

PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENGELOLA SARANA DAN PRASARANA

Rubi Awalia
STIT Syarif Abdurrahman Singkawang
email: rubiawalia87@gmail.com

Abstract: The purpose of this study is to determine the importance of the role of school principals in managing educational facilities and infrastructure. This research is a literature research with documentary research method and the analysis uses content analysis. The results of this study indicate the importance of the principal's role in managing facilities and infrastructure. Learning facilities are all devices, equipment, materials and furniture that can be moved directly used in learning at school. While infrastructure is a basic facility that indirectly supports the learning process in schools such as fields, parks, school yards and so on. The role of the principal in managing facilities and infrastructure is the principal as a manager and principal as an administrator.

Keywords: principal, facilities and infrastructure

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan pendidikan formal. Dinamakan lembaga pendidikan formal, karena sekolah mempunyai bentuk yang jelas, dalam arti memiliki program yang telah direncanakan dengan teratur dan ditetapkan dengan resmi. Proses pembelajaran pada hakikatnya adalah proses komunikasi, yaitu proses penyampaian sebuah pesan dari sumber pesan melalui saluran atau fasilitas tertentu ke penerima pesan sehingga sekolah berupaya agar pembelajaran untuk efektif.¹ Sekolah memiliki rencana pembelajaran berupa kurikulum, guru, siswa, lingkungan, dan sarana dan prasarana yang disebut dengan komponen pembelajaran.

¹ Arief S. Sardiman, dkk, *Media Pendidikan (Pengertian, Pengembangan dan Pemanfaatannya)*, (Jakarta: Rajawali, 1986), 12.

Tujuh komponen sekolah yang harus dikelola dengan baik dalam rangka manajemen berbasis sekolah, yaitu manajemen kurikulum dan program pengajaran, tenaga kependidikan, kesiswaan, keuangan dan sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaan hubungan sekolah dan masyarakat, serta manajemen pelayanan khusus lembaga pendidikan.² Semua komponen sekolah tersebut tidak dapat dipisahkan yakni kurikulum, tenaga kependidikan, kesiswaan, keuangan, sarana dan prasarana pendidikan, dan humas saling berkaitan. Misalnya untuk menciptakan nuansa yang menyenangkan bagi segenap warga sekolah dalam melaksanakan kegiatan masing-masing termasuk dalam pembinaan keagamaan siswa maka diperlukan ketersediaan sarana dan prasarana yang baik.

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan Pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.³ Pentingnya sarana dan prasarana atau alat pembelajaran dalam proses mengajar dijelaskan dalam Al-Qur'an surah QS. An-Nahl ayat: 89

وَيَوْمَ نَبْعَثُ فِي كُلِّ أُمَّةٍ شَهِيدًا عَلَيْهِمْ مِّنْ أَنْفُسِهِمْ وَجِئْنَا بِكَ شَهِيدًا عَلَىٰ هَؤُلَاءِ وَنَزَّلْنَا عَلَيْكَ الْكِتَابَ تِبْيَانًا لِّكُلِّ شَيْءٍ وَهُدًى وَرَحْمَةً وَبُشْرَىٰ لِلْمُسْلِمِينَ

Terjemahnya: (dan ingatlah) akan hari (ketika) Kami bangkitkan pada tiap-tiap umat seorang saksi atas mereka dari mereka sendiri dan Kami datangkan kamu (Muhammad) menjadi saksi atas seluruh umat manusia. Dan kami turunkan kepadamu Al kitab (Al-Quran) untuk

² B. Suryorubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: Rineka, 2010), 30.

³ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Media Bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2008), 273.

menjelaskan segala sesuatu dan petunjuk serta rahmat dan kabar gembira bagi orang-orang yang berserah diri.⁴

Tafsir *Al-Jalalain* menjelaskan yang mana dalam terjemahan nya: (Dan) ingatlah (akan hari ketika kami bangkitkan pada tiap-tiap umat seorang saksi atas mereka sendiri) yakni nabi mereka sendiri (dan kami datangkan kamu) hai Muhammad (menjadi saksi atas mereka) bagi kaummu. (Dan kami turunkan kepadamu Alkitab) yakni Al-Quran (untuk menjelaskan) untuk menerangkan (segala sesuatu) yang diberikan oleh umat manusia menyangkut masalah syariat (dan petunjuk) supaya jangan tersesat (serta rahmat dan kabar gembira) memperoleh surga (bagi orang-orang beriman) bagi orang-orang yang mentauhidkan Allah.⁵

Sarana dan prasarana pendidikan ini menjadi tanggung jawab sekolah seperti yang tertuang dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 pasal 45 ayat 1 menjelaskan bahwa, setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.⁶ Proses Pendidikan yang baik memerlukan sarana dan prasarana atau fasilitas yang memadai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam hal ini yang berkaitan langsung dengan proses pendidikan seperti gedung, ruang kelas, alat-alat/ media pendidikan, meja, kursi dan sebagainya. sedangkan yang tidak berkaitan langsung seperti halaman, kebun, taman dan jalan menuju sekolah.

