

Vol. I No. 3 Juli - September 2021

ISSN : 2775 - 2380

JURNAL FADILLAH

MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM & UMUM



PRODI (S1) MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

Jl. Willem Iskandar Pasar V Telp. 061-6615683 Fax. 061-6615683 Medan Estate 20371

PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA DI SMK YAYASAN PERGURUAN RAHMAT ISLAMİYAH MEDAN

Ade Rizky Aulia, Muhammad Rifai'i, Syarbaini Saleh

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, Jl. Williem Iskandar Ps V Medan Estate Kec. Percut Sei Tuan Kab. Deli Serdang Sumatera Utara

E-mail: aderizkaulia99@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kondisi sarana dan prasarana, peran kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana, dan faktor pendukung serta penghambat dalam meningkatkan sarana dan prasarana di SMK Rahmat Islamiyah Medan.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. sumber yang diwawancarai yaitu kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana dan guru. Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data yaitu teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini yaitu reduksi data dan menarik kesimpulan. Penjamin keabsahan data dalam penelitian ini yaitu *kredibilitas* (keterpercayaan), *transferability* (keteralihan), *dependability* (ketertanggung), dan *confirmability* (kepastian).

Hasil temuan penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) Kondisi sarana dan prasarana yang ada di SMK Rahmat Islamiyah Medan masih belum optimal karena masih adanya kurang ruangan untuk praktik salah satu kejuruan. (2) Kepala Sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana melakukan perencanaan dengan musyawarah bersama guru-guru untuk membahas kebutuhan sarana dan prasarana yang belum terpenuhi. (3) Faktor pendukung dalam meningkatkan sarana dan prasarana di SMK Yayasan Perguruan Rahmat Islamiyah Medan yaitu adanya kejasama antar masyarakat sekolah yang bersedia memelihara dan merawat sarana dan prasarana dan faktor penghambatnya yaitu masih kurangnya dana.

Kata kunci: Kepala Sekolah, Sarana dan Prasarana

PENDAHULUAN

Wahyosumijo (2010: 81) sekolah merupakan lembaga yang bersifat kompleks dan unik. Bersifat kompleks karena sekolah sebagai organisasi yang di dalamnya terdapat berbagai dimensi yang satu sama lain saling berkaitan. Sedangkan bersifat unik, menunjukkan bahwa sekolah sebagai organisasi memiliki ciri-ciri tertentu yang tidak dimiliki oleh organisasi-organisasi lain. Ciri-ciri yang menempatkan sekolah memiliki karakter tersendiri, dimana terjadi proses belajar mengajar, tempat terselenggaranya pembudayaan kehidupan umat manusia. Karena sifatnya yang kompleks dan unik, sekolah sebagai organisasi memerlukan tingkat koordinasi yang tinggi. Keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah.

Sekolah juga merupakan sistem yang memiliki tujuan. Berkaitan dengan mewujudkan tujuan tersebut, serangkaian masalah dapat muncul. Masalah-masalah itu dapat dikelompokkan sesuai dengan tugas-tugas administratif yang menjadi tanggung jawab administrator sekolah, sehingga merupakan substansi tugas-tugas administratif kepala sekolah selaku administrator. Hendarman (2015: 1) Kepemimpinan kepala sekolah yang efektif diterima secara luas sebagai komponen kunci untuk terwujudnya pembenahan mutu sekolah. Argumentasi yang konsisten yaitu bahwa kualitas kepala sekolah akan berdampak terhadap motivasi jajarannya dan mutu pembelajaran di kelas. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk administrasi kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan dan mengelola administrasi keuangan.

Kemajuan sekolah sangat tergantung pada kepala sekolah, karena kepala sekolah yang berada di barisan depan untuk menggerakkan kegiatan dan menetapkan target sekolah. Kepala sekolah merupakan jabatan fungsional yang diberikan oleh lembaga yang menaungi sekolah,

yayasan, Kementrian Pendidikan Nasional, Kementrian Agama, baik melalui mekanisme pemilihan, penunjukkan, maupun yang lainnya. Penetapan kepala sekolah oleh lembaga-lembaga ini tentunya dengan pertimbangan matang, khususnya yang berkaitan dengan kualifikasi yang dibutuhkan agar mampu menjalankan tugas dan tanggung jawab besarnya dalam memimpin sekolah.

