



Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan di SDN Cibuntu 04

Dimas Kurnia Almaida¹, Ilham Fahmi²

^{1,2}Fakultas Agama Islam, Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Singaperbangsa Karawang

Abstract

Received: 27 November 2023

Revised: 08 Desember 2023

Accepted: 15 Desember 2023

Educational infrastructure and facilities are factors that contribute to the success of the learning and teaching process in schools. In addition, the role of the principal in controlling and administering these facilities has a substantial impact on the efficacy and efficiency of learning in the school. This research used the observation method to acquire data via interviews and classroom observations. This research intends to examine the principal's involvement in the management of facilities and infrastructure. According to the results, the principal has the following primary responsibilities: 1) Provide; 2) Procurement; 3) Advise; 4) Regulate the maintenance, and 5) Oversee the management of facilities and infrastructure.

Keywords: *the role of the principal, management of facilities and infrastructure*

(*) Corresponding Author:

dimaskurniaa13@gmail.com

How to Cite: Almaida, D. K., & Fahmi, I. (2023). Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan di SDN Cibuntu 04. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10426461>.

PENDAHULUAN

Pendidikan sebagai bagian fundamental untuk kehidupan manusia dalam rangka mencapai pembangunan suatu negara yang lebih baik di masa mendatang. Pentingnya pendidikan untuk kehidupan manusia karena manusia dapat mengubah maupun memilih kualitas kehidupannya melalui pendidikan yang mana ini tertera didalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 pada paragraf ke 4 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Pendidikan juga berkontribusi pada peningkatan kualitas sumber daya manusia disuatu negara, ketika sumber daya manusia suatu negara tersebut bermutu, maka akan berdampak pada percepatan kemajuan pada negara tersebut diberbagai sektor krusial baik itu finansial, pendidikan, kesehatan dan lain sebagainya.

Pendidikan dasar merupakan bagian dari jenjang pendidikan formal yang digelar oleh pemerintah dalam rangka membantu membangun serta membimbing para penerus bangsa untuk memiliki kemampuan serta pengetahuan yang mumpuni untuk mengembangkan dirinya, dan ini juga tertera pada Undang-Undang Republik Indoonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Pasal 17 yang berbunyi:

- (1). "Pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan yang melandasi jenjang pendidikan menengah."
- (2). "Pendidikan dasar berbentuk sekolah dasar (SD) dan madrasah ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta sekolah menengah pertama (SMP) dan madrasah tsanawiyah (MTs), atau bentuk lain yang sederajat."

(3). “Ketentuan mengenai pendidikan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.”

Pendidikan di sekolah dasar mempunyai pengertian yang sama seperti sebelumnya, namun yang membedakan yakni jenjang siswa yang ada di sekolah dasar dari kelas 1 sampai kelas 6, yang ketentuan materi dan pokok pembahasannya diatur secara mandiri sesuai GBPP (Garis Besar Program Pedagogis). Untuk memaksimalkan pendidikan dasar yang memiliki kesesuaian dengan pedoman dari pemerintah serta dinas pendidikan dibutuhkan kepemimpinan secara progresif dan profesional yang optimal dari kepala sekolah dapat menentukan dan mengidentifikasi fasilitas yang dibutuhkan sekolah dalam rangka menghasilkan lulusan yang kompetitif dan kompeten.

Untuk dapat menghasilkan alumni yang bermutu, tidak hanya diperlukan aktivitas pembelajaran yang baik, namun juga fasilitas yang memadai sesuai kebutuhan di sekolah. Hal ini membuat kepala sekolah bertanggung jawab serta berperan aktif untuk menjalin kerja sama dengan pemerintah guna meningkatkan mutu fasilitas di sekolah. Atas dasar tersebut, peneliti mengkaji mengenai “Peran Kepala Sekolah dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di SDN CIBUNTU 04 Cibitung Bekasi”.