⁴ Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahnya* (Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri, 2018), 417

⁵ Nurtuah Tanjung, "*Tafsir Ayat- Ayat Al- Quran Tentang Manajemen Sarana Prasarana*," dalam *Jurnal Sabillaraspad*, Vol. 2, No. 1 / Tahun 2017, 162.

⁶ Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional* (Bandung: Fokusmedia, 2006), 30.

Mujamil Qomar mengemukakan bahwasanya keberadaan sarana dan prasarana mutlak diperlukan dalam proses pembelajaran, sehingga sarana dan prasarana pembelajaran termasuk dalam komponen-komponen yang harus ada dipenuhi dalam melaksanakan proses pembelajaran, tanpa adanya sarana dan prasarana, proses pembelajaran akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan suatu proses pembelajaran. Suatu kejadian yang harus dihindari oleh semua pihak yang terlibat dalam pendidikan.⁷

Pernyataan di atas sangat penting keberadaan sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran agar lebih efektif, maka dari itu kepala sekolah memiliki peran untuk mengelola sebuah sekolah. Kepala sekolah dituntut untuk dapat menjadi pemimpin yang profesional, karena kepemimpinan kepala sekolah yang profesional akan memahami pentingnya sarana dan prasarana dalam pembelajaran sehingga bisa menciptakan lulusan yang berkualitas.

METODE PENELITIAN

Kajian dari penelitian ini menggunakan kajian literatur yang mana literatur yang diambil sesuai dengan pokok pembahasan dan dianalisis secara mendalam sehingga dapat diambil kesimpulan dan temuan dalam penelitian. Literatur yang diambil baik dari buku, artikel jurnal baik nasional maupun internasional dan literatur lainnya.

DISKUSI TEMUAN DAN HASIL PENELITIAN

A. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu, “kepala” dan “sekolah”. Kata kepala dapat diartikan sebagai pemimpin atau ketua

⁷ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Malang: Erlangga, 2007), 170.

dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan kata sekolah dapat diartikan sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi yang dimaksud dengan kepala sekolah adalah seorang pemimpin sekolah atau suatu lembaga dimana tempat menerima dan memberi pelajaran, tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.⁸

Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan memiliki tanggung jawab dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa agar bisa menguasai aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik dengan memperhatikan kompetensi guru, peranan kepala sekolah sebagai pemimpin, sebagai narasumber bagi guru, dan mengembangkan kemampuan profesionalitas guru.

Kepemimpinan kependidikan merupakan kemampuan seorang pemimpin dalam memengaruhi komponen-komponen sekolah agar dapat bekerja dalam mencapai tujuan bersama. Seorang pemimpin yakni sebagai kepala sekolah mempunyai tanggung jawab dan wewenang untuk mengatur, mengelola dan menyelenggarakan kegiatan sekolah agar apa yang menjadi tujuan sekolah dapat tercapai.

B. Peranan Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan pimpinan tunggal di sekolah yang mempunyai tanggung jawab untuk mengajar dan mempengaruhi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di sekolah bekerja sama untuk mencapai tujuan sekolah. Faktor penting yang besar pengaruhnya terhadap mutu pendidikan adalah kepala sekolah

⁸Anas Purwanto, "Upaya Sekolah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Siswa MTsN Ngemplak, Sleman, Yogyakarta, Skripsi, (Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2008), 10.

sebagai pemimpin pendidikan.⁹ Dilihat dalam manajemen modern seorang pemimpin juga harus berperan sebagai pengelola. Fungsi-fungsi manajemen, yakni *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), dan *controlling* (pengawasan), maka kepala sekolah berperan sebagai supervisor.

