang tidak mau menerapkan kedisiplinan dan masih melanggar tata tertib yang telah di buat di sekolah tersebut sehingga membuat kepala sekolah harus mengawasi guru yang tidak melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing, seperti yang katakan oleh salah satu guru di TK FKIP Unsyiah tersebut bahwasannya beliau selaku kepala sekolah tersebut mampu memposisikan dirinya sebagai seorang pemimpin yang mempunyai jabatan tinggi di sekolah sehingga beliau dapat menjalin hubungan yang baik dengan para bawahannya baik itu kepada

guru, staff, maupun siswa tanpa ada membedakan antara yang satu dengan yang lainnya.

Kepemimpinan kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah harus bisa mendorong kinerja para guru dengan menunjukkan rasa kekeluargaan, rasa yang bersahabat, dekat, dan penuh pertimbangan terhadap guru. dengan pengaruh perilaku positif yang kepala sekolah berikan tersebut dapat mendorong, mengarahkan, dan juga memotivasi seluruh warga sekolah untuk bisa bekerja sama dalam mewujudkan visi, misi serta tujuan dari sekolah tersebut. Dalam kaitannya dengan fungsi dari kepala sekolah di dalam meningkatkan prestasi, kepala sekolah bertanggung jawab dalam mengarahkan tenaga pendidik dengan baik. Dan kepala sekolah tersebut juga harus menjadi contoh yang baik, sabar, dan juga pengertian

Kepala sekolah TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh, dalam pengelolaan sarana dan prasarana masih kurang maksimal karena terdapat kendala oleh dana yang tidak mencukupi sehingga sarana dan prasarana masih belum mencapai standar proses pembelajaran. Dengan begitu kepala sekolah tidak tinggal diam saja melainkan beliau tetap berusaha mencari jalan keluarnya dan meminta bekerja sama dengan sekolah-sekolah yang lain dan pemerintahan untuk menutupi kekurangan yang ada di TK FKIP Unsyiah tersebut

Kepala sekolah melakukan pengelolaan sarana dan prasarana dengan cara menghimbau kepada para dewan guru baik itu guru kelas maupun staff untuk mencatatkan kekurangan-kekurangan dan hal apa saja yang dibutuhkan oleh sekolah setelah itu baru melapor kepada kepala sekolah untuk di tindak lanjuti.

Kepemimpinan kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh dalam pengelolaan sarana dan prasarana meliputi beberapa hal di antaranya yaitu :

a. perencanaan sarana dan prasarana

perencanaan merupakan proses memikirkan kegiatan dan sebagai langkah awal yang dilakukan sebelum melakukan kegiatan selanjutnya pada masa yang akan datang secara terpadu dan sistematis dalam rangka untuk pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya

untuk melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan kepala sekolah melakukan identifikasi terlebih dahulu dan analisis kebutuhan sekolah, melakukan inventarisasi sarana dan prasarana yang ada, kemudian merencanakan sumber anggaran yang masih tersedia. Merencanakan pengadaan barang bergerak (barang yang habis pakai dan barang yang tidak habis pakai), seperti barang yang habis pakai: kertas, pulpen, tinta, stabile, dan yang lain-lainya. Sedangkan barang yang tidak habis di pakai misalnya: meja kantor, lemari arsip, computer, printer, gunting dan lain-lain. Serta merencanakan pengadaan untuk barang yang tidak bergerak seperti: tanah dan bangunan

b. pengadaan sarana dan prasarana

untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di TK FKIP Unsyiah dapat dilakukan dengan berbagai cara, yakni dari sumber utamanya yang ada melalui SPP siswa tiap bulan, dan jenis bantuan operasional sekolah (BOS), permohonan bantuan terhadap pihak yang menangani bagian sarana dan prasarana baik itu di tingkat profensi maupun ditingkat pusat, dan sekaligus juga kepala sekolah

berupaya untuk bekerja sama dengan pihak orang tua siswa untuk sama-sama memikirkan tentang sarana dan prasarana yang ada di sekolah, dan mengklarifikasi kebutuhan terhadap anak-anak. Menurut Ibrahim bafadal di dalam bukunya manajemen perlengkapan sekolah pengadaan untuk perlengkapan sarana dan prasarana sekolah itu harus sesuai dengan rencana dan peraturan sekolah yang sudah ditetapkan

