

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM PENGOLAHAN SARANA  
DAN PRASARANA DI SD NEGERI 72 BANDA ACEH**

**SKRIPSI**

**Diajukan Oleh:**

**ERIZAL  
NIM. 140206140**

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan  
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
BANDA ACEH  
2018 M / 1440 H**

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM PENGELOLAAN SARANA  
DAN PRASARANA SD NEGERI 72 BANDA ACEH**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)  
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh  
Sebagai Beba Studi Untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
dalam Ilmu Pendidikan Islam

**Oleh**

**ERIZAL**

NIM. 140206140

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh:

Pembimbing I,

Pembimbing II,

  
**Dr. Syabuddin Gade, M.Ag**  
NIP. 196808021995031001

  
**Dra. Jamaliah Hasballah, M. A**  
NIP. 196010061992032001



## LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH/SKRIPSI

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Erizal  
NIM : 140206140  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Judul Skripsi : Strategi Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

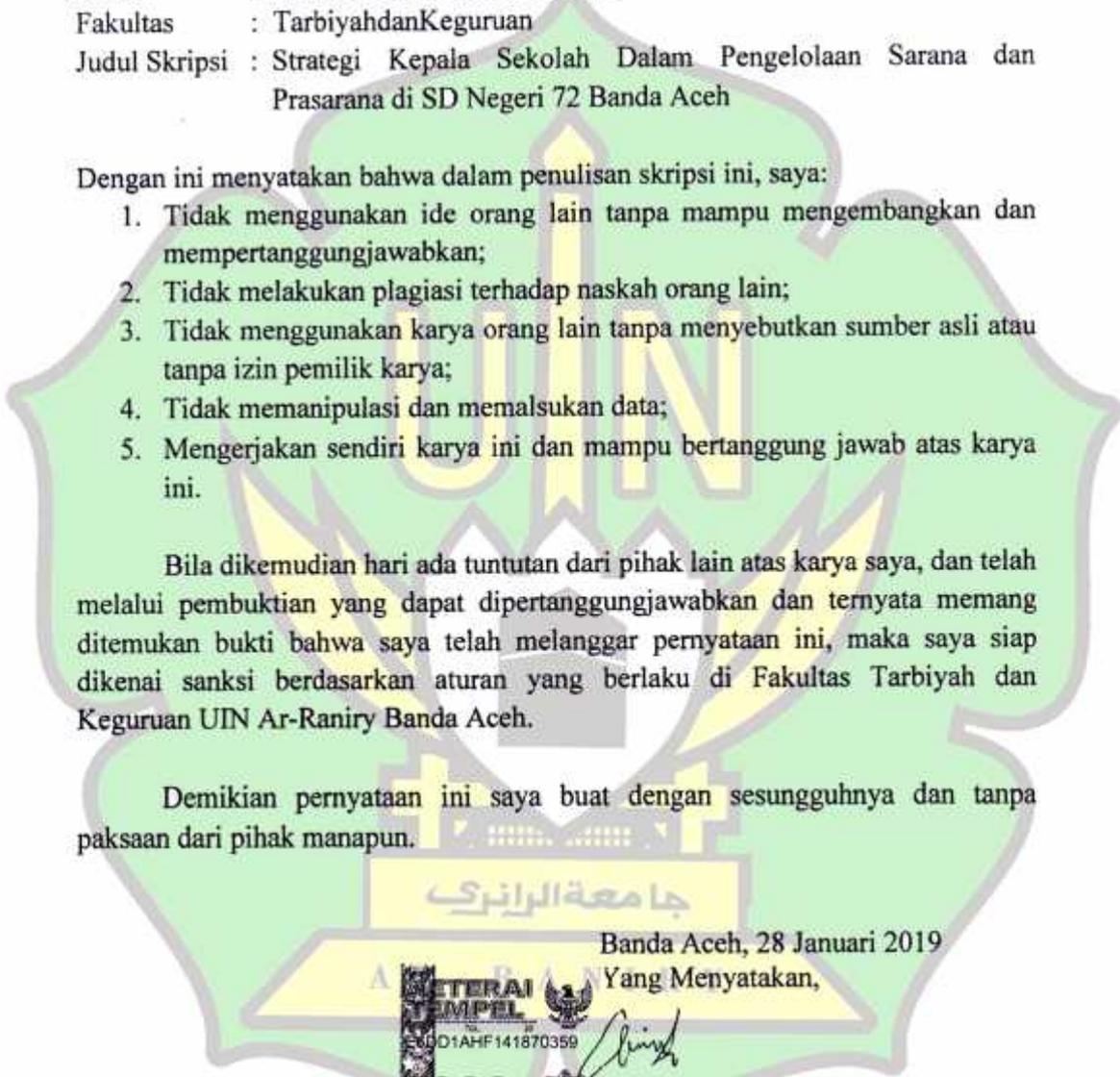
1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan;
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah orang lain;
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya;
4. Tidak memanipulasi dan memalsukan data;
5. Mengerjakan 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 dipertanggungjawabkan 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, 28 Januari 2019

Yang Menyatakan,

  
  
6000  
ERIZAL  
ERIZAL

## ABSTRAK

Nama : Erizal  
NIM : 140206140  
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam  
Judul : Strategi Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di SD Negeri 72 Banda Aceh  
Halaman : 54  
Tanggal Sidang : 28 Januari 2019  
Pembimbing I : Dr. Syabuddin Gade , M.Ag  
Pembimbing II : Dra. Jamaliah Hasballah, M.Ag  
Kata Kunci : Strategi, Sarana dan Prasarana

Kepala sekolah merupakan kedudukan yang sangat strategis dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Strategi kepala sekolah sangat berpengaruh dalam mengelola sarana dan prasarana untuk kelancaran kegiatan di sekolah. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui Kondisi sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh, pemeliharaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh, hambatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah dan waka bidang sarana dan prasarana. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana pada SD Negeri 72 Banda Aceh sudah merawat dengan baik walaupun sarana dan prasarana belum memadai. Kondisi sarana dan prasarana sudah cukup baik untuk sekolah yang baru didirikan selama 2 tahun hanya saja butuh pengadaan untuk memenuhi standar nasional di bidang sarana dan prasarana. Pemeliharaan sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh mulai dari perencanaan, pelaksanaan, anggaran, dan evaluasi terlaksana dengan baik walaupun gurunya terbatas tapi guru-guru berpartisipasi dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh. Hambatan dalam mengelola sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh yaitu, *pertama* kurangnya tenaga kependidikan, *kedua* kurangnya dana untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana. Upaya dalam melakukan pemecahan masalah mengenai kurangnya tenaga kependidikan adalah membimbing guru dengan cara mengikutsertakan pelatihan, sedangkan masalah anggaran mengoptimalkan keterbatasan untuk lebih jeli memilih skala prioritas sesuai dengan anggaran yang ada.

## KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang senantiasa telah memberikan Rahmat dan Hidayat kepada Hamba-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik. Shalawat beriring salam kita sanjung sajikan kepangkuan Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabaatnya sekalian karena beliaulah kita dapat merasakan betapa bermaknanya dan betapa sejuknya alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat ini. Adapun judul skripsi ini yaitu” **Strategi Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh**”. Penyusun skripsi ini bertujuan untuk memenuhi beban studi guna memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.

Satu hal yang tidak bisa dipungkiri, bahwa dalam penyusunan skripsi ini penulis telah banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik dari pihak akademik dan pihak non-akademik. Oleh karena itu, melalui kata pengantar ini mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. H. Warul Walidin AK, MA. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu dengan skala kebijakannya di Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

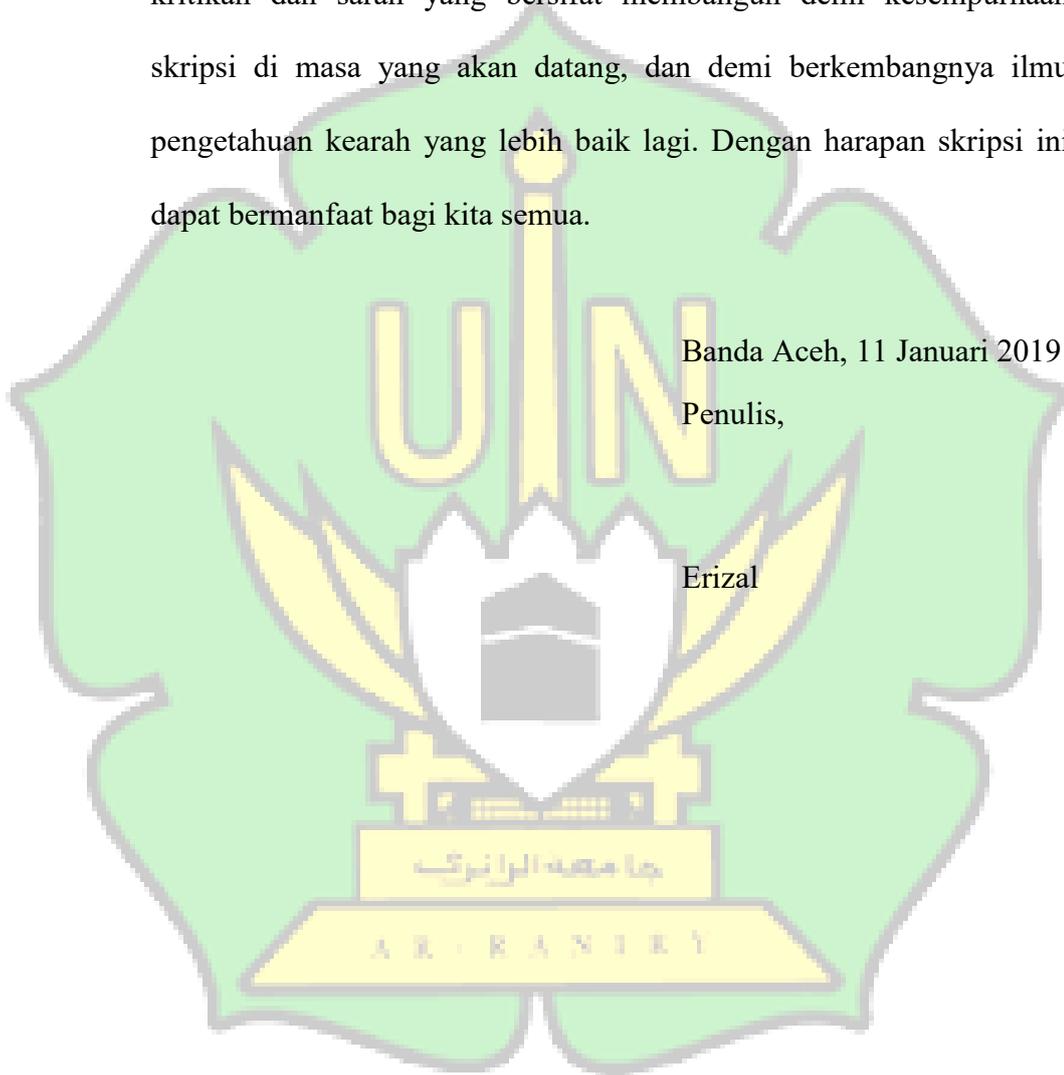
2. Bapak Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag selaku Dekan Faakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah banyak memberikan motivasi kepada penulis.
3. Bapak Mumtazul Fikri, MA selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Ar-Raniry yang senantiasa memberikan motivasi dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Ibu Zahara Mustika, S.Ag., M.Pd selaku Penasehat Akademik yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Dr. Syabuddin Gade, M.Ag selaku pembimbing I, dan ibu Dra. Jamaliah Hasballah, M.Ag selaku pembimbing II, yang telah banyak meluangkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu-ibu Dosen serta staf Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan sripsi ini.
7. Kepada Karyawan Perpustakaan UIN Ar-Raniry, Ruang Baca dan Pustaka Wilayah yang telah memberikan pelayanan yang baik bagi peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepala Sekolah, Waka bidang sarana dan prasarana beserta staf dan jajarannya, serta guru- guru SD Negeri 72 Banda Aceh, yang telah banyak membantu pada saat penelitian sehingga dapat dilakukan sesuai dengan yang direncanakan. Mudah-mudahan atas partisipasi dan

motivasi yang sudah diberikan dapat menjadi amal kebaikan dan mendapat pahala dari Allah SWT. Dengan segala kerendahan hati mungkin skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan keterbatasan kemampuan penulis. Oleh karena itu penulis harap kritikan dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi di masa yang akan datang, dan demi berkembangnya ilmu pengetahuan kearah yang lebih baik lagi. Dengan harapan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Banda Aceh, 11 Januari 2019