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Pengelolaan

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata *management*. Dalam kamus Bahasa Indonesia bahwa pengelolaan adalah:

- a. Proses, cara, perbuatan mengelola.
- b. Proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain.
- c. Proses membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi.
- d. Proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.¹⁰

Pengelolaan pendidikan atau manajemen sarana pendidikan merupakan keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pelayanaan dan pengawasan peralatan yang digunakan untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Pengelolaan sarana sering disebut sebagai administrasi peralatan, yakni segenap proses peralatan yang bersangkutan paut dengan pengadaan, pelayanaan dan pengelolaan sarana untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

⁹ Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), 181.

¹⁰ Ferry Dwi Hidayanto, "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo", *Skripsi* pada Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2011.

2. Sarana

Sarana pendidikan merupakan semua perangkat peralatan, perabot dan bahan yang digunakan secara langsung dalam proses pendidikan di sekolah.¹¹ Adapun sarana pendidikan di bagi menjadi beberapa macam yakni:

a. Habis tidaknya dipakai

1) Sarana pendidikan yang habis dipakai

Sarana yang habis dipakai adalah alat atau bahan yang apabila digunakan akan habis dalam waktu yang singkat. Misalnya kapur tulis, spidol, dan bahan kimia yang digunakan untuk praktek.

2) Sarana pendidikan yang tahan lama

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah alat atau bahan yang digunakan secara terus menerus dalam waktu yang lama. Misalnya papan tulis, bangku sekolah, atlas, globe dan beberapa peralatan olahraga.

b. Ditinjau dari pendidikan bergerak tidaknya

1) Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan sesuai dengan kebutuhan. Misalnya lemari.

2) Sarana Pendidikan yang tidak bisa bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa dipindahkan. Misalnya saluran air PDAM.

¹¹ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 2.

3. Prasarana

Prasarana merupakan alat atau perangkat yang secara tidak langsung mendukung sebuah pembelajaran agar mencapai tujuan.

¹² Prasarana pendidikan di sekolah di bagi menjadi dua macam. Pertama, sarana pendidikan secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran misalnya, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana yang tidak digunakan langsung dalam proses pembelajaran misalnya, ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir kendaraan. Baharuddin dan Moh. Makin mengemukakan bahwa sarana dan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah an lain sebagainya.¹³

Manajemen sarana dan prasarana yang baik dapat menciptakan sekolah yang rapi, bersih, indah sehingga menimbulkan kondisi yang menyenangkan dan tidak membosankan baik bagi guru yang mengajar atau bagi murid yang berada di sekolah.¹⁴ Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana pendidikan. Prasarana pendidikan ini juga berperan dalam proses pembelajaran meski secara tidak langsung. Bila suatu sekolah kurang memperhatikan fasilitas sarana dan prasarana pendidikan, maka siswa-siswanya akan kurang termotivasi untuk belajar dengan sungguh-sungguh.¹⁵

¹² Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2014), 51

¹³ Baharuddin dan Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam* (Malang: UIN- Maliki Press, 2010). 84.

¹⁴ Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan*, 87.

¹⁵ B. Suryorubroto, *Manajemen Pendidikan*, 114.

Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam BAB XII tentang sarana dan prasarana Pendidikan pasal 45 (1), disebutkan bahwa “setiap satuan Pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan sosial, intelektual, emosional dan kejiwaan peserta didik.¹⁶

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sarana belajar bertujuan untuk mempermudah penyampaian materi ajar dalam artian segala macam peralatan yang digunakan guru dan murid untuk memudahkan penyampaian dan penerimaan materi pembelajaran. Sarana pembelajaran adalah segala perangkat, peralatan, bahan dan perabot yang dapat dipindah-pindah secara langsung digunakan dalam pembelajaran di sekolah. Sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar yang secara tidak langsung menunjang proses pembelajaran di sekolah seperti lapangan, taman, halaman sekolah dan lain sebagainya.

D. Peranan Kepala Sekolah dalam Mengelola Sarana dan Prasarana

Salah satu tugas utama kepala sekolah dalam administrasi sarana pendidikan adalah bersama-sama dengan staf menyusun daftar kebutuhan sarana dan prasarana tersebut dan mempersiapkan perkiraan tahunan untuk diusahakan penyediaannya. Kemudian menyimpan dan memelihara serta mendistribusikan kepada guru-guru yang bersangkutan dan menginventarisasi sarana tersebut pada akhir tahun pelajaran.

¹⁶ Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, (Jakarta: Grasindo, 2007), 1.