c. pemakaian sarana dan prasarana

pemakaian adalah kegiatan sarana dan prasarana pendidikan untuk suatu hal kepentingan pembelajaran dengan rasa tanggung jawab yang tinggi, TK FKIP Unsyiah tersebut melakukan pemakaian sarana dan prasarana dengan sistem habis dipakai dan tidak habis dipakai, melainkan yang sering digunakan yaitu sistem habis pakai Didalam penyesuaian alat/media sarana dan prasarana sudah berjalan efektif dan efesien serta di sesuai dengan dalam pemakaian sarana dan prasarana itu sudah sesuai dengan kebutuhan bidangnya masing-masing.

d. pemeliharaan sarana dan prasarana

Menurut Ibrahim Bafadal di dalam bukunya manajemen perlengkapan sekolah pemeliharaan adalah suatu kegiatan yang penjagaan ataupun pencegahan terhadap kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan ketika akan dipakai. Pemeliharaan tersebut mencakup segala upaya yang terus menerus dilakukan guna untuk mencegah kerusakan agar perlatan tersebut tetap dalam kondisi yang baik

sarana dan prasarana adalah suatu alat penunjang di dalam proses belajar dan mengajar, barang-barang tersebut kondisinya tidak akan tetap, maka lama kelamaan akan mengarah pada yang namanya kerusakan, kehancuran, bahkan pada kepunahan, maka untuk mencegah agar sarana dan prasarana tidak cepat rusak ataupun hancur maka pihak sekolah di TK FKIP Unsyiah melakukan pemeliharaan yang baik, perawatan secara rutin dan berkala.

e. Inventaris sarana dan prasarana

Menurut Ibrahim bafadal di dalam bukunya manajemen perlengkapan sekolah Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan itu adalah suatu proses pencatatan ataupun pendaftaran barang-barang milik sekolah kedalam daftar inventarissi barang secara tertib dan juga teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku TK FKIP Unsyiah tersebut melakukan inventarisasi dengan cara mencatatkan semua baik itu sarana maupun prasarana ke dalam buku daftar inventarisasi

f. Penghapusan sarana dan prasarana

Menurut Ibrahim bafadal di dalam bukunya manajemen perlengkapan sekolah Penghapusan sarana dan prasarana adalah suatu proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan ataupun meghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventarisasi, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah dan secara defenitif (pasti) merupakan suatu kegiatan untuk meniadakan barang milik Negara ataupun barang milik lembaga dari daftar inventarisasi dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku

Dalam penghapusan sarana dan prasarana kepala sekolah TK FKIP Unsyiah tersebut menggunakan cara penghapusan sarana dan prasarana dengan cara pelelangan dan pemusnahan. Tujuan dilakukannya penghapusan ini adalah untuk mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian ataupun pemborosan terhadap biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya sudah tidak dapat digunakan lagi untuk proses pembelajaran, sehingga dapat membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak digunakan dan dipakai lagi.

3. Kendala kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh

Kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh, ada dari segi faktor penunjang dan ada dari segi faktor penghambat dan ditambah lagi dengan adanya faktor internal dan dari faktor eksternal.

Adapun faktor penunjang untuk pengelolaan sarana dan prasarana yaitu TK FKIP Unsyiah tersebut adanya bantuan dari salah satu anggota DPR berupa bantuan alat bermain anak-anak dan ditambah juga dengan dana BOS yang mereka dapatkan sedangkan faktor penghambat pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah ini yaitu masih kurangnya dana yang mereka perlukan dan dana yang ada sangatlah terbatas.