Penulis,

Erizal



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN SIDANG.....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH/SKRIPSI.....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	4
E. Defenisi Operasional.....	4
<b>BAB II KAJIAN TEORITIS</b>	
A. Strategi Kepala Sekolah.....	7
1. Pengertian Kepala Sekolah .....	7
2. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah.....	7
3. Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	8
4. Pengertian Strategi.....	10
5. Implementasi Strategi .....	11
6. Prinsip-prinsip Dasar Pengelolaan Sarana dan Prasaran Pendidikan .....	13

7. Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	14
B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana .....	15
1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	15
2. Jenis-jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	15
3. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	16
4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	18
5. Pengawasan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	20
6. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	23
7. Standarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	26
C. Mutu Pendidikan .....	27
1. Pengertian Mutu Pembelajaran .....	27
2. Mutu Pembelajaran dilihat dari segi Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	29
 <b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Pendekatan dan Jenis Pendidikan .....	31
B. Lokasi Penelitian .....	32
C. Subjek Penelitian .....	32
D. Sumber Data .....	32
E. Teknik Pengumpulan Data .....	33
F. Teknik Analisis Data .....	34
 <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	36
B. Hasil Penelitian .....	44
C. Pembahasan Diskusi Hasil Penelitian .....	56
 <b>BAB V PENUTUP</b>	

A. Kesimpulan .....	63
B. Saran.....	64
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>65</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
<b>RIWAYAT HIDUP PENULIS</b>	



## DAFTAR LAMPIRAN

1. LAMPIRAN 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
2. LAMPIRAN 2 : Surat Izin Penelitian dari Dekan FTK UIN Ar-Raniry
3. LAMPIRAN 3 : Surat Izin Pengumpulan Data dari Dinas Pendidikan Aceh
4. LAMPIRAN 4 : Surat Keterangan Telah Mengumpulkan Data dari Sekolah
5. LAMPIRAN 5 : Kisi-kisi Instrumen Penelitian
6. LAMPIRAN 6 : Daftar Wawancara dengan Kepala Sekolah
7. LAMPIRAN 7 : Daftar Wawancara dengan Guru Hubungan Masyarakat
8. LAMPIRAN 8 : Dokumentasi Kegiatan Penelitian
9. LAMPIRAN 9 : Riwayat Hidup Penulis



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPEL JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN SIDANG</b> .....	iii
<b>LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	iv
<b>ABSTRAK</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	viii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	4
E. Definisi Operasional .....	4
<b>BAB II : KAJIAN TEORITIS</b>	
A. Strategi Kepala Sekolah .....	7
1. Pengertian Kepala Sekolah .....	7
2. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah .....	7
3. Kepemimpinan Kepala Sekolah .....	8
4. Pengertian Strategi .....	10
5. Implementasi Strategi .....	11
6. Prinsip-prinsip Dasar Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan .....	13
7. Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana Dan Prasarana Pendidikan .....	14
B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana .....	15
1. Pengertian Sarana Dan Prasarana Pendidikan .....	15
2. Jenis-jenis Sarana Dan Prasarana Pendidikan .....	15
3. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	16
4. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan .....	18
5. Pengawasan Pemeliharaan Sarana Dan prasarana Pendidikan .....	20
6. Penghapusan Sarana Dan Prasarana Pendidikan .....	23
7. Standarisasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan .....	26
C. Mutu Pembelajaran .....	27
1. Pengertian Mutu Pembelajaran .....	27
2. Mutu Pembelajaran Dilihat Dari Segi Sarana Dan Prasarana Pendidikan .....	29

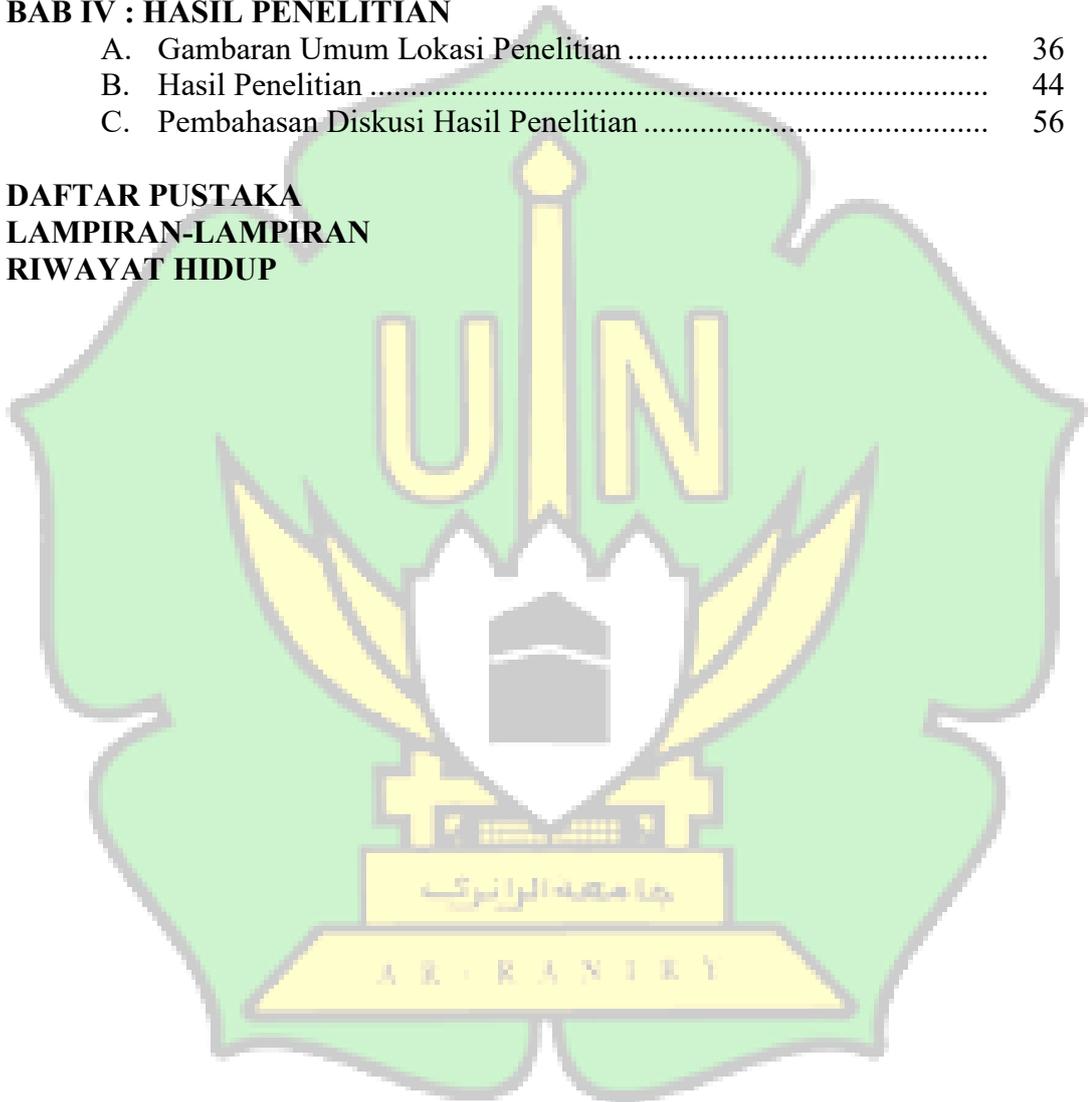
**BAB III : METODE PENELITIAN**

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	31
B. Lokasi Penelitian.....	32
C. Subjek Penelitian.....	32
D. Sumber Data.....	32
E. Teknik Pengumpulan Data.....	33
F. Teknik Analisis Data.....	34

**BAB IV : HASIL PENELITIAN**

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	36
B. Hasil Penelitian.....	44
C. Pembahasan Diskusi Hasil Penelitian.....	56

**DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN-LAMPIRAN  
RIWAYAT HIDUP**



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Bangsa Indonesia sedang menghadapi masalah pendidikan, khususnya mutu pembelajaran, hal tersebut menyebabkan bangsa Indonesia berada ditingkat terendah dalam ilmu pendidikan. Banyak faktor yang dapat menyebabkan kenapa hal demikian dapat terjadi, diantaranya: lemahnya kepemimpinan kepala sekolah, rendahnya kinerja guru dan staf, terbatasnya sarana dan prasarana, kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten, pelayanan yang kurang memadai dan faktor faktor lainnya yang dapat menghambat tercapainya mutu pendidikan. Oleh karena itu, peningkatan mutu performa guru mutlak dilakukan secara terus menerus dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Namun, tidak berarti bahwa keberadaan unsur unsur lainnya tidak begitu penting bagi peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Oleh karena itulah perlu adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang baik untuk menunjang teraktulisasinya mutu pembelajaran sekolah.<sup>1</sup>

Menurut UU. No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional menyatakan bahwa “Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan

---

<sup>1</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta:PT. Bumi Aksara, 2010), Cet. 2, h. 1

pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik”.<sup>2</sup>

Masalah atau kendala ini dapat terjadi karena kurangnya kesadaran seluruh komponen yang ada disekolah mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara tepat, khususnya kepala sekolah pada kenyataannya, belum banyak kepala sekolah yang mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara tepat. Padahal, salah satu indikator yang paling mudah di ukur untuk mengetahui suatu sekolah itu bermutu atau tidak, dapat dilihat dari kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang proses pembelajaran disekolah. Dengan berlakunya desentralisasi pendidikan berarti pemerintah memberikan kesempatan kepada sekolah untuk berinisiatif dan berkarya sesuai dengan kemampuan lembaga pendidikan atau sekolah masing - masing termasuk dalam pengembangan sarana dan prasarana.

Selain itu diperlukan adanya partisipasi seluruh warga sekolah dalam pengembangan sarana dan prasarana yang akan diadakan atau ditambahkan jumlahnya agar pengembangannya ini tidak sia - sia dan sesuai dengan kebutuhan pemakainya baik guru, siswa, ataupun karyawan disekolah tersebut. Kepala sekolah sebagai seorang manajer harus mempunyai startegi dalam mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan. Untuk mengetahui secara lebih konkretnya mengenai pengembangan sarana dan prasarana pendidikan disekolah.

---

<sup>2</sup> Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, (Yogyakarta: Kaukaba, 2012), Cet. 1, h. 155

Dari uraian diatas, penulis akan mengadakan sebuah penelitian guna mengkaji lebih jauh tentang keberadaan perpustakaan dan pemanfaatanya dalam upaya meningkatkan hasil belajar siswa. Untuk itu, penulis mengangkat judul **“Strategi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh”**

### **B. Rumusan Masalah**

Dari latar belakang masalah diatas maka dapat dirumuskan masalah penelitian tentang strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh adalah:

1. Bagaimanakah kondisi sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh?
2. Bagaimanakah pemeliharaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh?
3. Bagaimanakah hambatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Untuk mengetahui kondisi sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh
2. Untuk mengetahui pemeliharaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh

3. Untuk mengetahui hambatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh

#### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dalam penulisan skripsi ini yaitu:

1. Manfaat Akademis: Hasil penelitian diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang standar kemampuan manajerial yang harus dimiliki oleh kepala sekolah, kontribusi kemampuan manajerial tersebut dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, serta pengaruh sarana dan prasarana terhadap mutu pembelajaran di sekolah.
2. Manfaat umum: Hasil penelitian ini diharapkan menjadi acuan, evaluasi serta menambah paradigma baru bagi sekolah dalam upaya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dengan memanfaatkan keterlibatan seluruh komponen yang ada di sekolah.
3. Manfaat untuk pembaca: sebagai salah satu sumber untuk memperkaya pemahaman para pelaksana dilapangan. Khususnya Kepala sekolah, tenaga pendidik dan kependidikan yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam upaya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

## E. Definisi Operasional

Untuk menghindari penafsiran yang berbeda terhadap istilah yang digunakan dalam penelitian maka penulis memberikan batasan masalah sebagai berikut :

### 1. Strategi kepala sekolah

Salah satu komponen yang sangat berpengaruh dalam lembaga pendidikan adalah guru. Untuk selalu meningkatkan kinerja guru tentunya seorang kepala sekolah harus memiliki strategi dalam meningkatkan kinerja guru agar dapat mengupayakan peningkatan pendidikan. Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga pendidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mengikut sertakan seluruh tenaga pendidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah. Adapun strategi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. Kepala sekolah dalam memberdayakan potensi para guru adalah senantiasa mendorong, memotivasi dan memberikan kesempatan pada guru untuk secara formal melanjutkan pendidikan sampai setingkat sarjana.
2. Mampu memberdayakan pendidik dan tenaga kependidikan serta seluruh warga sekolah lainnya untuk mewujudkan proses pembelajaran yang berkualitas, lancar dan produktif.
3. Memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan sekolah.

4. Memberikan kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya.
5. Mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan.
6. Dapat menyelesaikan tugas secara tepat waktu dan tepat sasaran.