Mulyasa (2012: 16) Kepala Sekolah merupakan pemimpin pendidikan tingkat satuan pendidikan yang harus memiliki dasar kepemimpinan yang kuat. Untuk itu setiap Kepala Sekolah harus memahami berbagai tugas dan fungsi yang harus diambilnya dalam mewujudkan sekolah efektif, produktif, dan akuntabel. Kepemimpinan kepala sekolah yang efektif sangat menentukan keberhasilan sekolah, oleh karena itu kepala sekolah harus memahami kunci sukses kepemimpinannya. Karena kepemimpinan kepala sekolah memegang peranan dan merupakan salah satu kekuatan penting dalam mengembangkan sarana prasarana sekolah secara keseluruhan. Keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola sekolahnya tidak akan terlepas dari kemampuan kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah dalam melaksanakan fungsi dan peran sebagai kepala sekolah. Oleh karena itu kepala sekolah dituntut untuk mampu memiliki kesiapan dalam mengelola sekolah, kesiapan pimpinan yang dimaksud disini yaitu kemampuan manajerial yang berkenaan dengan Peraturan Menteri No 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah, kemampuan manajerial kepala sekolah yang meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengawasan. Dengan kemampuan manajerial yang baik diharapkan setiap kepala sekolah mampu menjadi pendorong bagi pembangunan sarana dan prasarana ke arah yang lebih baik.

Ahmad Nurabadi (2014: 1) Salah satu aspek yang sebaiknya mendapat perhatian utama dari setiap administrator pendidikan adalah mengenai sarana dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan umumnya mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang dalam proses pendidikan, seperti: alat-alat/media pendidikan, meja, kursi, papan tulis dan sebagainya. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti: gedung, ruang belajar, lapangan olahraga, kebun/taman sekolah, jalan menuju ke sekolah.

Pendidikan yang berkualitas akan muncul apabila terdapat sekolah yang berkualitas, yaitu salah satunya mempunyai kelengkapan fasilitas yang menunjang proses belajar mengajar. Suryosubroto dalam Toharudin berpendapat bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana pendidikan. Prasarana pendidikan ini juga berperan dalam proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung. Bila suatu sekolah kurang memperhatikan fasilitas sarana dan prasarana pendidikan, maka siswa-siswanya kurang termotivasi untuk belajar dengan sungguh-sungguh.

KAJIAN PUSTAKA

A. Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu: “kepala” dan “sekolah”, kata kepala dapat diartikan sebagai ketua atau pemimpin organisasi atau lembaga. Sedangkan sekolah berarti lembaga lempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi secara umum kepala sekolah dapat diartikan sebagai pemimpin sekolah atau lembaga tempat menerima dan memberi pelajaran.

Rusydi Ananda (2018: 72) kepala sekolah adalah guru yang mempunyai kemampuan untuk memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama. Menurut Wahjosumidja dalam Rusydi Ananda menjelaskan kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah, yang diselenggarakan proses belajar mengajar atau interaksi antara guru dan siswa.

Menurut Asmani dalam jurnal Mohamad Muspawi mengatakan kepala sekolah adalah pemimpin sekolah atau suatu lembaga tempat menerima dan memberi pelajaran. Menurut Yahya kepala sekolah adalah seorang guru yang diangkat untuk menduduki jabatan struktur tertinggi atau kepala sekolah di sekolah. Menurut Hurber (2016: 61) mengatakan kepemimpinan adalah suatu proses mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Dalam Al-Qur'an istilah kepemimpinan dikatakan dengan istilah khalifah. Sebagaimana firman Allah pada Al-Qur'an surah Al-Baqarah ayat 30 sebagai berikut:

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلٰٓئِكَةِ اِنِّيْ جَاعِلٌ فِى الْاَرْضِ خَلِيْفَةً

Artinya: *Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat: Sesungguhnya Aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi. (Q.S Al-Baqarah: 30)*

2. Syarat-Syarat Kepala Sekolah

Telah kita ketahui bahwa tugas dan tanggung jawab kepala sekolah itu sangatlah banyak, maka tidak sembarang orang dapat menjadi kepala sekolah. Untuk itu yang dapat menjadi kepala sekolah harus memenuhi syarat-syarat tertentu. Disamping syarat yang berupa ijazah (yang merupakan syarat formal) juga harus mempunyai pengalaman kerja dan kepribadian yang baik juga perlu diperhatikan.

Menurut H.M. Daryanto (2006: 91) Pengalaman kerja merupakan syarat yang tidak dapat diabaikan, bagaimana bisa memimpin apabila ia belum mempunyai pengalaman bekerja menjadi guru pada jenis sekolah yang dipimpinnya. Mengenai persyaratan lamanya pengalaman kerja untuk pengangkatan kepada sekolah belum ada keseragaman diantara beberapa jenis sekolah. Disamping ijazah dan pengalaman kerja, ada syarat lain yang tidak kalah pentingnya, yaitu persyaratan kepribadian yang baik sesuai dengan kepemimpinan yang akan dipegangnya.

Sebagai seorang kepala sekolah juga harus memiliki persyaratan untuk menciptakan sekolah yang efektif, menurut Mulyasa (2008: 149) syarat-syarat tersebut yaitu:

- a) Memiliki kesehatan jasmani dan rohani yang baik
- b) Berpegang pada tujuan yang dicapai.
- c) Bersemangat
- d) Cepat dan bijaksana di dalam mengambil keputusan
- e) Jujur
- f) Cerdas
- g) Cakap di dalam hal mengajar dan enaruh kepercayaan yang baik dan berusaha mencapainya.