Adapun faktor internal terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yaitu masih kurangnya rasa tanggung jawab oleh para dewan guru di sekolah dalam hal menjaga sarana dan prasarana yang ada di sekolah, dan faktor eksternal nya yaitu dari orang

tua siswa yang merasa alat bermain dan belajar untuk anak-anak kurang dan ditambah juga dengan letak sekolah karena dipindahkan ke tempat yang baru karena dipindahkannya TK FKIP Unsyiah ini

Akan tetapi semua permasalahan baik itu masalah faktor penunjang ataupun penghambat dan ditambah lagi dengan adanya faktor internal dan eksternal bisa diatasi oleh kepala sekolah

Kepala sekolah TK FKIP Unsyiah tersebut sangat terbuka dalam mendengarkan masalah dan memberikan solusi yang tepat dan yang terbaik, sebagai seorang pemimpin sekolah kepala sekolah tetap melaksanakan tugasnya walaupun harus sampai beberapa kali untuk menegur bawahannya

Kepala sekolah selalu menanamkan sikap yang disiplin kepada para dewan guru serta karyawannya. Adapun jika masalah internal terjadi di sekolah maka kepala sekolah mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah tersebut melalui musyawarah. Kegiatan musyawarah ini membantu para dewan guru dalam menyelesaikan masalahnya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari keseluruhan pembahasan serta pemaparan hasil penelitian terhadap permasalahan yang diajukan oleh peneliti di dalam skripsi ini dengan berdasarkan pada data hasil penelitian beberapa proses penganalisaan, maka dapat di ambil beberapa kesimpulan yaitu :

1. Kepemimpinan kepala sekolah di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh tersebut kepala sekolah tersebut berperan sebagai educator (pendidik), manajer, supervisi, dan leader (pemimpin). Kepala sekolah TK FKIP Unsyiah tersebut lebih berperan kepada manajer karena beliau selaku kepala sekolah mampu dalam merencanakan dan memimpin agar TK FKIP Unsyiah tersebut dapat mencapai tujuan yang sudah ditetapkan sesuai dengan Visi dan Misi dari sekolah tersebut
2. Pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh untuk pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan yaitu dimulai dari Perencanaan, pengadaan, pemakaian, pemeliharaan, inventarisasi terhadap sarana dan prasarana, dan yang terakhir yaitu penghapusan sarana dan prasarana semua pengelolaan sarana dan prasarana itu dilakukan di TK FKIP Unsyiah
3. Kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah terhadap pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh tersebut masih ada yaitu adanya faktor internal dan faktor eksternal

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian kepemimpinan kepala sekolah terhadap pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh seperti yang telah dikemukakan di dalam hasil dan pembahasan, akhirnya dapat disampaikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Kepala sekolah masih perlu memperhatikan dan juga memberikan dukungan supaya hal-hal yang masih belum tercapai selama ini bisa di tercapai dan terpenuhi dan bisa dipertahankan ataupun ditingkatkan lagi.adapaun pada aspek yang tertentu seperti pada bidang sarana dan prasarana masih diperlukan perhatian lebih dan pengembangan yang maksimal demi peningkatan dan kemajuan sekolah tersebut
2. Kepada kepala sekolah, agar masih terus menggerakkan dan dapat meningkatkan kerja sama seluruh pihak sekolah yang terlibat agar tecapainya tujuan dan dapat meningkatkan mutu pendidikan
3. Kepada dewan guru staff maupun karyawan TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh agar lebih bertanggung jawab lagi di dalam mengerjakan tugas dan pekerjaan nya di sekolah
4. Diharapkan kepada peneliti selanjutnya untuk dapat melihat hal yang sama akan tetapi dalam cakupan yang berbeda

DAFTAR PUSTAKA

- Burhanudin. 2000. *Analisis Administrasi Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Daryanto. 2014. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- E. Mulyasa. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Rosdakarya.
- Hadari Nawawi, 1983. *Administrasi Pendidikan*. Pontianak: NV. Sapdodadi.
- Ika Mega Sari, *Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPN BukitTinggi Volume 2 Nomor 1, Juni 2014*. Diakses pada hari jum'at tanggal 3 juli 2020, Dari situs file:///C:/Users/ASUS/Downloads/Documents/3808-7917 1-SM.pdf
- Bafadal Ibrahim, 2008, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- K. Permadhi. 2011. *Kepemimpinan Dan Kepemimpinan Di Dalam Manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Kartono Kartini. 1983. *Pemimpin Dan Kepemimpinan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Mega Hardinah, 2007. "Peranan Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana Dan Prasarana Di MAN Polman, Kecamatan Mapilli, Kabupaten Polewali Mandar. *Skripsi*. Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
- Moch Idochi Anwar. 2013. *Administrasi Pendidikan Dan Manajemen Biaya Pendidikan*. Jakarta: PT, Raja Grafindo Persada.
- Mulyasa. 2007. *Menjadi Kepala Sekolah Yang Professional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. 2013. *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara

Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Professional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS Dan KBK*.