Menurut Bracker Secara etimologis, pengertian strategi bersumber dari kata Yunani Klasik, yakni “strategos” (jenderal) yang pada dasarnya diambil dari pilahan kata-kata Yunani untuk “pasukan” dan “memimpin.” Penggunaan kata kerja Yunani yang berhubungan dengan “strategos” ini dapat diartikan sebagai “perencanaan dan pemusnahan musuh-musuh dengan menggunakan cara yang efektif berlandaskan sarana-sarana yang dimiliki”.<sup>3</sup>

Menurut David strategi adalah alat untuk mencapai tujuan jangka panjang, merupakan tindakan potensial yang membutuhkan keputusan manajemen tingkat atas dan sumber daya perusahaan / organisasi dalam jumlah besar. Selain itu ditegaskannya bahwa strategi mempengaruhi kemakmuran perusahaan dalam jangka panjang dan berorientasi masa depan. Strategi memiliki konsekuensi yang multifungsi dan multidimensi serta perlu mempertimbangkan faktor-faktor eksternal dan internal yang dihadapi perusahaan/organisasi.<sup>4</sup>

Strategi adalah kerangka yang membimbing dan mengendalikan pilihan-pilihan yang menetapkan sifat dan arah suatu organisasi perusahaan. Sedangkan menurut Joni strategi adalah suatu prosedur yang digunakan untuk memberikan

---

<sup>3</sup> Faisal Afiff dan Ismeth Abdullah (eds.), *Manajemen Strategi Keorganisasian Publik*, (Bandung: PT. Refika Aditama, 2010), Cet. 1, h. 53.

<sup>4</sup> Avid Fred R. *Manajemen Strategis, Edisi Sepuluh*, Jakarta: Salemba Empat.2006.Hlm.16-

suasana yang kondusif kepada siswa dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran.<sup>5</sup>

Dalam organisasi pendidikan yang menjadi pemimpin adalah kepala sekolah. sebagai pemimpin pendidikan, kepala sekolah memiliki sejumlah tugas dan tanggung jawab yang cukup berat. Paradigma yang memberikan kewenangan luas kepada kepala sekolah dalam mengembangkan berbagai potensinya memerlukan peningkatan kemampuan kepala sekolah dalam berbagai aspek manajerial agar dapat mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi yang di buat di sekolah. Kepala sekolah adalah seseorang yang menentukan titik pusat dan irama sekolah. Menurut KBBI yang dikutip oleh Wahjosumidjo dalam bukunya, Kedua kata tersebut adalah “kepala” dan “sekolah”. Kata “kepala” dapat diartikan “ketua” atau “pemimpin” dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Berdasarkan uraian di atas strategi kepala sekolah adalah dari segi kondisi dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

## 2. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas atau peralatan yang digunakan secara langsung sebagai penunjang kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Selanjutnya, Pengertian prasarana pendidikan menurut Mulyasa adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan

---

<sup>5</sup> Joni, *Strategi Belajar Mengajar*, (Bandung : CV PUSTAKA SETIA,2011), Hal.18

atau pengajaran, seperti halaman, kebun, ruang kantor, kantin, tempat parkir, toilet, dan sebagainya.<sup>6</sup>

### 3. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan secara berhasil.

Menurut Soenarto, pemeliharaan adalah upaya untuk membuat kondisi sarana dan prasarana tetap terjaga dengan baik dan menghindari kerusakan yang terlalu dini. Dengan demikian peralatan yang terawat dengan baik akan mudah dipakai dan dapat menghemat biaya pembelian barang baru.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berhasil guna mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan mencakup daya upaya yang terus-menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam kondisi baik.

---

<sup>6</sup> Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015), Cet. 1, h.212.

## BAB II

### KAJIAN TEORITIS

#### A. Strategi Kepala Sekolah

##### 1. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah seseorang yang menentukan titik pusat dan irama sekolah. Menurut KBBI yang dikutip oleh Wahjosumidjo dalam bukunya, Kedua kata tersebut adalah “kepala” dan “sekolah”. Kata “kepala” dapat diartikan “ketua” atau “pemimpin” dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan “sekolah” adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Dengan demikian secara sederhana kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai “seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid menerima pelajaran”.<sup>1</sup>

##### 2. Tugas Fungsi Kepala Sekolah

Tugas dan fungsi kepala sekolah agar visi dan misi sekolah dapat tercapai perlu ditunjang oleh kemampuan kepala sekolah dalam menjalankan roda kepemimpinannya. Meskipun pengangkatan kepala sekolah tidak sembarangan, bahkan diangkat dari guru yang sudah berpengalaman atau mungkin yang sudah lama menjabat sebagai wakil kepala sekolah.<sup>2</sup> Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah telah

---

<sup>1</sup>Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada Jakarta, 2010), Cet. 7, h. 83.

<sup>2</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011), Cet. 12, h. 98.

dijelaskan bahwa seorang kepala sekolah harus menguasai lima dimensi kompetensi kepala sekolah yang terdiri dari komponen kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial beserta aspek-aspek dari masing komponen tersebut agar kepala sekolah dapat menjalankan tugasnya dengan baik sebagai pemimpin di sekolah sehingga visi, misi, dan tujuan sekolah dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.<sup>3</sup>

Dinas pendidikan juga telah menetapkan bahwa kepala sekolah harus mampu melaksanakan pekerjaannya sebagai edukator, manajer, administrator, dan supervisor. Dalam perkembangan selanjutnya, berdasarkan kebutuhan masyarakat dan perkembangan zaman dalam paradigma baru manajemen pendidikan, kepala sekolah sedikitnya harus mampu berfungsi sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator, motivator, figur, dan mediator. Dengan demikian pekerjaan kepala sekolah semakin hari semakin meningkat dan akan selalu meningkat sesuai dengan perkembangan pendidikan yang diharapkan. Semua fungsi itu harus dipahami oleh kepala sekolah dan yang lebih penting adalah bagaimana kepala sekolah mampu mengamalkan dan menjadikan hal tersebut dalam bentuk tindakan nyata di sekolah.<sup>4</sup>

### **3. Kepemimpinan Kepala Sekolah**

Keberhasilan sekolah merupakan keberhasilan dari kepala sekolah yang telah memimpin dengan baik, dan menjalankan tugasnya dengan sempurna. Salah satu syarat mutlak kriteria keberhasilan sekolah yaitu diperlukan adanya

---

<sup>3</sup> Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah.

<sup>4</sup> Mulyasa. loc. cit.

kepemimpinan kepala sekolah yang efektif sehingga tujuan dan mutu pembelajaran dapat berjalan sesuai rencana. Dari berbagai gaya kepemimpinan kepala sekolah, gaya kepemimpinan situasional cenderung lebih fleksibel dalam kondisi operasional sekolah.<sup>5</sup> Gaya kepemimpinan ini dipilih karena adanya anggapan bahwa tidak ada gaya kepemimpinan kepala sekolah yang terbaik, melainkan tergantung dari kondisi dan situasi yang dihadapi sekolah saat itu.

Selain itu, adapun aspek kunci peran kepemimpinan dalam pendidikan yaitu memberdayakan para guru untuk memberi mereka kesempatan secara maksimum guna mengembangkan belajar siswanya. Stanley Spanbaeur dalam Sailis yang dikutip oleh Rohiat di dalam bukunya menyatakan pendapatnya mengenai kepemimpinan kepala sekolah. Kesimpulan Spanbauer ialah:

- a. Libatkan guru dan semua staff dalam aktivitas penyelesaian masalah.
- b. Tanyakan kepada para guru bagaimana mereka berpikir mengenai sesuatu dan bagaimana suatu proyek akan dilakukan bukan mengatakan apa yang akan terjadi.
- c. Berbagilah informasi manajemen sebanyak mungkin untuk membantu komitmen mereka.
- d. Tanyakan kepada staff sistem dan prosedur mana yang menjadi penghambat dalam memberikan mutu kepada pelanggan mereka.
- e. Menerapkan komunikasi yang sistematis dan terus menerus antar setiap orang yang terlibat dalam sekolah.
- f. Mengembangkan keahlian dalam penyelesaian konflik, masalah dan negosiasi ketika menampilkan toleransi yang lebih besar bagi apresiasi konflik.
- g. Menjadi model, dengan cara menampilkan karakteristik personalitas yang diharapkan, menghabiskan waktu untuk berkeliling serta mendengarkan guru dan pelanggan lainnya.
- h. Belajar untuk lebih menjadi pelatih daripada seorang BOS.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada Jakarta, 2010), Cet. 7, h. 101

<sup>6</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: PT. Refika Aditama, 2009), Cet. 2, h. 37-38.

Dari penjelasan di atas, dapat diketahui bahwa indikator kepemimpinan kepala sekolah efektif yang harus dimiliki dan dipahami oleh seorang pemimpin di sekolah merupakan kunci dari keberhasilan sekolah. Karena keberhasilan sekolah tergantung bagaimana metode kepemimpinan yang dilakukan kepala sekolah. Semakin baik kepemimpinan kepala sekolah maka akan semakin baik pula mutu sekolah tersebut.

#### 4. Pengertian Strategi

Menurut Bracker Secara etimologis, pengertian strategi bersumber dari kata Yunani Klasik, yakni “strategos” (jenderal) yang pada dasarnya diambil dari pilahan kata-kata Yunani untuk “pasukan” dan “memimpin.”. Penggunaan kata kerja Yunani yang berhubungan dengan “strategos” ini dapat diartikan sebagai “perencanaan dan pemusnahan musuh-musuh dengan menggunakan cara yang efektif berlandaskan sarana-sarana yang dimiliki”.<sup>7</sup>

Agar strategi yang telah direncanakan berjalan secara efektif dan sesuai dengan visi dan misi sekolah, maka kepala sekolah harus mengetahui, menyadari, dan memahami tiga hal:

- a. Mengapa pendidikan yang bermutu dibutuhkan di sekolah,
- b. Apa yang harus dilakukan untuk meningkatkan mutu sekolah,
- c. Bagaimana mengelola sekolah secara efektif untuk mencapai prestasi yang tinggi.

---

<sup>7</sup> Faisal Afiff dan Ismeth Abdullah (eds.), *Manajemen Strategi Keorganisasian Publik*, (Bandung: PT. Refika Aditama, 2010), Cet. 1, h. 53.

Kemampuan dalam menjawab pertanyaan inilah yang dijadikan tolak ukur standar kelayakan apakah seseorang dapat menjadi kepala sekolah yang efektif atau tidak.<sup>8</sup>

## 5. Implementasi Strategi

Implementasi strategi dalam manajemen sekolah melibatkan upaya besar yang bertujuan mentransformasikan tujuan strategi ke dalam aksi yaitu penyelenggaraan program sekolah. Betapapun hebatnya suatu strategi, apabila tidak diimplementasikan tentu saja strategi itu tidak akan bermakna bagi pengembangan sekolah. Dalam penerapan strategi/pengimplementasian suatu strategi maka perlu dilakukan hal sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi misi, arah dan sasaran organisasi Kepala sekolah harus menetapkan misi sekolah secara utuh dengan melibatkan pemilik, pelanggan, dan pegawai sebagai konstituen organisasi. Selain itu, sasaran yang akan ditetapkan juga harus dapat terukur sehingga arah dapat ditentukan secara lebih jelas.
- b. Mengidentifikasi assessment lingkungan eksternal organisasi. Dalam hal ini, kepala sekolah harus memperhatikan kondisi yang sedang terjadi dan kemungkinan perubahan yang akan terjadi, termasuk pada organisasi sekolah lain yang serupa sehingga sekolah dapat mengambil keputusan yang tepat dalam mengembangkan sekolahnya.

---

<sup>8</sup> Mulyasa, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), Cet. 3, h. 22.

- c. Mengidentifikasi assessment lingkungan internal organisasi Selain memperhatikan kondisi dari lingkungan eksternal sekolah, kepala sekolah juga harus mengetahui kemampuan dan kondisi internal dari sekolah yang dipimpinnya.
- d. Merumuskan strategi Dalam tahap ini, kepala sekolah harus mempersiapkan strategi alternatif, memilih strategi dan memutuskan strategi apa yang akan digunakan.
- e. Melaksanakan strategi Suatu strategi dapat dikatakan berhasil, jika penerapannya sesuai dengan yang direncanakan.
- f. Mengendalikan strategi Untuk mengetahui atau melihat sejauh mana efektivitas dari implementasi strategi, maka diperlukan evaluasi strategi guna memperbaiki kekurangan atau kesalahan yang terjadi.<sup>9</sup>

## **6. Prinsip-prinsip Dasar Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Agar program pendidikan bisa tercapai dengan baik ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Prinsip-prinsip yang dimaksud adalah:

- a. Prinsip pencapaian tujuan, yaitu bahwa sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai bilamana akan di dayagunakan oleh personel sekolah dalam rangka pencapaian tujuan proses belajar mengajar.