1. Mempersiapkan Perkiraan Tahunan

Kepala sekolah membuat daftar sarana yang diperlukan di sekolahnya sesuai dengan kebutuhannya dengan daftar sarana yang distandarisasi, dengan sarana yang belum distandarisasi kepala sekolah sama-sama menyusun kebutuhan sekolah masing-masing.

2. Menyimpan dan mendistribusikan

Ada beberapa prinsip administrasi penyimpanan peralatan dan perlengkapan pendidikan sekolah yaitu:

- a. Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun yang keluar
- b. Mudah didapat saat sewaktu-waktu diperlukan
- c. Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan ditempat-tempat yang bebas dari faktor-faktor perusak seperti, panas, lembab, lapuk, dan serangga
- d. Harus diadakan inventarisasi secara berkala
- e. Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.

3. Administrasi perawatan

Beberapa pedoman pelaksanaan administrasi perawatan yakni sebagai berikut:

- a. Hendaknya kepala sekolah tidak terlalu menyibukkan dirinya secara langsung dengan urusan pelaksanaan administrasi peralatan dan perlengkapan pendidikan.
- b. Melakukan sistem pencatatan yang tepat sehingga mudah dikerjakan

- c. Administrasi peralatan dan perlengkapan pengajaran harus senantiasa ditinjau dari segi pelayanan untuk turut memperlancar pelaksanaan program Pendidikan
- d. Kondisi-kondisi di atas akan terpenuhi jika administrator mengikutsertakan semua guru dalam perencanaan seleksi, distribusi dan penggunaan serta pengawasan peralatan dan perlengkapan pengajaran yang semuanya mendorong mereka untuk memikirkan proses paling tepat dalam melayani kebutuhan-kebutuhan mereka.

Ary Gunawan mengemukakan peranan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana yaitu:

1. Peranan kepala sekolah sebagai manajer

Kepala sekolah dalam perannya sebagai manajer yaitu mencakup fungsi-fungsi pokok atau proses manajemen, yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengordinasian, pengawasan, dan evaluasi.¹⁷

2. Peranan kepala sekolah sebagai administrator

Kemampuan mengelola administrasi sarana dan prasarana pendidikan diwujudkan dalam pengembangan kelengkapan data administrasi gedung dan ruang, pengembangan kelengkapan data administrasi alat mesin kantor, pengembangan kelengkapan data administrasi buku atau bahan pustaka, pengembangan kelengkapan data administrasi alat laboratorium yang ada..¹⁸

¹⁷ Ary H Gunawan, *Administrasi sekolah (Administrasi Pendidikan Makro)*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2003), 123.

¹⁸ E Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), 154.

KESIMPULAN

Keberadaan sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran agar lebih efektif, maka dari itu kepala sekolah memiliki peran untuk mengelola sebuah sekolah. Kepala sekolah dituntut untuk dapat menjadi pemimpin yang profesional, karena kepemimpinan kepala sekolah yang profesional akan memahami pentingnya sarana dan prasarana dalam pembelajaran sehingga bisa menciptakan lulusan yang berkualitas. Sarana pembelajaran adalah segala perangkat, peralatan, bahan dan perabot yang dapat dipindah-pindah secara langsung digunakan dalam pembelajaran di sekolah. Sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar yang secara tidak langsung menunjang proses pembelajaran di sekolah seperti lapangan, taman, halaman sekolah dan lain sebagainya. Peranan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana yaitu kepala sekolah sebagai manajer dan kepala sekolah sebagai administrator.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media Bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta. 2008.
- Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara. 2008.
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, Jakarta: Grasindo. 2007.
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta. 2014.
- Hidayanto Ferry Dwi.. “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo”, *Skripsi* pada Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2011.
- Kementrian Agama RI. *Al-Quran dan Terjemahnya*. Solo: Tiga Serangkai Pustaka Mandiri. 2018.
- Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara. 2013.

- Purwanto Anas, “Upaya Sekolah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Siswa MTSN Ngemplak, Sleman, Yogyakarta, Skripsi, (Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2008
- Qomar Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga, 2007.
- S. Arief, Sardiman, dkk. *Media Pendidikan (Pengertian, Pengembangan dan Pemanfaatannya)*, Jakarta: Rajawali. 1986.
- Suryorubroto, B. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka. . 2010.
- Tanjung Nurtuah, 2017. “*Tafsir Ayat- Ayat Al- Quran Tentang Manajemen Sarana Prasarana*,” dalam Jurnal Sabillaraspad, Vol. 2, No. 1 / Tahun 2017.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional* Bandung: Fokusmedia, 2006.