Ngalim Purwanto. 1987. *Administrasi dan supervisi Pendidikan*. Jakarta: Remadja Karya.

Novianty Djafri, 2016. *Manajemen Kepemimpinan kepala sekolah*. Deepublish

Oemar Hamalik. 1992. *Administrasi Dan Supervisi Pengembangan Kurikulum*, Jakarta: Manar Maju.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Dasar, Pasal 12 Ayat 1.

Pelagia Rodah, dkk. *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini DiTaman Kanak-Kanak*, 2016. Di akses pada hari jum'at pada tanggal 3 juli 2020, darisitus <https://media.neliti.com/media/publications/217260-manajemen-sarana-prasarana-pendidikan-an.pdf>

Rohana Wijayanti. *Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sd Negeri Kecamatan Enggal Bandar Lampung*, (2018). Di akses pada hari jum'at pada tanggal 3 juli 2020, dari situs file:///C:/Users/ASUS/Downloads/Documents/SKRIPSI%20TANPA%20BAB%20PEMBAHASAN.pdf

Sahertian. 2000. *Konsep Dasar Dan Tehnik Supervisi Pendidika*. Jakarta: Rineka Cipta.

Sudarwan Denim, Suparno.2009.*Manajemen Dan Kepemimpinan Transformasional*. Jakarta: Rineka Cipta.

Sudarwin Denim. 2006. *Visi Baru Manajemen Sekolah*. Jakarta: Bumi. Aksara.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan UII, 2011. *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.

Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

Wahjosumidjo. 2010. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

NOMOR: B-16922 /Un.08/FTK/KP.07.611/2019

**TENTANG
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing Skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
- b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini diptodang cukup dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Departemen RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menetapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- * **Memperhatikan** : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN Ar-Raniry Banda Aceh tanggal 01 November 2019
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** :
PERTAMA : Menunjuk Saudara:
1. Syabuddin Gade sebagai Pembimbing Pertama
2. Abdul Hadi sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:
- Nama : Armanda Wati
- NIM : 160206011
- Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
- Judul Skripsi : Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh
- KEDUA** : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Genap tahun Akademik 2019/2020
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan : Banda Aceh
Pada tanggal : 22 November 2019
An. Rektor

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk ditandatangani dan dilaksanakan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan;





**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh

Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : B-7071/Un.08/FTK.1/TL.00/07/2020

Lamp : -

Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,
Kepala Sekolah TK FKIP Unsyiah

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : Armida Wati / 160206011

Semester/Jurusan : VIII / Manajemen Pendidikan Islam

Alamat sekarang : Jl. Lingkar Kampus UIN, Lt. Tgk di Blang II Gampoeng Rukoh Kecamatan Syial
Kuala Banda Aceh

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh*

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 23 Juli 2020

an. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



M. Chalis, M.Ag.

Berlaku sampai : 23 Juli 2021



YAYASAN FKIP UNSYIAH
TAMAN KANAK-KANAK FKIP UNSYIAH

DARUSSALAM-BANDA ACEH
Alamat : Darussalam, Banda Aceh-Telp. 0651-8012333

Nomor : 983/TK-FKIP/VIII/2020

Banda Aceh, 27 Agustus 2020

Lamp : -

Perihal : Selesai Melakukan Pengumpulan Data

Kepada Yth,
Ketua Progran Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
UIN Ar-Raniry
Di
Banda Aceh

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan Surat dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Nomor : B-7071/Un.08/FTK.1/TL.00/07/2020, tanggal 23 Juli 2020, perihal izin melakukan Pengumpulan Data untuk Skripsi di TK FKIP Unsyiah Banda Aceh. Dengan ini kami beritahukan kepada Saudara bahwa :

Nama : Armida Wati
NIM : 160206011
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul Skripsi : Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di TK FKIP Unsyiah Darussalam Banda Aceh

Benar telah selesai melaksanakan pengumpulan data pada TK FKIP Unsyiah Kopelma Darussalam Banda Aceh pada tanggal 24 Juli s.d 14 26 Agustus 2020.