---

<sup>9</sup> Didin Kurniadin dan Imam Machali, *Manajemen Pendidikan: Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), Cet. 1, h. 158.

- b. Prinsip efisiensi, yaitu bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Dan pemakaiannya pun harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.
- c. Prinsip Administratif, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh yang berwenang.
- d. Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus di delegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggungjawab. Apabila melibatkan banyak personel sekolah dalam manajemennya maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap personel sekolah.
- e. Prinsip Kekohesifan, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja yang sangat kompak.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup><https://amiamahani.wordpress.com/2012/05/30/pengelolaan-sarana-dan-prasarana-pendidikan/> di akses pada tanggal 13 desember 2018

## **7. Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana Dan Prasarana**

### **Pendidikan**

Strategi yang dapat dilakukan oleh sekolah berdasarkan analisis masalah diatas untuk mewujudkan sasaran dari pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana antara lain: (1) membentuk tim khusus, (2) melaksanakan workshop / pelatihan secara internal di sekolah, (3) melakukan kerja sama dengan komite sekolah, (4) melakukan kerjasama dengan lembaga / instansi lain, khususnya dalam pengadaan sarpras, (5) mengadakan kunjungan ke sekolah lain, (6) melakukan kerjasama dengan LPTI / perguruan tinggi, (7) melakukan kerjasama dengan dunia usaha / industry dan sebagainya.<sup>11</sup>

### **B. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

#### **1. Pengertian Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah memberikan gambaran secara umum mengenai pengertian sarana pendidikan yaitu sarana pendidikan diartikan sebagai semua fasilitas yang menunjang proses belajar mengajar dalam rangka mencapai tujuan pendidikan termasuk personil dan kurikulum. Ibrahim Bafadal mengungkapkan bahwa sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di Sekolah. Sementara menurut pendapat Mulyasa, Pada hakikatnya, sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung

---

<sup>11</sup>Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung:PT. Refika Aditama,2009), Cet.2,h.90

dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat dan media pengajaran.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan adalah semua fasilitas atau peralatan yang digunakan secara langsung sebagai penunjang kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Selanjutnya, Pengertian prasarana pendidikan menurut Mulyasa adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, ruang kantor, kantin, tempat parkir, toilet, dan sebagainya.<sup>12</sup>

## 2. Jenis-Jenis Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Secara garis besar, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Lahan, yaitu sebidang tanah yang dijadikan tempat untuk mendirikan bangunan sekolah.
- b. Ruangan, yaitu tempat yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran, administrasi, dan penunjang pembelajaran.
- c. Perabot, yaitu seperangkat kursi, meja, lemari dan sejenisnya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan atau aktivitas yang dilakukan di sekolah.
- d. Alat, yaitu sesuatu yang digunakan untuk membantu pelaksanaan kegiatan tertentu di sekolah.
- e. Bahan praktik, yaitu semua jenis bahan alami atau buatan yang digunakan untuk kegiatan praktik di sekolah.
- f. Bahan ajar, yaitu seluruh sumber bacaan yang berisi ilmu pengetahuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang mencakup modul, buku pegangan, buku pelengkap, buku sumber, dan buku bacaan.
- g. Sarana olahraga, baik yang di luar maupun di dalam ruangan.<sup>13</sup>

<sup>12</sup> Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015), Cet. 1, h.212.

<sup>13</sup>Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2014), Cet. 1, h. 194

### 3. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dari tahap perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan pengawasan. Untuk menyusun suatu program pengembangan sarana dan prasarana pendidikan, diperlukan persiapan dan perencanaan yang matang dan teliti agar program tersebut dapat berjalan dengan sukses sesuai dengan harapan seluruh pihak baik yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung. Dalam membuat perencanaan ini, urutan dalam mengembangkan program sarana dan prasarana itu dapat diutarakan sebagai berikut:

#### a. Analisis Kebutuhan dan Karakteristik Siswa

Dalam proses belajar yang dimaksud dengan kebutuhan adalah kesenjangan antara kemampuan, keterampilan, dan sikap siswa yang kita inginkan dengan kemampuan, keterampilan, dan sikap siswa yang mereka miliki sekarang. Sebelum program dibuat kita harus meneliti dengan baik pengetahuan awal dan prasyarat yang dimiliki siswa yang menjadi sasaran program kita. Penelitian ini biasanya dapat dilakukan dengan tes. Bila tes ini tidak dapat dilakukan karena keterbatasan biaya, waktu, maupun alasan lainnya pengembangan program sedikitnya harus memiliki asumsi-asumsi mengenai pengetahuan dan keterampilan prasyarat yang harus dimiliki siswa serta pengetahuan awal yang diduga telah dimiliki oleh siswa.

#### b. Perumusan Tujuan

Tujuan dapat dijadikan acuan ketika kita mengukur apakah tindakan kita betul atau salah, ataukah tindakan kita berhasil atau gagal. Dalam proses belajar

mengajar tujuan instruksional merupakan faktor yang sangat penting. Tujuan dapat memberi arah kemana siswa akan pergi, bagaimana ia harus pergi kesana, dan bagaimana ia tahu bahwa telah sampai ke tempat tujuan. Tujuan ini merupakan pernyataan yang menunjukkan perilaku yang harus dapat dilakukan siswa setelah ia mengikuti proses instruksional tertentu.

#### c. Pengembangan Materi Pelajaran

Dalam proses belajar mengajar, jika tujuan instruksional jelas dan kita telah mengetahui kemampuan dan keterampilan apa yang diharapkan dapat dilakukan siswa, maka langkah selanjutnya adalah kita harus memikirkan bagaimana caranya supaya siswa memiliki kemampuan dan keterampilan tersebut. apa yang harus dipelajari atau pengalaman belajar apa yang harus dilakukan siswa supaya tujuan instruksional tersebut tercapai? Kepada setiap tujuan itu pertanyaan yang sama harus diajukan yaitu kemampuan apa yang harus dimiliki siswa sebelum siswa memiliki kemampuan yang dituntut oleh tujuan khusus ini? Dengan cara ini kita akan mendapatkan sub kemampuan dan sub keterampilan serta sub-sub kemampuan dan keterampilan yang telah kita identifikasi akan memperoleh bahan instruksional terperinci yang mendukung tercapainya tujuan itu.

#### d. Perumusan Alat Pengukur Keberhasilan

Dalam setiap kegiatan instruksional, kita perlu mengkaji apakah tujuan instruksional dapat dicapai atau tidak pada akhir kegiatan instruksional itu. Untuk keperluan tersebut kita perlu mempunyai alat yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan siswa. Alat pengukur keberhasilan siswa ini perlu dirancang dengan seksama dan seyogyanya dikembangkan sebelum program pengembangan

sarana dan prasarana dilakukan atau sebelum kegiatan belajar mengajar dilaksanakan menggunakan sarana dan prasarana baru yang telah direncanakan. Alat ini dapat berupa tes, penugasan, ataupun daftar cek perilaku.<sup>14</sup>

#### 4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

Adapun tahap-tahap dalam mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran antara lain:

- a. Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam menyampaikannya. Hasil analisisnya berupa daftar alat atau media yang dibutuhkan dan dilakukan oleh guru bidang studi.
- b. Apabila kebutuhan yang diajukan ternyata melebihi kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya dan kebutuhan lain dapat dipenuhi pada masa mendatang.
- c. Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah tersedia.

Alat yang telah tersedia di reinventarisasi, jika ditemukan alat yang harus

---

<sup>14</sup> Arief. S. Sadiman, dkk, *Media Pendidikan: Pengertian, Pengembangan, dan Pemanfaatannya*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada Jakarta, 2010), Cet. 14, h. 99-114.

diperbaiki atau diubah sebaiknya dipisahkan agar dapat diperbaiki oleh ahlinya.

- d. Mengadakan seleksi terhadap alat atau media yang masih dapat dimanfaatkan dengan metode reparasi, modifikasi maupun tidak.
- e. Mencari dana (bila belum ada). Dalam tahap ini dilakukan kegiatan perencanaan tentang bagaimana cara memperoleh dana baik rutin maupun tidak rutin.
- f. Menunjuk beberapa orang yang memenuhi kriteria yang mumpuni untuk melaksanakan pengadaan alat atau media.

Jika tahapan perencanaan kebutuhan telah selesai, maka langkah selanjutnya adalah melakukan Prosedur Pengadaan barang di sekolah yang pada umumnya melalui prosedur antara lain:

- a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi barang .
- b. Mengklasifikasikan barang tersebut.
- c. Membuat proposal pengadaan barang yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
- d. Bila disetujui, selanjutnya akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- e. Setelah dikunjungi dan disetujui maka barang akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan barang tersebut.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), Cet. 1, h. 259-260.

## 5. Pengawasan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah serta agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai. Ditinjau dari sifat maupun waktunya, ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, antara lain:<sup>16</sup>

- a. Ditinjau dari sifatnya, ada empat macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Keempat macam pemeliharaan tersebut cocok untuk perawatan mesin.
  - 1) Pemeliharaan perlengkapan yang bersifat pengecekan.
  - 2) Pemeliharaan yang bersifat pencegahan.
  - 3) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan.
  - 4) Perbaikan berat.
- b. Ditinjau dari waktu pemeliharanya, ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana.
  - 1) Pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel lantai, membersihkan pintu.
  - 2) pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genting, pengapuran tembok.

---

<sup>16</sup> Barnawi dan Arifin, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan ...*, h. 34.

Sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah memerlukan pemeliharaan sehari-hari dan berkala.

a. Pemeliharaan sehari-hari:

- 1) Pemakaian aliran harus diperhatikan. Pada siang hari dalam ruang yang cukup terang lampu dipadamkan. Demikian pula pada malam hari lampu pada ruang-ruang yang tidak memerlukan penerangan lampu dimatikan.
- 2) Panel/kotak sekring diperiksa.
- 3) Bola-bola lampu diperiksa. Apabila ada yang putus segera diganti.

b. Pemeliharaan berkala:

- 1) Sekurang-kurangnya sebulan sekali instalasi harus dikontrol terutama pada meteran pemakaian apakah ada kelainan pada meteran.
- 2) Instalasi jaringan kabel agar dikontrol dan apabila ada kerusakan yang tidak dapat diatasi sendiri oleh petugas segeradilaporkan kepada PLN setempat.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ini adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Ditinjau dari sifat ataupun waktunya, terdapat beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu:

- a. Pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat.
- b. Pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya) dan
- c. Pemeliharaan berkala, seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabotan lainnya.<sup>17</sup>

## 6. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Secara umum penghapusan barang dapat dilakukan dengan cara lelang dan pemusnahan. Namun dalam penghapusan harus melewati tahap-tahap tertentu. Penghapusan barang dapat melalui tahap-tahap berikut ini:

---

<sup>17</sup> Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015), Cet. 1, h. 219

- a. Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersama dengan waktu memperkirakan kebutuhan.
- b. Memperhitungkan faktor-faktor penyingkiran dan penghapusan ditinjau dari segi nilai uang.
- c. Membuat perencanaan
- d. Membuat surat pemberitahuan kepada yang akan diadakan penyingkiran dengan menyebutkan barang-barang yang akan disingkirkan.
- e. Melaksanakan penyingkiran dengan cara mengadakan lelang, Mengibahkan kepada badan / orang lain, membakar, penyingkiran dilakukan oleh atasannya.
- f. Membuat berita acara tentang pelaksanaan penyingkiran.  
mengibahkan<sup>18</sup>

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ini adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Ditinjau dari sifat ataupun waktunya, terdapat beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu:

- a. Pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat.
- b. Pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya) dan

---

<sup>18</sup> Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2009), hlm. 281-282

- c. Pemeliharaan berkala, seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabotan lainnya.<sup>19</sup>

## 7. Standarnisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Standar sarana dan prasarana berdasarkan PP No. 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.<sup>20</sup> Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana, sekolah harus melakukan upaya-upaya pemenuhan antara lain pengadaan sarana dan prasarana, merenovasi sarana dan prasarana, meningkatkan perawatan sarana dan prasarana, dan meningkatkan keamanan sarana dan prasarana.

Sarana dan Prasarana pendidikan, khususnya lahan, bangunan dan perlengkapan sekolah seyogyanya menggambarkan program pendidikan atau kurikulum sekolah itu. Karena bangunan dan perlengkapan sekolah tersebut diadakan dengan berlandaskan pada kurikulum atau program pendidikan yang berlaku, sehingga dengan adanya kesesuaian itu memungkinkan fasilitas yang ada benar-benar menunjang jalannya proses pendidikan.

---

<sup>19</sup> Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015), Cet. 1, h. 219

<sup>20</sup>PP No. 19 tentang standarnisasi sarana dan prasarana pendidikan tahun 2005.