Suatu lembaga pendidikan bisa dikatakan berhasil apa bila kepemimpinan kepala sekolah berjalan dengan optimal. Kepala sekolah yaitu jabatan fungsional yang diamanahkan dan diberi tanggung jawab dalam mengelola dan memimpin sekolah dalam rangka memperlancar proses belajar mengajar yang berlangsung dengan kondusif. Oleh sebab itu, penyampaian ilmu pengetahuan antara pengajar dengan siswanya dengan fasilitas yang memadai dapat berlangsung secara efektif.

Salah satu tanggung jawab kepala sekolah yang esensial yakni menciptakan lingkungan belajar mengajar yang baik, kondusif, dan menarik, serta mengelola perencanaan sekolah dengan layanan sekolah yang prima, terutama untuk fasilitas pendidikan, sehingga pengajar dan siswa merasa nyaman dalam kegiatan belajar mengajar, pengelolaan sumber daya manusia, pengembangan kurikulum, dan penyelenggaraan administrasi pendidikan.

Menurut Winardi (1990:4), manajemen yaitu proses dan tindakan yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengarahan kegiatan yang dilakukan untuk menetapkan serta mencapai tujuan dengan memanfaatkan aset maupun sumber daya manusia yang tersedia.

Menurut Wibowo (2007:2), manajemen sebagai tindakan yang memanfaatkan sumber daya organisasi melalui pengoptimalan peran sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif.

Menurut Daryanto dalam Syafaruddin dkk, (2016:156), sarana yakni fasilitas yang secara langsung dapat membantu pencapaian tujuan pendidikan, seperti ruangan, perpustakaan, buku, dan laboratorium. Sedangkan prasarana yaitu fasilitas tidak langsung yang mendukung pencapaian visi sekolah, seperti lokasi sekolah, finansial, fasilitas olahraga, dan lainnya.

Sesuai dengan pernyataan sebelumnya, Mulyasa (2003:49) mendefinisikan sarana sebagai perlengkapan yang langsung dimanfaatkan dan membantu untuk aktivitas belajar mengajar, seperti gedung, meja, ruang kelas, tempat duduk, serta alat dan media pembelajaran. Sedangkan prasarana yaitu perlengkapan yang tidak

langsung membantu untuk aktivitas belajar mengajar, seperti halaman sekolah, taman, dan lainnya. Namun apabila fasilitas tersebut dimanfaatkan secara langsung untuk kegiatan belajar mengajar, seperti pengajaran berbasis ilmu pengetahuan alam (IPA), maka taman/halaman sekolah juga menjadi fasilitas pendukung dalam pendidikan.

Bafadal (2014:2) berpendapat bahwa sarana untuk pendidikan yakni perlengkapan, sumber daya, dan peralatan yang digunakan langsung untuk kegiatan belajar mengajar di sekolah. Sedangkan prasarana untuk pendidikan yakni perlengkapan tidak langsung yang mendukung proses belajar mengajar di sekolah. Selain itu, Syafaruddin dkk (2016:156) juga mendefinisikan sarana untuk pendidikan sebagai perlengkapan secara keseluruhan yang digunakan langsung untuk kegiatan belajar mengajar di sekolah. Sedangkan prasarana untuk pendidikan yakni perlengkapan tidak langsung yang mendukung proses belajar mengajar di sekolah.

Tujuan penelitian ini yakni mengetahui peran dari kepala sekolah: 1) Menyusun sarana dan prasarana; 2) Mengadakan sarana dan prasarana; 3) Memberikan saran terkait sarana dan prasarana; 4) Mengatur pemeliharaan sarana dan prasarana; dan 5) Mengawasi pengelolaan sarana dan prasarana.

Metode Penelitian

A. Latar Penelitian

- a. Tempat Penelitian di Sekolah di SDN Cibuntu 04 Cibitung Bekasi.
- b. Waktu Penelitian hari Selasa, 25 Maret 2023

B. Prosedur Penelitian

Proses penelitian ini dilakukan yang terdiri dari tahapan observasi pra-lapangan, tahapan di lapangan, mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, maupun dokumentasi, serta terakhir tahap analisis data untuk memperoleh konklusi.