Demikian untuk dapat dimaklumi dan dipergunakan seperlunya.

Kepala TK FKIP Unsyiah

Yustina S.Pd
NIP. 19721212 200604 2 010

**INSTRUMEN PENELITIAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM
PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI TK FKIP UNSIYAH
DARUSSALAM BANDA ACEH**

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Sumber Data	Pertanyaan
1.	Bagaimana peran kepemimpinan kepala sekolah di TK FKIP Unsiyah tersebut ?	1. Pemimpin 2. Manajer 3. Supervisi	Kepala sekolah	1. Bagaimana bapak/ibu dalam manajemen sarana dan prasarana? 2. Bagaimana bapak/ibu untuk mensupervisi/ pengawasan sarana dan prasarana? 3. Apa saja kewenangan bapak/ibu dalam pengelolaan sarana dan prasarana? 4. Apa saja kebijakan bapak/ibu dalam pengadaan, pemanfaatan, pemakaian dan pemeliharaan sarana dan prasarana?
			Guru sekolah	1. Apa saja yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah sebagai seorang pemimpin? 2. Bagaimana peran kepala sekolah terhadap pengelolaan sarana dan prasarana? 3. Bagaimana pengelolaan yang di lakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah terhadap sarana dan prasarana? 4. Apa saja yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah terhadap pengadaan, pemanfaatan, pemakaian, dan pemeliharaan sarana dan prasarana?

			Administrasi	1. Apa saja yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah sebagai seorang pemimpin? 2. Bagaimana peran kepala sekolah terhadap pengelolaan sarana dan prasarana? 3. Bagaimana pengelolaan yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah terhadap sarana dan prasarana? 4. Apa saja yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah terhadap pengadaan, pemanfaatan, pemakaian, dan pemeliharaan sarana dan prasarana?
2.	Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsiyah tersebut ?	1. Perencanaan 2. Pengelolaan 3. Distribusi 4. Pemakaian 5. Pemeliharaan 6. Inventarisasi 7. penghapusan	Kepala sekolah	1. bagaimana proses perencanaan yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah terhadap sarana dan prasarana? 2. apa-apa saja upaya yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah di dalam perencanaan sarana dan prasarana? 3. bagaimana proses pengadaan barang yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah? 4. apa-apa saja upaya yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah di dalam pengadaan sarana dan prasarana? 5. bagaimana pendistribusian yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah terhadap sarana dan prasarana? 6. untuk pemakaian sarana dan prasarana sekolah apakah sudah mencukupi sesuai dengan jumlah para siswa?

				7. apabila sarana dan prasarana ternyata kurang ataupun tidak mencukupi apa usaha dari bapak/ibu kepala sekolah lakukan supaya sarana dan prasarananya lengkap? 8. untuk pemeliharaan sarana dan prasarana, apa kebijakan yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah? 9. apakah bapak/ibu kepala sekolah melakukan inventarisasi/ pencatatan terhadap sarana dan prasarana? 10. apakah bapak/ibu kepala sekolah melakukan penghapusan baik itu terhadap sarana maupun prasarana? 11. jika di lakukannya penghapusan terhadap sarana ataupun prasarana, apa ciri-ciri dari sarana ataupun prasarana yang layak untuk di hapuskan tersebut? 12. ketika dilakukannya penghapusan terhadap sarana ataupun prasarana apakah yang baru sudah tersedia? misalnya nya seperti kursi ataupun meja jika memang sudah dihapuskan gantinya apakah memang sudah ada atau bagaimana?
			Administrasi	1. bagaimana manajemen yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah terhadap sarana dan prasarana? 2. bagaimana perencanaan yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah terhadap sarana dan prasarana?