## C. Mutu Pembelajaran

### 1. Pengertian Mutu Pembelajaran

Mutu dalam pendidikan bukanlah barang melainkan layanan, di mana mutu harus dapat memenuhi kebutuhan, harapan, dan keinginan semua pihak/pemakai dengan fokus utamanya terletak pada peserta didik. Mutu pendidikan berkembang seiring dengan tuntutan kebutuhan hasil pendidikan yang berkaitan dengan kemajuan ilmu dan teknologi yang melekat pada wujud pengembangan kualitas sumber daya manusia.

Mutu perlu menjadi sebuah bagian penting dalam strategi sebuah institusi dan untuk meraihnya wajib menggunakan pendekatan yang sistematis dengan menggunakan proses perencanaan yang matang. Mutu pembelajaran dapat dilihat dari sejauhmana kemampuan sumber daya sekolah dalam mentransformasikan beragam jenis masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tambah tertentu dari peserta didik, sehingga pembelajaran yang bermutu dapat terwujud sesuai dengan harapan semua praktisi pendidikan dan masyarakat pada umumnya.

Crosby menyatakan bahwa mutu adalah *conformance to requirement*, yaitu sesuai dengan yang diisyaratkan atau distandarkan. Jadi, suatu produk dapat dikatakan bermutu jika sesuai dengan standar atau kriteria yang telah ditentukan baik dari segi input, proses maupun outputnya. Dalam arti normatif, mutu ditentukan berdasarkan pertimbangan (kriteria) intrinsik dan ekstrinsik. Berdasarkan kriteria intrinsik, mutu pendidikan merupakan produk pendidikan,

yakni manusia yang terdidik sesuai standar ideal. Berdasarkan kriteria ekstrinsik, pendidikan merupakan instrumen untuk mendidik tenaga kerja terlatih. Dalam artian deskriptif, mutu ditentukan berdasarkan keadaan senyatanya, misalkan hasil tes prestasi siswa.

Sementara, Konsensus Knowles mengemukakan bahwa pembelajaran merupakan suatu proses tempat perilaku dirubah, dibentuk, atau dikendalikan. Jika istilah pembelajaran ini digunakan untuk menyatakan fungsi maka tekanannya diletakkan pada aspek-aspek penting tertentu (seperti motivasi) yang diyakini dapat membantu hasil belajar.<sup>21</sup>

Dalam uraian sebelumnya, mutu diartikan sebagai terpenuhinya standar atau kriteria dari harapan pelanggan terhadap suatu produk. Sementara, pembelajaran diartikan sebagai suatu proses yang dilakukan seseorang untuk mengubah, membentuk atau mengendalikan suatu perilaku secara keseluruhan sebagai hasil dari pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya.

## **2. Mutu Pembelajaran Dilihat Dari Segi Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

### **a. Mutu Sarana Dan Prasarana**

Faktor-faktor yang mempengaruhi mutu proses belajar mengajar sangat kompleks karena melibatkan banyak faktor yang saling terkait satu sama lain. Meskipun hanya sebagai faktor penunjang dalam pembelajaran tetapi kontribusinya tidak dapat diabaikan dalam usaha meningkatkan mutu proses dan hasil proses belajar mengajar di kelas. Fasilitas belajar dalam jumlah yang

---

<sup>21</sup> Anisah Basleman dan Syamsu Mappa, *Teori Belajar Orang Dewasa*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011), Cet. 1, h. 12-13.

memadai di suatu institusi pendidikan, berkontribusi besar dalam memfasilitasi guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran di kelas. Tanpa adanya fasilitas yang memadai maka interaksi antara guru dan peserta didik tidak akan berjalan optimal. Selain itu, apabila infrastruktur suatu institusi pendidikan kurang memadai dan memenuhi syarat, maka akan berpengaruh juga terhadap interaksi pembelajaran di sekolah. Misalnya, suatu sekolah telah memiliki gedung sebagai tempat pembelajaran, tetapi tidak tersedia dalam jumlah memadai sesuai dalam jumlah peserta didiknya akan berdampak terhadap interaksi belajar mengajar yang tidak optimal.

Sementara, Kondisi lingkungan fisik yang berlawanan dan dapat menghambat proses pembelajaran, yaitu: Ruang kelas terlalu penuh sesak dengan banyaknya siswa, terjadinya tindak kekerasan pada siswa di sekolah, ketidakteraturan ruang kelas, ketidakteraturan lapangan sekolah, ruang kelas yang kotor dan tidak terawat, tingkat kebisingan sekolah yang tinggi, ruang tempat pembelajaran dan aktivitas tidak mencukupi, serta Keterbatasan dan minimnya buku dan media pengajaran yang dimiliki guru.

b. Strategi peningkatan mutu dan relevansi pendidikan di sekolah

Strategi peningkatan mutu dan relevansi sekolah ini dilakukan dalam 4 (empat) Aspek yaitu: kurikulum, guru dan tenaga kependidikan lainnya, sarana pendidikan, serta kepemimpinan sekolah. Strategi yang dimaksudkan dalam memperbaiki mutu pembelajaran berupa usaha dan kegiatan yang dilakukan

kepala sekolah secara memadai untuk meraih keberhasilan dalam meningkatkan mutu pembelajaran.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan jenis penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang menggambarkan secara apa adanya mengenai kondisi atau fenomena yang ada di lapangan tanpa dimanipulasi oleh peneliti dan kehadiran peneliti tidak mempengaruhi dinamika pada objek tersebut.<sup>1</sup> Data yang terkumpul akan diklarifikasikan menurut jenis, sifat atau kondisinya, jika datanya telah lengkap baru dapat ditarik sebuah kesimpulan. Metode analisis deskriptif bertujuan untuk menggambarkan objek penelitian atau keadaan pada saat itu, untuk mengkaji permasalahan pada saat penelitian ini dilakukan. Penelitian ini berusaha mendeskripsikan dan menginterpretasikan apa adanya sesuai dengan yang terjadi di lapangan dan dibandingkan dengan teori yang relevan. Penggunaan metode deskriptif dalam penelitian ini bertujuan untuk kondisi sarana dan prasarana disekolah, kondisi mutu pembelajaran disekolah, strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana, dan kendala yang dialami kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pembelajaran di SD Negeri 72 Banda Aceh.

---

<sup>1</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT. Alfabeta, 2011), Cet. 13, h. 9.

## B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat penelitian oleh peneliti sedangkan waktu penelitian adalah jangka waktu yang dihabiskan dalam penelitian terkait dengan hal tersebut maka peneliti mengambil lokasi pada SD Negeri 72 Banda Aceh. Adapun waktu pelaksanaan dimulai dari bulan November sampai dengan Februari 2019.

## C. Subjek Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto “subjek penelitian adalah tingkah laku manusia sebagai pokok permasalahan. Subyek ialah: pokok kalimat; orang yang dipakai untuk percobaan”.<sup>2</sup> Subyek dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah dan Waka sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh.

## D. Teknik Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan pada penelitian ini sebagai berikut:

### 1. Wawancara

Teknik ini digunakan untuk menggali data mengenai strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan pengaruh/dampaknya terhadap mutu pembelajaran. Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang tidak dapat dilihat melalui observasi ataupun studi dokumen yang berkaitan

---

<sup>2</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hal. 130

dengan motivasi, kendala, peluang maupun tantangan yang dihadapi sekolah. Wawancara yang dilakukan peneliti bersifat terbuka, responden atau bahwa mereka sedang di wawancarai dan mengetahui pula maksud dari wawancara tersebut. Selain itu, wawancara ini juga dapat dilakukan secara terstruktur, semi terstruktur dan tidak terstruktur tergantung kondisi lapangan dan data yang dibutuhkan pada saat penelitian berlangsung.

## 2. Observasi

Teknik observasi digunakan untuk mengamati dan mencatat seluruh aspek yang berkaitan dengan fokus masalah yang akan diteliti yaitu kepemimpinan kepala sekolah dan kondisi fisik sarana dan prasarana agar data yang diperoleh lebih lengkap.

## 3. Dokumentasi

Dalam penelitian kualitatif, metode dokumentasi berupa dokumen dapat dijadikan sebagai pelengkap dari penggunaan teknik observasi dan wawancara. studi dokumentasi dilakukan dengan menemukan informasi tertulis yang berkaitan dengan fokus penelitian yaitu tugas pokok dan fungsi kepala sekolah, hasil diskusi rapat atau evaluasi pada akhir semester / tahun dibidang sarana dan prasarana, laporan hasil pengadaan sarana dan prasarana, laporan pemeliharaan sarana dan prasarana, hasil raport siswa dan data prestasi yang diraih siswa agar data yang telah diperoleh lebih kredibel.

## E. Analisis Data

Analisis data adalah penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Aktivitas dalam analisis data, yaitu:

### 1. *Data Reduktion* (Reduksi Data)

Analisis data melalui reduksi data berarti memfokuskan pada hal-hal yang penting, membuat kategori berdasarkan macam atau jenisnya, dan membuang data yang tidak diperlukan. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah penulis untuk pengumpulan data dan mencari bila data tersebut diperlukan.

### 2. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Dengan mendisplay data, maka akan mempermudah untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami. Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Dalam langkah ini dilakukan penyajian dengan menghubungkan antar kategori dan memisahkan pola yang berbeda sesuai jenis atau macamnya.

### 3. *Conclusion Drawing / Verification*

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan hanya bersifat sementara, dan

akan berubah jika tidak ditemukan bukti bukti yang kuat dan mendukung kesimpulan tersebut pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Sebaliknya jika kesimpulan ini di dukung oleh bukti bukti yang kuat atau valid ketika penulis kembali kelapangan untuk mengumpulkan data maka kesimpulan tersebut dapat dikatakan kredibel.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum SD Negeri 72 Banda Aceh

##### 1. Profil Sekolah



Nama Sekolah	: SDN 72 Banda Aceh
a. Jalan	: Jl. Jampeng Perleng
b. Desa/Kelurahan	: Alue Naga
c. Kecamatan	: Syiah Kuala
d. Kabupaten/Kota	: Banda Aceh
e. Propinsi	: Aceh
f. Kode Pos	: 23133
g. No. Telpon/Hp	: 085359919376
h. Mulai Operasional	: Tahun 2016
i. Luas Tanah	: 2500
j. Status Tanah	: Milik
k. Status Bangunan	: Milik
l. Terakreditasi	: -

##### 2. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah

###### a. Visi Sekolah

Perkembangan dan tantangan masa depan antara lain: Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, globalisasi yang sangat cepat, era informasi dan tuntutan implementasi kurikulum 2013 pada kelas I, II, III, IV, dan V berubahnya

kesadaran masyarakat dan orang tua terhadap pendidikan memicu sekolah untuk merespon tantangan sekaligus peluang itu. Sekolah Dasar Negeri 72 Kota Banda Aceh memiliki citra moral yang menggambarkan profil sekolah yang di inginkan dimasa datang yang diwujudkan dalam visi sekolah berikut :

#### b. Misi Sekolah

Berdasarkan visi diatas, maka sekolah Dasar Negeri 72 Banda Aceh menyusun misi sebagai berikut:

“Menciptakan lulusan yang memiliki pengetahuan dan keterampilan serta memiliki kepribadian yang berlandaskan iman dan taqwa dalam menuju masa depan yang gemilang”

- 1) Membentuk generasi yang cerdas, terampil, disiplin dan berakhlak mulia
- 2) Menumbuhkan situasi kekeluargaan saling asah, asih dan asuh dalam kehidupan keluarga sekolah
- 3) Menciptakan kegiatan belajar dan mengajar yang aktif dan inovatif.
- 4) Menanamkan budaya sopan, jujur, bertanggung jawab dan gemar membaca.

### c. Tujuan

Tujuan Pendidikan Dasar adalah meletakkan dasar akhlak mulia, kecerdasan pengetahuan, kepribadian serta keterampilan untuk hidup mandiri dan bisa mengikuti pendidikan lebih lanjut.

Merujuk pada pendidikan tersebut, maka tujuan sekolah Dasar Negeri 72 Banda Aceh adalah sebagai berikut:

- 1) Terbaik dalam ketaqwaan terhadap tuhan yang maha esa.
- 2) Terbaik dalam pengembangan potensi, kecerdasan dan minat.
- 3) Terpenuhinya fasilitas pembelajaran sehingga memudahkan penyerapan materi pembelajaran.
- 4) Terbanyak dalam penyaluran siswa untuk memasuki SMP dan MTSN unggulan.
- 5) Terbaik dalam berbagai kopetensi akademik dan non akademik minimal tingkat kabupaten/kota.
- 6) Terbaik dalam peningkatan mutu kelembangaan dan manajemen melalui implementasi MBS.
- 7) Terbaik dalam disiplin, budi pekerti dan kepedulian sosial.
- 8) Secara keberlanjutan tujuan sekolah tersebut akan dimonitor, di evaluasi, dan di kendalikan dalam kurun waktu tertentu untuk mencapai hasil yang optimal.