C. Data dan Sumber Data

a. Data

- a) Data primer ialah data yang didapatkan langsung dari kepala sekolah sebagai sumbernya.
- b) Data sekunder yakni data yang didapatkan secara tidak langsung, misal dokumen, arsip, dan lainnya.
- c) Kepala sekolah SDN Cibuntu 04 Cibitung Bekasi dipilih sebagai sumber data untuk penelitian ini.

D. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

Wawancara dari penelitian ini dilaksanakan dengan Kepala Sekolah SDN Cibuntu 04 Cibitung Bekasi.

b. Observasi

Observasi di laksanakan di seluruh area SDN Cibuntu 04 Cibitung Bekasi.

c. Dokumentasi

Dokumen yang dikumpulkan meliputi data sekolah yang penting dan relevan dengan topik penelitian ini.

E. Analisis Data

- a. Reduksi Data Pengurangan Informasi/data secara efektif sesuai kebutuhan yang esensial sehingga menjadi lebih ringkas, fokus pada aspek yang paling penting,

dan mudah menemukan tema/pola.

- b. Penyajian data terdiri dari penjelasan singkat, bagan alir, flowchart, kerangka berpikir, dan lainnya.
- c. Konklusi dari penelitian kualitatif yang kredibel membutuhkan bukti yang akurat dan konsistensi ketika observasi dilakukan pengulangan, sehingga didasarkan pada hasil verifikasi dan bukti yang sah.

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

a. Uji Kredibilitas

Pada penelitian ini, uji kredibilitas data ditentukan dengan memperluas pengamatan, meningkatkan ketekunan, dan triangulasi metode serta sumber penelitian.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan dengan mengaudit seluruh prosedur penelitian, dari mengidentifikasi topik permasalahan penelitian hingga menyimpulkan berdasarkan data/hasil yang valid.

c. Uji Konfirmabilitas

Uji konfirmabilitas memerlukan evaluasi hasil studi yang berhubungan dengan metode yang digunakan. Ketika hasil penelitian sesuai dengan prosedur yang dilakukan melalui asosiasi beberapa kumpulan data yang terkumpul, maka penelitian tersebut memenuhi kriteria konfirmabilitas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data Hasil Penelitian

a. Observasi

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, kepala sekolah mempunyai peran dalam mengelola, mengawasi, memimpin, dan mengarahkan untuk tercapainya visi misi sekolah yang telah ditetapkan. Sebagai pemimpin di sekolah, kepala sekolah mempunyai tugas untuk merencanakan, menetapkan kerangka administrasi sarana dan prasarana, mengorganisir seluruh *staff* dan para dewan guru dalam rangka memajukan sekolah melalui perencanaan dan pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan peraturan.

Adapun pengelolaan prasarana yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam rangka peningkatan mutu sekolah, tanggungjawabnya meliputi perencanaan, pengadaan, pengarahannya, pengawasan, pemeliharaan, metode pengawasan pendidikan. Pada tahap perencanaan, kepala sekolah menyiapkan skala prioritas pengadaan sarana maupun prasarana yang terkait sesuai kebutuhan sekolah. Untuk penataan, kepala sekolah bertanggungjawab atas kegiatan inventarisasi, penyimpanan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana, yang kemudian dimanfaatkan untuk memfasilitasi guru maupun siswa untuk aktivitas belajar mengajar. Dalam pengadaan fasilitas, kepala sekolah bertanggungjawab untuk mengirimkan permintaan proposal kepada departemen terkait yaitu dinas pendidikan kabupaten untuk pengembangan fasilitas sekolah.

b. Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara, diperoleh bahwa kepala sekolah mempunyai peran dalam pengelolaan sarana dan prasarana dengan cara merencanakan, mengelola, dan memimpin sekolah. Sebagai perencana, kepala sekolah bertanggung

jawab atas pengorganisasian, pembelian, pengarahan, pengawasan, dan pemeliharaan fasilitas tersebut.