				3. bagaimana proses perencanaan yang dilakukan bapak/ibu kepala sekolah ? 4. apakah bapak/ibu kepala sekolah mengupayakan untuk pengadaan sarana dan prasarana 5. bapak/ibu apakah sekolah ini selalu melakukan rapat perencanaan dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana ? 6. di dalam rapat berlangsung yang membahas tentang perencanaan sarana dan prasarana apakah ditentukan analisa dan skala prioritas kebutuhan mana yang harus disegerakan ? 7. bapak/ibu apakah setiap tahun ada pendataan terhadap sarana dan prasarana 8. apakah ada panitia pengadaan dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana ? 9. dari mana saja kepala sekolah mendapatkan dana untuk pengadaan sarana maupun prasarana ? 10. dari pengadaan sarana, bagaimana cara pengadaannya ? apakah melalui pembelian 11. setiap barang yang masuk dari pengadaan apakah panitia yang ada melakukan pemeriksaan atau pengecekan terlebih dahulu ? 12. apakah kegiatan inventarisasi di lakukan ? 13. bagaimana proses kegiatan inventarisasi ? 14. bagaimana proses penghapusan terhadap sarana maupun prasarana ?
--	--	--	--	--

				15. untuk penyimpanan sarana apakah disediakan gudang ? 16. untuk sekolah ini sarana dan prasarana apa saja yang disediakan untuk siswa dalam menunjang pembelajaran ? 17. apakah sarana dan prasarananya sudah mencukupi sesuai dengan jumlah siswa ? 18. Apakah sudah tersedia fasilitas sarana dan prasarana yang memadai untuk kantor tata usaha ? 19. Apakah kepala sekolah bertanggung jawab langsung terhadap setiap program pengelolaan sarana dan prasarana ?
			Guru sekolah	1. Apakah bapak/ibu kepala sekolah berperan penting terhadap pengadaan sarana dan prasarana ? 2. Bagaimana pengelolaan perencanaan yang dilakukan oleh bapak/ibu kepala sekolah terhadap sarana dan prasarana ? 3. Apakah kepala sekolah mengupayakan untuk pengadaan sarana dan prasarana ? 4. Apakah sudah tersedia sarana dan prasarana yang memadai bagi guru yang memudahkan para dewan guru dalam proses pembelajaran?
3.	Apa saja kendala kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di TK FKIP Unsiyah tersebut ?	1. Penunjang 2. penghambat	Kepala sekolah	1. adakah kendala yang bapak/ibu kepala sekolah hadapi di dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana ?

				2. apakah dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana bapak/ibu kepala sekolah mendapati kendala ? 3. apa aja kendala yang bapak/ibu kepala sekolah dapati pada kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan baik itu dari faktor penunjang maupun faktor peghambat ? 4. bagaimana bapak/ibu kepala sekolah mengatasi kendala tersebut ? 5. setelah mendapatkan solusi dari kendala tersebut apakah kendala tersebut bisa teratasi dengan baik?
			Administrasi	1. adakah kendala yang bapak/ibu hadapi dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana ? 2. apakah dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana mendapati kendala ? 3. apa aja kendala yang didapati pada kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan baik itu dari faktor penunjang maupun faktor peghambat ? 4. apakah bapak/ibu kepala sekolah bertanggung jawab jika terjadinya kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana ? 5. apakah bapak/ibu kepala sekolah bertindak cepat jika terjadinya suatu kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana ?