### 3. Jumlah Siswa dan Rombel Dua Tahun Terakhir

NO	KELAS	TAHUN PELAJARAN			
		2017-2018		2018-2018	
		JUMLAH	ROMBEL	JUMLAH	ROMBEL
1.	I	17	1	9	1
2.	II	22	1	17	1
3.	III	6	1	23	1
4.	IV	12	1	6	1
5.	V	-		15	1
6.	VI	-		-	
<b>JUMLAH</b>		<b>57</b>	<b>4</b>	<b>70</b>	<b>5</b>

### 4. Jumlah Guru Dan Tenaga Pendukung

#### a. Data Guru dan Tenaga kependidikan

NO	NAMA/NIP	L/P
1.	Dra. Kasiyem NIP. 19600215 198206 2002	P
2.	Nursiah, S.Pd NIP. 19740804 200010 2001	P
3.	Roslina, S.Pd.I NIP. 19790508 200701 2005	P
4.	Sri Hartati, S.Pd	P

5.	Merlin Hestiana, S.Pd.I	P
6.	Nafsiah, S.Pd.I	P
7.	Maria Ulfa, A. Ma	P
8.	Herita Mutia	P
9.	Mawardah, ST	P
10.	Yusniar, S. Sy	P
11.	Nelly Safrida, S. IP	P

**b. Jumlah PTK Berdasarkan Tingkat Kualifikasi Akademik**

No		Tingkat Pendidikan Terakhir						
		< SLTP	SLTA	D2	D3	S1	S2	S3
1.	Kepala sekolah	-	-	-	-	1	-	-
2.	Guru Sekolah	-	-	-	-	2	-	-
3.	Guru Bantu/Honda	-	-	-	-	-	-	-
4.	Guru Sukwan/Honor	-	-	1	-	3	-	-
5.	Penjaga Sekolah	1	-	-	-	-	-	-

**c. Kualifikasi Pendidik Berdasarkan Tingkat Kompetensi/ Sertifikasi**

No	Status/jabatan	Jumlah Personil Yang Lulus Sertifikasi	
		Jumlah	Tahun
1.	Kepala Sekolah	2	2017
2.	Guru PNS	2	2010
3.	Guru Bantu/Honda	-	-
4.	Guru Sukwan/Honor	-	-

**5. Jumlah Ketersediaan Buku Dan Sarana Pendukung**

a. Koleksi Perpustakaan

No.	Jenis Koleksi Buku	Jumlah	Satuan
1.	Buku Teks Utama	72	Exemplar
2.	Buku Bacaan	197	Exemplar
3.	Buku Referensi	47	Exemplar

b. Peralatan Pendidikan

No	Jenis Peralatan	Jumlah	Satuan	Kondisi
1.	Alat Peraga IPA (KIT)	0	Unit	
2.	IPS	0	Set	
3.	Matematika	01	Unit	
4.	Bahasa Indonesia	0	Unit	

5.	B Inggris	0	Unit	
6.	IPBA	0	Unit	
7.	KIT IPA	01	Unit	

## c. Media Pendidikan

No	Jenis Media	Jumlah	Satuan	Kondisi
1.	Perang Komputer	1	Unit	Baik
2.	Printer	1	Unit	Baik
3.	LCD	-	-	-
4.	Projector	-	-	-
5.	Layar	-	-	-
6.	Infokus	1	Unit	Baik-
7.	Layar Infokus	-	-	-
8.	Televisi	-	-	-
9.	Notebook AXIO100 (P.LII)	-	-	-
11.	Dvd Player	-	-	-
12.	Sound Sistem	1	Unit	Baik
13.	Keyboard Portable	1	Unit	Baik
14.	Sound Sistem Dat	-	-	-
15.	Cd Keping-Interaktif	-	-	-

## d. Perabot Sekolah

No	Jenis Perabotan Sekolah	Jumlah	Satuan	Kondisi
1.	Meja/Kursi Kepala Sekolah	1	Set	Baik
2.	Meja/Kursi Guru	9	Set	Baik
3.	Kursi Chitos	-	-	-
4.	Meja Siswa	70	Buah	Cukup
5.	Kursi Siswa	70	Buah	Cukup
6.	Meja Komputer	6	Buah	Cukup/Baik
7.	Lemari Kelas	0	-	-
8.	Rak Buku Perpustakaan	0	-	-
9.	Meja Osin	-	-	-
10.	Papan Tulis/White Board	5	Buah	Baik
11.	Papan Tulis/Blackboard	4	Buah	Cukup
12.	Papan Data Kantor	0	-	-

## 6. Jumlah Ketersediaan Ruangan

## a. Ruangan Pokok

No	Nama Ruangan	Jumlah	Satuan	Kondisi
1	Ruang Kelas/Belajar	5. (7 X 6m)	M <sup>2</sup>	Cukup Baik
2	Kantor (Kepsek/Guru/Komite)	5 X 4,5	M <sup>2</sup>	Baik

## b. Ruang Penunjang

	<b>Nama Ruangan</b>	<b>Ukuran</b>	<b>Satuan</b>	<b>Kondisi</b>
1.	Ruangan Perpustakaan	7 X 6 M	M <sup>2</sup>	Baik
2.	UKS	2 X 2 M	M <sup>2</sup>	Cukup
3.	WC Guru	2 X 3 M	M <sup>2</sup>	Baik
4.	Wc Murid	3 (2 X 2)	M <sup>2</sup>	Baik

**B. Deskripsi dan Analisis Data**

Berikut ini disajikan deskripsi dan analisis data penelitian yang berkaitan dengan strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh. Secara rinci hasil temuan penelitian di lapangan diperoleh melalui instrumen penelitian yang berupa hasil wawancara terhadap Kepala Sekolah.

### **1. Kondisi Sarana Dan Prasarana Yang Masih Utuh Dan Rusak Di SD Negeri 72 Bandan Aceh**

SD Negeri 72 Banda Aceh merupakan salah satu sekolah yang berada di daerah Banda Acehyang dipimpin oleh Dra. kasiyem. Kepala Sekolah sebagai seseorang yang diberikan amanah dan tanggung jawab untuk memimpin dan mengelola proses pendidikan di sekolah mempunyai tugas yang sangat beragam. Agar sekolah dapat bermutu maka sangat dibutuhkan kepala sekolah yang mampu menjalankan tugasnya dengan baik. Beragam dan besarnya tanggung jawab yang

diemban oleh seorang kepala sekolah dapat dilihat dari tugas dan fungsinya dalam menjalankan roda kepemimpinannya. Agar sekolah dapat bermutu maka sangat dibutuhkan kepala sekolah yang mampu menjalankan tugasnya dengan baik. Beragam dan besarnya tanggung jawab yang diemban oleh seorang kepala sekolah dapat dilihat dari tugas dan fungsinya dalam menjalankan roda kepemimpinannya. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh ibu Kasiyem kepala SD Negeri 72 Banda Aceh bahwa:

“Tugas Kepala Sekolah secara umum adalah mengelola secara keseluruhan lembaga pendidikan formal dalam hal ini sekolah. Pengelolaan ini mencakup delapan standar pendidikan nasional. Kalau Fungsinya sebagai manajer, supervisor, edukator, konselor. Secara umum Kepala sekolah berfungsi sebagai penanggung jawab berjalannya lembaga pendidikan dari mulai perencanaan sampai dengan evaluasi dan pelaporan”<sup>1</sup>

Dari penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa tugas dan fungsi kepala sekolah sangat beragam mulai dari sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator, motivator, figur, dan mediator (EMASLIM-FM). Bahkan untuk di SD Negeri 72 Banda Aceh selain fungsi tersebut, kepala sekolahnya harus mempunyai kesungguhan bekerja sepenuh hati, fokus dan kuat dalam berkomunikasi secara verbal baik dengan waka saptas, TU, dan guru. Selain itu, harus konsisten dengan keteladanan yang baik dalam segala hal, khususnya dalam menjalankan tata tertib yang mengikat dirinya dan guru secara umumnya. Tugas dan fungsi yang diemban kepala sekolah ini harus sejalan dengan kompetensi dan kualifikasi diri yang dimilikinya sehingga kepala sekolah

---

<sup>1</sup> Hasil wawancara dengan ibu Kasiyem kepala SD Negeri 72 Banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

tersebut mampu mengatasi berbagai masalah dan menjawab tantangan masa depan pendidikan yang dihadapi oleh sekolah khususnya kendala atau tantangan dalam pengembangan sarana dan prasarana.

SD Negeri 72 Banda Aceh merupakan sekolah yang baru berdiri selama 2 tahun hingga saat ini, jadi fasilitas yang ada di SD Negeri 72 Banda Aceh belum memenuhi Standar sarana dan prasarana sekolah dasar. Dalam upaya melengkapi fasilitas yang ada sebuah lembaga dikatakan maju apabila sarana dan prasarananya memenuhi standar sarana dan prasarana sekolah dasar. Hal ini sesuai yang di katakan ibu kasiyem kepala sekolah SD Negeri 72 Banda Aceh :

“Ketersediaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh secara umum dapat dikatakan sekolah yang belum memenuhi standar kebutuhan sekolah disebabkan oleh dana yang belum mencukupi penambahan pengadaan sarana dan prasarana karena sekolah didirikan 2 tahun yang lalu.”<sup>2</sup>

Sesuai dari observasi saya di SD Negeri 72 Banda Aceh sangat membutuhkan fasilitas yang mendukung proses belajar mengajar agar pembelajaran dapat dilaksanakan secara efektif. Sarana dan prasarana sekolah merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan dan pemanfaatan secara optimal.

---

<sup>2</sup>Hasil wawancara dengan ibu Kasiyem kepala SD Negeri 72 Banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa ketersediaan sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap keberhasilan proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana pendidikan juga menjadi salah satu tolak ukur dari mutu sekolah, Untuk itu diperlukan pemahaman dan pengaplikasian manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan berbasis sekolah. Ketersediaan sarana dan prasarana yang ada sehingga dapat dimanfaatkan dengan optimal guna mencapai tujuan pendidikan.

a. Sarana dan prasarana yang masih utuh

Sarana dan prasarana merupakan komponen penting dalam pelaksanaan pendidikan, sehingga perlu dilakukan pengelolaan sedemikian rupa sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara utuh. Agar sarana dan prasarana dapat difungsikan dengan baik maka diperlukan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan maka sekolah akan mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara lebih terkonsep dan terarah. Adapun sarana dan prasarana yang masih utuh, yaitu: gedung sekolah, kantor guru, ruang kelas, pagar sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Kasiyem kepala sekolah SDNegeri 72 Banda Aceh mengatakan:

“sarana dan prasarana yang di rawat dengan baik dapat merasakan kenyamanan peserta didik dalam proses pembelajaran. Sarana dan prasarana dapat dikatakan masih utuh dan bagus karena sangat dijaga kondisinya dan memadai untuk dipakai.”<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup>Hasil wawancara dengan ibu Kasiyem kepala SD Negeri 72 Banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

Dalam hal ini sesuai dengan hasil observasi yang saya lakukan bahwa kondisi sarana dan prasarana yang ada di SD Negeri 72 dapat dikatakan mendukung semua kegiatan yang ada di sekolah tersebut. Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah melakukan perawatan cukup baik sehingga fasilitas yang ada disekolah mendukung proses pembelajaran dan siswa dapat merasakan kenyamanan pada saat belajar mengajar di ruangan kelas.

b. Sarana dan prasarana yang rusak ringan

Menurut observasi saya fasilitas yang ada di SD Negeri 72 Banda Aceh dapat dikatakan masih baik walaupun masih ada yang rusak ringan, seperti buku2 yang belum ada raknya, berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Kasiyem kepala sekolah SD Negeri 72 Banda Aceh mengatakan bahwa:

“Fasilitas yang ada di sekolah SD Negeri 72 Banda Aceh untuk bidang perabotan sekolah mengalami rusak ringan dan untuk prasaranannya cukup baik dan terawat hanya saja butuh penambahan agar sekolah lebih nyaman kondisi lingkungannya.”<sup>4</sup>

Berdasarkan uraian di atas sarana dan prasarananya masih cukup baik karena manajemen sekolahnya khususnya di bidang sarana dan prasarana cukup optimal sehingga sarana dan prasarananya terpelihara. Hanya saja rak yang belum ada karena buku masih berantakan dan bertumpukan.