Sebagai penggerak, kepala sekolah memiliki peran untuk memberikan disposisi tugas kepada seluruh *staff* dan guru dalam memberikan fasilitas kegiatan belajar mengajar secara optimal. Sebagai administrator, kepala sekolah bertanggungjawab untuk melaksanakan tugas administrasi untuk mendokumentasikan semua aspek dengan dukungan oleh *staff* yang diahli di bidangnya. Sebagai pemimpin, kepala sekolah berperan dalam membimbing serta mengarahkan dan memimpin seluruh guru dan *staff* kependidikan agar bekerja sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam rapat kerja yang telah dilakukan pada setiap awal sepester guna mewujudkan visi misi sekolah, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana dapat terlaksana secara efektif.

B. Pembahasan

Kepala sekolah berperan dalam mengelola sarana maupun prasarana untuk pendidikan

1. Kepala sekolah sebagai perencana harus menyusun rencana sesuai skala prioritas yang akan digunakan di sekolah guna mengadakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan guru, *staff* kependidikan, dan siswa yang ditetapkan dalam RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) atau istilah lain RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah). Oleh karena itu, pembangunan sarana dan prasarana harus didasarkan pada analisis kebutuhan. Kebutuhan fasilitas pendidikan tidak statis, melainkan dinamis, karena dalam setiap situasi membutuhkan penyesuaian diperlukan untuk menjaga relevansinya dalam pembelajaran, sehingga kebutuhan akan sarana dan prasarana sekolah dapat berbeda dari tahun ke tahun. Dengan menghadirkan guru, *staff* sekolah, orang tua siswa, komite sekolah, maupun pemangku kepentingan, dilakukan analisis kebutuhan fasilitas sekolah. Kepala sekolah perlu mempunyai visi mengenai kebutuhan sarana dan prasarana untuk jangka pendek, menengah, maupun panjang. Perkiraan ini harus memperhitungkan persyaratan dan kemampuan sumber daya terkait dalam pengadaan. Pembelian sarana dan prasarana sesuai perencanaan lebih baik sehingga dapat dikembangkan secara bertahap. Untuk memfasilitasi siswa, ruang yang dibutuhkan untuk pengajaran dan praktik di kelas harus diperluas.
2. Kepala sekolah mempunyai peran untuk mengadakan fasilitas dengan memberikan petunjuk pengadaan sebagai bagian dari pelaksanaan RKAS. Hal ini sesuai dengan pengadaan sarana dan prasarana dari pengembangan selanjutnya dari program perencanaan sekolah sebelumnya. Perolehan sarana dan prasarana tersebut harus dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan tuntutan mendasar sekolah agar dapat memfasilitasi terselenggaranya proses pembelajaran dengan baik.

Langkah-langkah untuk pengadaan sarana dan prasarana yakni:

- a. Pengadaan didasarkan pada kebutuhan dari beberapa sumber, antara lain guru, *staff* kependidikan, komite sekolah, dan pemangku kepentingan lainnya.
- b. Menyesuaikan kebutuhan melalui analisis yang telah dilakukan.
- c. Menyesuaikan kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana baru dengan anggaran yang ada.

- d. Merencanakan kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana untuk waktu minimal satu tahun.
3. Kepala sekolah mempunyai peran dalam memberikan bimbingan dan pengawasan serta memberikan instruksi untuk mendokumentasikan, mendata, dan menerapkan sistem pengawasan secara berkala guna memastikan bahwa semua sumber daya dan fasilitas dalam kondisi prima dan siap untuk digunakan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar. Kepala sekolah sebagai seorang manajer turut serta dalam memberi pengarahan terhadap pelaksanaan sarana dan prasarana disekolah agar dalam setiap kegiatannya memiliki legalitas yang kuat dan dapat dipertanggungjawabkan karena intruksi yang diberikan memiliki dasar dari perencanaan yang telah dibuat. Selain itu, kepala sekolah juga melakukan pengawasan secara berkala agar dalam pelaksanaannya tidak keluar dari perencanaan tersebut, serta membantu meminimalisir hal hal yang tidak diinginkan yang nantinya akan menghambat realisasi dari pelaksanaan sarana dan prasarana tersebut.
4. Kepala sekolah berperan untuk mengatur pemeliharaan sarana maupun prasarana dengan cara memberikan petunjuk dan arahan agar fasilitas tersebut terpelihara dengan baik melalui inventarisasi. Pencatatan dan pendataan tersebut diharapkan mampu mencatat semua fasilitas yang ada di sekolah yang dapat digunakan secara efektif dan juga dapat mengidentifikasi sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai lagi ataupun sarana dan prasarana yang membutuhkan pemugaran.