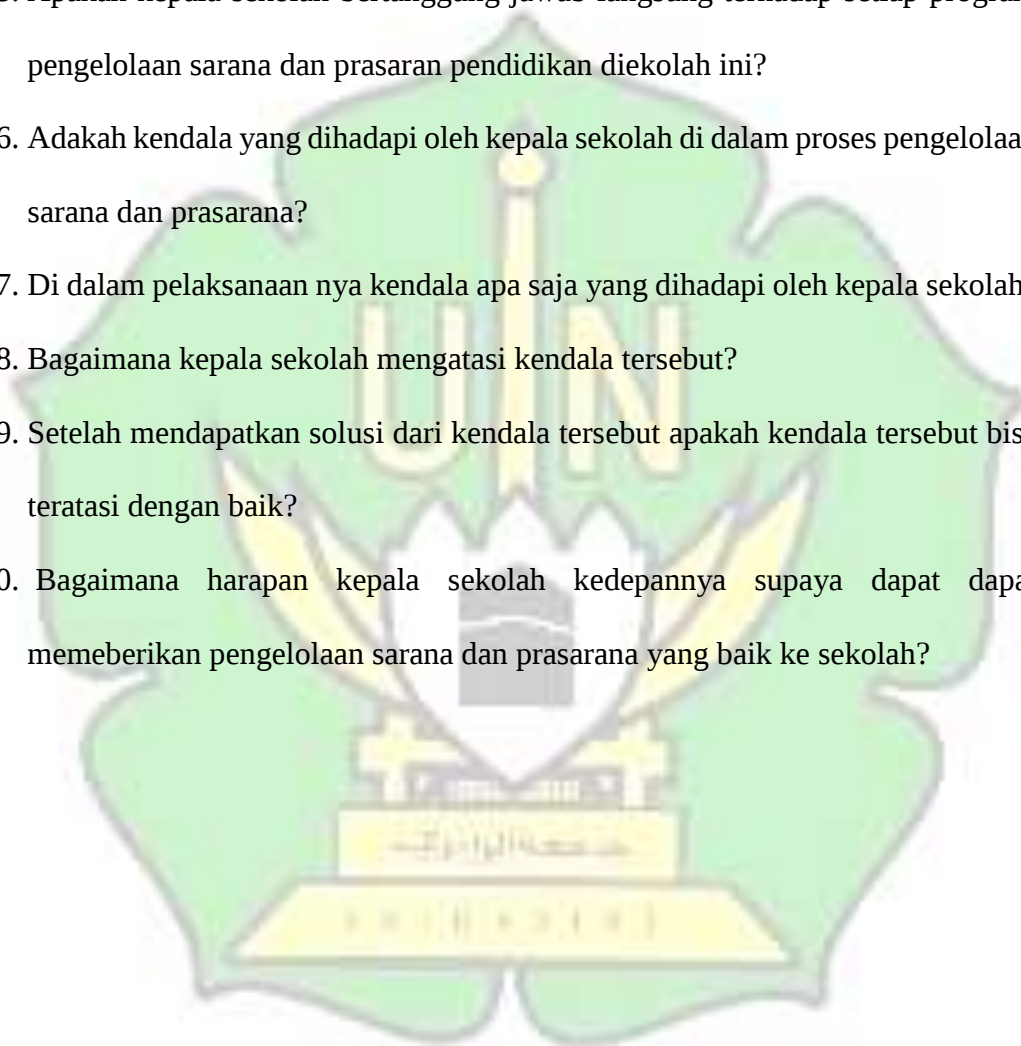
			Guru sekolah	1. Adakah kendala yang bapak/ibu hadapi dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana ? 2. apakah dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan sarana dan mendapati kendala ? 3. apa aja kendala yang bapak/ibu dapati pada kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan baik itu dari faktor penunjang maupun faktor peghambat ? 4. apakah bapak/ibu kepala sekolah bertanggung jawab jika terjadinya kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana ? 5. apakah bapak/ibu kepala sekolah bertindak cepat jika terjadinya suatu kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana ?
--	--	--	--------------	---

Daftar wawancara dengan guru sekolah TK FKIP Unsiyah Darussalam

Banda Aceh

1. Apa saja yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai seorang pemimpin?
2. Bagaimana peran kepemimpinan dari seorang kepala sekolah?
3. Apakah kepala sekolah melaksanakan tugasnya sebagai seorang pemimpin di sekolah?
4. Apakah kepala sekolah melakukan tanggung jawabnya sebagai seorang pemimpin?
5. Bagaimana manajemen yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah?
6. Bagaimana perencanaan yang dilakukan oleh kepala sekolah?
7. Bagaimana proses perencanaannya?
8. Apakah sekolah ini selalu melakukan rapat perencanaan dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana?
9. Di dalam rapat berlangsung yang membahas tentang perencanaan sarana dan prasarana apakah ditentukan analisa dan skala prioritas kebutuhan yang mana yang harus disegerakan?
10. Apakah ada panitia terhadap pengadaan sarana dan prasarana?
11. Dari mana sajakah kepala sekolah mendapatkan dana untuk pengadaan sarana dan prasarana sekolah?
12. Untuk sekolah ini sarana dan prasarana apa saja yang disediakan untuk siswa dalam menunjang proses pembelajaran?