---

<sup>4</sup>Hasil wawancara dengan ibu Kasiyem kepala SD Negeri 72 Banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

## **2. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Melalui Program Perencanaan Pelaksanaan, Anggaran, Sumber Dana, Evaluasi**

### **a. Perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh**

Pemeliharaan sarana dan prasarana sangat dibutuhkan agar suasana lingkungan sekolah dapat mendukung proses pembelajaran. Dalam hal ini waka sarpas berperan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah disebabkan sudah menjadi tanggung jawan waka sarpas melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh. Sesuai yang di kemukakan oleh ibu waka sarpas adalah:

“sudah menjadi tanggung jawab saya melakukan merencanakan, mengadakan, pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan kondisi lingkungan sekolah, mengontrol keadaan lingkungan sekolah dan melakukan perbaikan sesuai kondisi”.<sup>5</sup>

Dalam merencanakan program pemeliharaan sarana dan prasarana di butuhkan langkah-langkah yang harus di tetap sedemikian rupa agar nantinya pemeliharaan sarana dan prasarana dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Dalam hal ini strategi kepala sekolah sangat berperan dalam membantu merencanakan program pemeliharaan untuk mengelola seluruh sarana dan prasarana sehingga dapat berjalan dengan baik dan terarah. Mengenai program pemeliharaan sarana dan prasarana ibu Nursiah waka sarpas mengatakan bahwa:

“Strategi saya dalam merencanakan program pemeliharaan bidang sarpras, pertama harus punya SOP (Standar Operasional Prosedur) Pemeliharaan sarpras yang kita miliki agar tetap terjaga dan dalam

---

<sup>5</sup>Hasil wawancara dengan ibu Nursiah di bidang Waka Sarpas SD Negeri 72 Banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

kondisi baik. Bila ada kerusakan segera diperbaiki, dan seterusnya. Kemudian, menetapkan jangka waktu habis pakai sarpras yang dimiliki. Kami pasti akan mengganti sarpras yang sudah habis waktu pakainya atau minimal kita memperbaharunya sehingga masa pakainya menjadi lebih panjang”.<sup>6</sup>

Pernyataan waka sarpras ini di dukung observasi peneliti bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana sudah terdapat polanya, kepala sekolah menekankan pada Tata Usaha bukan hanya bertanggungjawab terhadap kebersihan sekolah tetapi juga mereka bertanggungjawab untuk mengecek sarana dan prasarana baik yang terdapat di ruang kelas maupun di ruang pelayanan seperti ruang guru, TU, dan lain-lain setiap minggunya apakah ada yang perlu diperbaiki atau tidak. Selain itu, adapun laporan yang harus dibuat mengenai hasil pengamatan mereka mengenai apa yang perlu diperbaiki, diganti, ataupun ditambah.

Berdasarkan uraian dia atas maka dapat disimpulkan bahwa program sekolah terapkan sangat berguna dan berpengaruh terhadap sekolah khususnya di bidang sarana dan prasarana sehingga pemeliharaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda dapat berjalan dengan baik.

---

<sup>6</sup>Hasil wawancara dengan ibu Nursiah di bidang Waka Sarpras SD Negeri 72 Banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

b. Pelaksanaan Pemeliharaan sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh

Pemeliharaan sarana dan prasarana juga dilakukan dibidang perabotan sekolah yang habis pakai sekali seminggu hal ini didukung dengan observasi yang peneliti lakukan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan oleh anggota staf TU dan dibantu sisiwa dalam hal bersih-bersih ruangan. Sesuai dengan apa yang di katakan ibu Nursiah bidang waka Saprass bahwa:

“pelaksanaan pemeliharaan sarana dilakukan seminggu sekali oleh anggota staff, dan sebelum melakukaan pemeliharaan atau perbaikan anggota staff mengecek terlebih dahulu fasilitas apa yang di perbaiki baik itu dari segi lingkungan maupun alat perabotan sekolah”.<sup>7</sup>

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh dapat dikatakan sudah cukup baik karena pelaksanaannya rutin dilaksanakan untuk bahan yang habis pakai sehingga tidak terjadi hambatan dalam melaksanakan kegiatan disekolah yaitu proses belajar mengajar. biaya yang dipakai dalam perbaikan fasilitas sekolah adalah dana untuk pemeliharaan sarana dan prasarana baik dari segi pengadaan, perbaikan, penambahan maupun pemeliharaan berasal dari dana bantuan Pemerintah berupa dana Badan Operaional Sekolah dan RKAS. Dana tersebut dipergunakan seperlunya sesuai dengan kebutuhan sekolah. Hal ini sejalan yang dikemukakan oleh ibu Nursiah bidang Waka Saprass dari hasil wawancara bahwa:

“Sumber dana pemeliharaan sarpras dari dana bantuan Pemerintah melalui BOS. Dari provinsi juga ada tapi sifatnya satu paket dan waktunya tidak menentu, dana BOS dan RKAS itu dikelola oleh kepala sekolah jadi kita memiliki kebebasan dalam menggunakan dana tersebut untuk memenuhi kebutuhan sekolah dalam menunjang pembelajaran”.<sup>8</sup>

<sup>7</sup>Hasil wawancara dengan ibu Nursiah di bidang Waka Saprass SD Negeri 72 Banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

<sup>8</sup>Hasil wawancara dengan ibu Nursiah di bidang Waka Saprass SD Negeri 72 Banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa anggaran yang dipakai oleh sekolah untuk pemeliharaan berasal dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dana tersebut dipergunakan sesuai kebutuhan sekolah agar efektif dalam manajemen keuangannya.

c. Evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh

Dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh yang melakukan evaluasi terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana adalah waka saptas, dan guru lainnya Saling bekerjasama dalam melakukan evaluasi sarana dan prasarana. Ibu Nursiah bidang Waka saptas mengatakan:

“Kami saling bekerjasama melakukan evaluasi terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana untuk mengetahui kondisi lingkungan sekolah”.<sup>9</sup>

Untuk evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana biasanya dilakukan selama per semester sekali dan ada fasilitas perabotan yang dilakukan secara berkala seperti pemeliharaan buku dan rak perpustakaan selalu dibersihkan agar tidak adanya debu di rak tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Nursiah bidang waka saptas:

“kepala sekolah membuat tim atau piket untuk mengevaluasi sarana dan prasarana agar semua guru saling membantu dan saling menjaga sarana dan prasarana sekolah. Dan masing-masing guru di berikan tugas untuk melakukan evaluasi terhadap sarana dan prasarana sekolah”.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup>Hasil wawancara dengan ibu Nursiah di bidang Waka Saptas SD Negeri 72 Banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

<sup>10</sup>Hasil wawancara dengan ibu Nursiah di bidang Waka Saptas SD Negeri 72 Banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

Keterlibatan guru dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada disekolah tentunya sangat terlibat. Semua guru yang ada saling berkoordinasi dalam memelihara sarana dan prasarana baik yang ada dikelas yang biasanya di pakai untuk proses pembelajaran.

Setelah mendapatkan hasil evaluasi dari guru-guru yang di tugaskan maka hasil tersebut di lakukan analisis untuk perkembangan sarana dan prasarana sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Nursiah bidang Waka Saprasi mengatakan bahwa;

“Setelah mendapatkan hasil evaluasi maka kepala sekolah menindaklanjuti hasil tersebut untuk perbaikan sarana dan prasarana sekolah dalam hal perkembangan kondisi lingkungan sekolah agar lebih baik dan optimal untuk digunakan”.<sup>11</sup>

Berdasarkan uraian diatas maka evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana bisadikatakan cukup baik karena melibatkan semua guru dalam hal membantu sekolah untuk dapat meningkatkan kondisi sarana dan prasarana di SD Negeri 72 banda Aceh.

### **3. Hambatan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di SD Negeri 72 Bnda Aceh**

Hambatan adalah suatu hal yang menghalangi kegiatan sehingga tidak dapat melanjutkan kegiatan tersebut sesuai yang direncanakan. Adapaun hambatan pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh Yaitu:

---

<sup>11</sup>Hasil wawancara dengan ibu Nursiah di bidang Waka Saprasi SD Negeri 72 Banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

a. Biaya perlengkapan sekolah

Hambatan pengelolaan sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh dapat diketahui dari pernyataan pengelola sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh bahwa kebutuhan sekolah sering terealisasi setelah benar-benar mendesak karena harus menunggu pencairan dana. Kebutuhan yang sebenarnya saat itu harus disegerakan jadi terlantar dan tertunda jika tidak ada penanganan yang cepat dan tepat. Dari hasil pengamatan juga dapat diperoleh informasi bahwa tempat penyimpanan rak buku diperbaiki, tempat bermain siswa juga kurang karena fasilitas kurang memadai di bidang olahraga dan seni. juga membutuhkan dana segar untuk dilakukan perluasan maupun perbaikan. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu kasiyem kepala sekolah SD Negeri 72 Banda Aceh mengatakan bahwa:

“Hambatan kami adalah kekurangan dana untuk membangun fasilitas belajar mengajar seperti rak buku, sarana olahraga, dan sarana dibidang seni. dalam pengelolaan sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh masih banyak kekurangan yang dapat menghambat pengelolaan sarana yang ada karena kekurangan biaya perlengkapan”.<sup>12</sup>

Dari pernyataan diatas dapat diperoleh informasi bahwa cara penggunaan biaya merupakan faktor yang sangat berpengaruh dengan kondisi sarana dan prasarana sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sedikit mengalami kewalahan. Disamping itu anggaran dana untuk semua kebutuhan sekolah sering tidak sesuai dengan kenyataan saat pengelolaan berlangsung.

---

<sup>12</sup> Hasil wawancara dengan ibu Kasiyem kepala Sekolah SD Negeri 72 banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

b. Tenaga administrasi sekolah

Kepala sekolah juga mempertegas informasi bahwa SD Negeri 72 Banda Aceh masih kurang dalam jumlah maupun kinerja tenaga administrasi. Tenaga administrasi yang berjumlah 6 orang guru. Penanganan sekolah yang terlambat ini dikhawatirkan akan semakin menambah parah dari kondisi sarana dan prasarana yang ada.

Mengenai hambatan dalam pelaksanaan juga pemeliharaan juga tidak maksimal karena jumlah guru yang di SD Negeri 72 Banda Aceh Kurang memadai di bidang sarana dan prasarana. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah ibu kasyiem mengatakan bahwa:

“Kami mengalami hambatan di bagian sarana dan prasarana karena di sekolah ini tidak ada guru laki-laki yang dapat mempermudah pemeliharaan sarana dan prasarana”.<sup>13</sup>

Dan cara SD Negeri 72 Banda Aceh menghadapi masalah ini dengan cara mengikutsertakan guru dalam pelatihan-pelatihan. Sesuai dengan hasil wawancara dengan ibu Kasyiem mengatakan bahwa:

“Dalam menghadapi hambatan pengelolaan dalam masalah tenaga pengelola sarana dan prasarana, maka Pihak sekolah telah lebih meningkatkan atau mengoptimalkan kinerja pegawai maupun gurunya dengan mengikutsertakan pelatihan-pelatihan yang sesuai dengan pekerjaannya”.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup>Hasil wawancara dengan ibu Kasyiem kepala Sekolah SD Negeri 72 banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

<sup>14</sup>Hasil wawancara dengan ibu Kasyiem kepala Sekolah SD Negeri 72 banda Aceh pada hari senin, 26 November 2018

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa Pemecahan masalah anggaran dengan cara mengoptimalkan keterbatasan tenaga ini untuk lebih jeli dalam penentuan skala prioritas sesuai dengan anggaran yang ada. Sedangkan solusi dalam masalah tenaga pendidik maupun kependidikan yang dihadapi sekolah yaitu dengan mengikutsertakan tenaga yang ada dalam kursus atau diklat secara resmi dari dinas maupun luar agar dapat mengoptimalkan kinerjanya.

### **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

Dari hasil deskripsi dan analisis data di atas mengenai Strategi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh penulis menemukan beberapa hasil penelitian antara lain:

#### **1. Kondisi Sarana Dan Prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh**

Standar sarana dan prasarana berdasarkan PP No. 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.<sup>15</sup> Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana, sekolah harus melakukan upaya-upaya pemenuhan antara lain pengadaan sarana dan prasarana, merenovasi sarana dan prasarana,

---

<sup>15</sup>PP No. 19 tentang standarnisasi sarana dan prasarana pendidikan tahun 2005.

meningkatkan perawatan sarana dan prasarana, dan meningkatkan keamanan sarana dan prasarana.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Ketersediaan sarana dan prasaran di SD Negeri 72 Banda Aceh bisa dikatakan cukup baik karena sekolah tersebut mulai berdiri tahun 2016 tetapi sudah mencukupi sarana dan prasarana walaupun masih ada yang perlu di benah atau ditambah untuk kemajuan SD Negeri 72 Banda Aceh. Kondisi lingkungan yang masih luas perlu di manajemen sehingga dapat menjadikan sekolah yang unggul dan mempunyai sarana dan prasarana yang lengkap. semua guru mata pelajaran terlibat aktif dalam menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana. Sebab, dari hasil analisis peneliti, kondisi sekolah dibidang sarana dan prasarana pada saat merencanakan program sarana dan prasarana semua guru aktif menjalani program sekolah khususnya sarana dan prasarana. Dalam hal ini kondisi lingkungan tidak menjadikan guru untuk mendidik siswa sesuai dengan tujuan sekolah. Sarana dan prasarana membuat guru merasa lebih nyaman jika mengajar di ruang kelas walaupun dengan sarana prasarana yang terbatas.