Program pemeliharaan dapat dilaksanakan secara bertahap yang terdiri dari tugas-tugas berikut:

- a. Membuat tim untuk pelaksanaan pemeliharaan fasilitas di sekolah.
- b. Menyusun daftar semua fasilitas yang ada di sekolah.
- c. Memelihara fasilitas di sekolah.
- d. Membuat penjadwalan tugas pemeliharaan bulanan dan tahunan.
- e. Menyiapkan catatan penilaian untuk mengevaluasi hasil pekerjaan pemeliharaan fasilitas di setiap area sekolah.
- f. Mengapresiasi pihak/tim yang berhasil meningkatkan kinerja dalam pemeliharaan aset fasilitas di sekolah guna meningkatkan mutu pendidikan.
5. Kepala sekolah mempunyai peran dalam melakukan pengawasan terhadap pengelolaan sarana dan prasarana. Kepala sekolah sebagai administrator membentuk tim pengelola fasilitas yang terdiri dari kepala sekolah, sekretaris, beserta guru untuk melakukan pengawasan dan mengelola sarana maupun prasarana dengan cara yang efektif serta efisien.

Setelah hasil pendataan dari pemeliharaan aset sarana dan prasarana selesai, maka hasilnya tersebut harus dilaporkan kepada otoritas yang membidangi pendidikan, seperti Dinas Pendidikan. Hasil ini sangat penting untuk memahami status terbaru dan aktual dari fasilitas sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kepala sekolah mempunyai 5 peran dalam mengelola sarana dan prasarana yakni : merencanakan, mengadakan, mengarahkan, mengawasi, mengatur kegiatan, dan

evaluasi dari pengawasan. Pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam rangka menyediakan fasilitas yang unggul terdiri dari 5 langkah tugas yakni perencanaan sebagai kegiatan perumusan rencana skala prioritas dalam pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan RKAS; pengadaan yang dilakukan berpegang pada rancangan pembelanjaan dan anggaran sekolah (RKAS); pengaran dan pengawasan yang dilakukan bertujuan untuk mengantisipasi ketidaksesuaian dalam pelaksanaan kegiatan; pemeliharaan yang dilakukan untuk menjaga sarana dan prasana agar terus bisa di daya gunakan dengan baik; pengawasan pengelolaan sarana dan prasarana yang bertujuan untuk menjaga kesesuaian hingga hasil akhirnya dapat dilaporkan kepada dinas terkait.

B. Saran

Kepala sekolah diharapkan mampu untuk meningkatkan serta mempertahankan peranan dan fungsinya sebagai kepala sekolah yang mengelola prasarana maupun sarana pendidikan dengan baik di SDN Cibuntu 04, Cibitung, Bekasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Rusydi, Oda kinanta (2017) *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita. Hal. 19-20
, hal 29- 31
- Depdiknas. (2003). Undang-undang RI no. 20 tahun 2003, tentang sistem pendidikan nasional. (Diakses pada tanggal 22 maret 2023, pukul 15:36, https://pmpk.kemdikbud.go.id/assets/docs/UU_2003_No_20_-_Sistem_Pendidikan_Nasional.pdf)
- Nana Syaodih Sukmadinata. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT RemajaRosdakarya.
- Sugiyono. (2015). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana. (2009). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY. Suharsimi Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- Oki Dermawan. (2020). *Manajemen Fasilitas Pendidikan*. Jakarta Timur : PT Riugha Edu Pustaka. Hal 17
- Apriyanti Widiyansyah (2018). Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDIT Insani Islam Bekasi. *Cakrawala*, Vol. XVIII, No 1, Maret 2018 (Di akses pada tanggal 24 maret 2023, Pukul 14:37, (<https://journal.uny.ac.id/index.php/cp/index>)
- Haris. (2016). *Manajemen Fasilitas Pembelajaran*. Gorontalo: UNG Press. Hal 15