13. Apakah sarana dan prasarananya sudah mencukupi sesuai dengan jumlah guru dan siswa?
14. Apakah sudah tersedianya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai untuk kantor guru dan kantor administrasi?
15. Apakah kepala sekolah bertanggung jawab langsung terhadap setiap program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ini?
16. Adakah kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah di dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana?
17. Di dalam pelaksanaannya kendala apa saja yang dihadapi oleh kepala sekolah?
18. Bagaimana kepala sekolah mengatasi kendala tersebut?
19. Setelah mendapatkan solusi dari kendala tersebut apakah kendala tersebut bisa teratasi dengan baik?
20. Bagaimana harapan kepala sekolah kedepannya supaya dapat dapat memberikan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik ke sekolah?



Daftar wawancara dengan administrasi sekolah TK FKIP Unsiyah

Darussalam Banda Aceh

1. Apakah kepala sekolah melaksanakan tugasnya sebagai seorang pemimpin di sekolah?
2. Apa saja yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai seorang pemimpin?
3. Bagaimana manajemen yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah?
4. Bagaimana perencanaan yang dilakukan oleh kepala sekolah?
5. Bagaimana proses perencanaannya?
6. Apakah sekolah ini selalu melakukan rapat perencanaan dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana?
7. Di dalam rapat berlangsung yang membahas tentang perencanaan sarana dan prasarana apakah ditentukan analisa dan skala prioritas kebutuhan yang mana yang harus disegerakan?
8. Apakah di setiap tahunnya dilakukan pendataan terhadap sarana dan prasarana?
9. Apakah ada panitia terhadap pengadaan sarana dan prasarana?
10. Apakah kepala sekolah mengupayakan untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah?
11. Apakah kepala sekolah melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana?

12. Apakah kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap sarana dan prasarana?
13. Apakah kepala sekolah melakukan inventarisasi terhadap sarana dan prasarana?
14. Apakah kepala sekolah melakukan penghapusan terhadap sarana dan prasarana?
15. Apakah sudah tersedianya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai untuk kantor guru dan kantor administrasi?
16. Apakah kepala sekolah bertanggung jawab langsung terhadap setiap program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ini?
17. Adakah kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah di dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana?
18. Di dalam pelaksanaannya kendala apa saja yang dihadapi oleh kepala sekolah?
19. Bagaimana kepala sekolah mengatasi kendala tersebut?
20. Setelah mendapatkan solusi dari kendala tersebut apakah kendala tersebut bisa teratasi dengan baik?
21. Bagaimana harapan kepala sekolah kedepannya supaya dapat dapat memberikan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik ke sekolah?

DOKUMENTASI KEGIATAN PENELITIAN



Keadaan Bangunan Sekolah TK FKIP Unsiyah Sebelum Pindah Di jl. Inoeng Bale
Darussalam



Keadaan Bangunan Sekolah TK FKIP Unsiyah Sesudah Pindah Di Jl.Inoeng Bale
Darussalam Banda Aceh



Wawancara Bersama Kepala Sekolah TK FKIP Unsiyah Tersebut



Wawancara Dengan Salah Satu Dewan Guru Sekolah TK FKIP Unsiyah

Beberapa Penghargaan yang di raih oleh sekolah TK FKIP Unsiyah



Sekolah TK FKIP Unsiyah mendapat juara umum pada lomba pentas seni



Lomba Kreatifitas Guru Dan Anak Salah Satunya Para Siswa Mengikuti Lomba Menari



Acara Lomba Pergelaran Banyak Para Siswa Yang Mendapatkan Juara Lomba Baik Itu Dari Lomba Mewarnai, Lomba Surah Pendek, Lomba Menari Dan Lain-Lain



Suasana Belajar Di Kelas