## **2. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Melalui Program Perencanaan Pelaksanaan, Anggaran, Sumber Dana, Evaluasi**

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ini adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Ditinjau dari sifat ataupun waktunya, terdapat beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu:

- a. Pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat.
- b. Pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya) dan Pemeliharaan berkala, seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabotan lainnya.<sup>16</sup>

Hasil penelitian menunjukkan pemeliharaan merupakan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus untuk menjaga agar barang milik sekolah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki peranan yang sangat penting karena dengan adanya pemeliharaan yang baik maka penyelenggaraan pendidikan akan berjalan baik pula. Pemeliharaan sarana prasarana di SD negeri 72 Banda Aceh dilakukan secara rutin dalam satu minggu sekali untuk sarana dan perabotan sekolah apabila ada yang rusak segera dilaporkan kepada kepala sekolah untuk menindak lanjuti masalah tersebut.

Dalam hal melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang harus dilakukan untuk menjaga kelestarian sekolah agar dapat mendukung proses pembelajaran mulai dari perencanaan pemeliharaan, pelaksanaan pemeliharaan, anggaran, Sumber dana dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana.

---

<sup>16</sup> Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015), Cet. 1, h. 219

#### d. Perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana

Dalam merencanakan program pemeliharaan sarana dan prasarana di butuhkan langkah-langkah yang harus di tetap sedemikian rupa agar nantinya pemeliharaan sarana dan prasarana dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Perencanaan pemeliharaan di SD Negeri 72 Banda Aceh melakukan perencanaan membuat standar operasional prosedur untuk mempermudah dalam melakukan pemeliharaan atau pengecekan kondisi sarana dan prasarana. Hal ini diikutseratakan guru-guru dalam membuat standar operasional prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana.

#### e. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana juga dilakukan dibidang perabotan sekolah yang habis pakai sekali seminggu hal ini didukung dengan observasi yang peneliti lakukan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan oleh anggota staf TU dan dibantu siswa dalam hal bersih-bersih ruangan. Untuk pemeliharaan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh dilakukan per semester sesuai standar operasional prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana.

#### f. Anggaran dan Sumber dana

Biaya yang dipakai dalam perbaikan fasilitas sekolah adalah dana untuk pemeliharaan sarana dan prasarana baik dari segi pengadaan, perbaikan, penambahan maupun pemeliharaan berasal dari dana bantuan Pemerintah berupa dana Badan Operasional Sekolah dan RKAS. Dana tersebut dipergunakan seperlunya sesuai dengan kebutuhan sekolah.

#### g. Evaluasi Pemeliharaan

Evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana biasanya dilakukan selama per semester sekali untuk prasarana dan ada fasilitas perabotan yang dilakukan secara berkala seperti pemeliharaan buku dan rak perpustakaan selalu dibersihkan agar tidak adanya debu di rak tersebut. Setelah mendapatkan hasil evaluasi dari guru-guru yang di tugaskan maka hasil tersebut di lakukan analisis untuk perkembangan sarana dan prasarana sekolah.

#### **4. Hambatan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di SD Negeri 72 Banda Aceh**

Hambatan pengelolaan sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh dapat diketahui dari pernyataan pengelola sarana dan prasarana SD Negeri 72 Banda Aceh bahwa kebutuhan sekolah sering terealisasi setelah benar-benar mendesak karena harus menunggu pencairan dana. Kebutuhan yang sebenarnya saat itu harus disegerakan jadi terlantar dan tertunda jika tidak ada penanganan yang cepat dan tepat. Dari hasil pengamatan juga dapat diperoleh informasi bahwa perpustakaan perlu di perbaiki, mengadakan sarana olahraga, dan sarana bidang senijuga membutuhkan dana segera untuk dilakukan pengadaan.

Terbatasnya dana atau anggaran yang diberikan oleh sekolah untuk pengembangan sarana dan prasarana sehingga tidak semua permintaan pihak SD Negeri 72 Banda Aceh dapat dipenuhi bahkan terkadang pihak sekolah sendirilah yang harus menutupi kekurangan dana untuk pengembangan sarana dan prasarana tersebut. Sehingga, hanya permintaan yang sangat mendesak menurut

pertimbangan sekolah dan sesuai dengan anggaran yang dimiliki. Sementara, permintaan lainnya yang belum disetujui tidak tolak hanya saja ditangguhkan terlebih dahulu dan akan dipenuhi jika tidak ada kebutuhan yang mendesak dan tersedianya dana dari donatur.

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. Dan pihak sekolahpun harus dapat memelihara dan memperhatikan sarana dan prasarana sekolah yang sudah ada. Maka dengan adanya sarana dan prasarana di sekolah siswa dapat belajar dengan maksimal dan seefisien mungkin. Jadi pengelolaan terhadap sarana dan prasarana harus lebih ditekankan lagi dalam lembaga pendidikan seperti sekolah. Dan harus ada yang bertanggung jawab atas pengelolaan sarana dan prasarana tersebut. Dengan pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah kepala sekolah dapat merencanakan dan mendata apa saja sarana dan prasarana yang harus digunakan di sekolah tersebut. Jika semua langkah-langkah pengelolaan telah berjalan dengan baik seperti yang diharapkan maka akan berdampak positif terhadap siswa dalam proses belajar mengajar dan tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Maka penyelenggara pendidikan baik itu pemerintah, kepala sekolah, guru, personil sekolah yang lainnya maupun masyarakat perlu terus berusaha untuk meningkatkan kualitas pendidikan sesuai dengan tuntutan zaman.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasana di SD Negeri 72 Banda Aceh, dapat disimpulkan bahwa:

1. Kondisi lingkungan SD Negeri 72 Banda Aceh sudah cukup mendukung dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. Tetapi belum memenuhi kebutuhan standarisasi sarana dan prasarana sesuai PP No. 19 tentang standarnisasi sarana dan prasarana pendidikan tahun 2005, karena SD Negeri 72 Banda Aceh mulai berdiri tahun 2016 hingga saat ini
2. Pemeliharaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh menyesuaikan dengan Standar operasional prosedur jadi pemeliharaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh sudah baik baik itu dari segi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Mengenai anggaran SD Negeri 72 Banda Aceh sangat terbatas dan hanya menggunakan dana BOS dan RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah)..
3. Hambatan pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh meliputi keterbatasan Anggaran dan kurangnya SDM tenaga administrasi khususnya di dibidang sarana dan prasarana sehingga SD Negeri 72 Banda Aceh kurang mampu melakukan pengelolaan sarana dan prasarana.

#### B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas maka saran tentang Strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh adalah:

1. Pada masalah pendanaan sebaiknya pihak sekolah selalu mengkoordinasikan dengan komite sekolah untuk musyawarah bersama memecahkan masalah dana lewat rekanan atau bantuan.

2. Kekurangan SDM tenaga administrasi khususnya pengelolaan sarana dan prasarana sebaiknya semua sekolah dapat saling berkoordinasi dan lebih mengoptimalkan yang sudah ada dengan cara mengikutsertakan pendidikan dan pelatihan-pelatihan sesuai dengan bidangnya.
3. Kepala sekolah harus memprioritaskan sarana yang harus ditingkatkan seperti sarana olahraga, sarana bidang seni dan rehabilitasi perpustakaan untuk mendukung mencapai tujuan pendidikan dan tujuan sekolah.



## DAFTAR PUSTAKA

- Suharsimi Arikunto. *prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Rineka cipta: 2002
- Dipdiknas. *Kegiatan belajar mengajar*. Jakarta: Pusat kurikulum balitbang. Dipdiknas: 2002
- Dipdiknas dikjen diknasmen. *Pedoman khusus pengembangan silabus dan penilaian*. Jakarta: Dipdiknas dikjen diknasmen: 2003
- Dimiyati dan Mudijono. *Belajar dan pembelajaran*. Jakarta: Proyek pembinaan dan peningkatan mutu pendidikan: 2002
- Parseli B. Dan Che mat Mustafa. *Ceramah strategi dan teknik pembelajaran*. Jakarta: Gramedia: 2003
- Sudijo, anas. *Pengantar statistik pendidikan*. Jakarta: Raja gravindo persada: 2006
- Sumiati dan asra. *Metode pembeajaran*. Bandung: Wacana prima: 2007
- Zaini,H. *Strategi pembelajaran aktif di perguruan tinggi*. Yogyakarta:CTSD (center for teaching staff depelopmet ) IAIN Sunan kali jaga: 2002
- Ahmad Amin. *Etika (Ilmu Akhlak)*. Jakarta: PT Bulan Bintang: 1975
- H. Z. A. Syihab. *Aqidah Ahlus Sunnah*. Jakarta: PT Bumi Aksara: 1998
- Idris Yahya. *Telaah Akhlak Dari Sudut Teoritis*. Semarang: Badan penerbit fakultas usuluddin IAIN walisongo Semarang: 1983
- M.Sholihin dan M.Rasyid Anwar. *Akhlak Tasawuf*. Bandung: Penerbit Nuansa: 2005
- Nurhayati dan Iffa Chumaida, *Fitrah Aqidah Akhlak*, Solo: CV Al Fath:1999
- Yunahar Ilyas. *Kuliah Aqidah Islam*. yogyakarta: Lembaga Pengkajian dan Pengamalan Islam: 1993
- Dahlan. *Model- Model Pengajar*. Bandung: DIPONEGORO: 1984
- Ivor K. Davies. *Pengelolaan Belajar*. Jakarta: CV Raja Wali: 1987

## DOKUMENTASI PENELITIAN



**Daftar pertanyaan wawancara dengan kepala sekolah dan Wakil Kepala SekolahSD Negeri 72 Banda Aceh**

**Judul Skripsi : Strategi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh**

1. Apa saja tugas kepala sekolah?
2. Apakah sarana dan prasarana disekolah sudah cukup?
3. Apakah sarana dan prasarana masih baik/utuh?
4. Apakah ada sarana dan prasarana yang rusak?
5. Apa saja tugas waka sarana dan prasarana?
6. Apa saja program perawatan sarana dan prasarana sekolah?
7. Berapa anggaran yang dibutuhkan untuk sarana dan prasarana sekolah?
8. Darimana sumber dana perawatan sarana dan prasarana?
9. Kapan mulai dilaksanakan program perawatan sarana dan prasarana sekolah?
10. Siapa saja yang mengontrola pelaksanaan perawatan sarana dan prasarana?
11. Bagaimana cara kepala sekolah mengevaluasi perawatan sarana dan prasarana di sekolah?
12. Kapan kepala sekolah melakukan evaluasi sarana prasarana di sekolah?
13. Bagaimana tindakan kepala sekolah setelah mendapatkan hasil evaluasi dari perawatan sarana dan prasarana ?
14. Apa saja hambatan atau tantangan kepala sekolah dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana?
15. Apa saja hambatan atau tantang kepala sekolah dalam pelaksanaan dan evaluasi sarana dan prasarana di sekolah?
16. Bagaimana kepala sekolah menghadapi kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah?

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Erizal
2. Tempat/Tanggal Lahir : Ujung Batee, 7 Mei 1993
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Agama : Islam
5. Kabupaten/Kota : Aceh Selatan
6. Status : Mahasiswa
7. Alamat : Ujung Batee, Kec. Paise Raja, Kab, Aceh Selatan
8. Pekerjaan / NIM : Mahasiswa / 140206140
9. Nama Orang Tua
  - a. Ayah : Bahagia
  - b. Ibu : Kartini
10. Pekerjaan Orang Tua
  - a. Ayah : Tani
  - b. Ibu : IRT (Ibu Rumah Tangga)
11. Alamat Orang Tua : Ujung Bate, Kec, Pasie Raja, Kab, Aceh Selatan
12. Pendidikan
  - a. SD : SDN Terbangan Cut Tahun 2005
  - b. SMP : SMPN 1 Pasie Raja Tahun 2008
  - c. SMA : SMKN 1 Pasie Raja Tahun 2012
  - d. Perguruan Tinggi : Uin Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2019

Banda Aceh, 23 Januari 2019  
Penulis,

Erizal