Sifat-sifat yang dimiliki oleh kepala sekolah tersebut menunjukkan bahwa seorang kepala sekolah hendaknya memiliki ilmu pengetahuan dan kecakapan seperti yang di uraikan di atas, sukar bagi kepala sekolah untuk dapat menjalankan peranan kepemimpinan yang baik dan dibutuhkan bagi kemajuan sekolahnya.

3. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah

Tugas utama kepala sekolah lebih menitikberatkan kepada fungsi pembelajaran dan administrasi. Tugas di bidang pembelajaran merupakan tugas utama kepala sekolah. Fokus kepala sekolah lebih tercurah untuk memikirkan tentang kelancaran fungsi pembelajaran dan administratif.

Secara khusus menurut Ahmad Susanto (2016: 24) tugas kepala sekolah sebagai pemimpin pembelajaran, yaitu:

- a) Menentukan tujuan sekolah.
- b) Mengembangkan dan memacu harapan siswa untuk mencapai keberhasilan.
- c) Menentukan dan memacu standar akademi yang tinggi.
- d) Menilai dan memonitor penempatan siswa.

- e) Mempertahankan bobot waktu jam pengajaran.
- f) Mensyaratkan adanya penfetahuan kurikuler dan penyampaian yang berbibit.
- g) Mengoordinasikan kurikulum.
- h) Memacu dan membantu perbaikan pengajaran.
- i) Mengadakan supervisi dan evaluasi terhadap pengajaran.
- j) Menciptakan lingkungan dan iklim kerja yang produktif.

Selain tugas pembelajaran yang telah disebutkan di atas, kepala sekolah memiliki tugas administratif, yaitu kepala sekolah harus memfokuskan dirinya ke dalam enam bidang, yaitu: orang, media pembelajaran. Sumber, kualitas pengawasan, koordinasi kegiatan sekolah, dan pemecahan masalah .

Suetopo dan Suemanto (2010: 195) menjelaskan kepala sekolah memiliki dua tanggung jawab ganda, yaitu: (1) melaksanakan administrasi sekolah sehingga dapat terciptanya situasi belajar yang baik. (2) melaksanakan supervisi pendidikan agar memperoleh peningkatan kegiatan mengajar guru dalam membimbing pertumbuhan peserta didik.

4. Peran dan Fungsi Kepala Sekolah

Menurut Hick (2010: 106) mengatakan ada delapan rangkaian peranan kepemimpinan, yaitu: adil, memberikan sugesti, mendukung tercapainya tujuan, sebagai katalisator, menciptakan rasa aman, sebagai wakil organisasi, sumber inspirasi, dan bersedia menghargai.

Menurut Agus Maimun dan Zainul Fitri (2010: 180) peran kepala sekolah, yaitu:

- a) Kepala sekolah sebagai *Educator* (Pendidik), dalam hal ini kepala sekolah harus berusaha menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikitnya empat nilai kepada para tenaga kependidikan yaitu: pembinaan mental tentang hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak, pembinaan moral yang berkaitan dengan ajaran baik buruk suaryu perbuatan, sikap, kewajiban sesuai tugas masing-masing, pembinaan fisisk terkait jasmani atau badan dan penampilan secara lahiriyah serta pembinaan artistic terkait kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan.
- b) Kepala sekolah sebagai *Manager* (Pengelola) hendaknya mampu merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan agar lembaga dapat mencapai tujuan yang telah diharapkan.
- c) Kepala sekolah sebagai Administrator, yaitu penanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran.
- d) Kepala sekolah sebagai Supervisor, yaitu dituntut untuk mampu meneliti, mencari, dan menentukan syarat-syarat mana saja yang diperlukan untuk kemajuan lembaga.
- e) Kepala sekolah sebagai *Leader* (Pemimpin), yaitu memberikan petunjuk dan pengawasa, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka dan berkomunikasi dua arah dan mendelegasikan tugas.
- f) Kepala sekolah sebagai Inovator, yaitu harus mampu mencari dan menentukan serta melaksanakan berbagai pembaharuan di sekolah.
- g) Kepala sekolah sebagai Motivator, yaitu harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan movitasi kepada tenaga kependidikan dalam melakukan tugas dan fungsinya.

Menurut Ahmad Susanto (2016: 24) fungsi pemimpin pendidikan kepala sekolah, yaitu:

- a) Menciptakan suasana persaudaraan, kerja sama dengan penuh rasa kebebasan.
- b) Membantu kelompok untuk mengorganisasi diri, yaitu ikut serta salam memberikan rangsangan kepada kelompok dalam menetapkan dsan menjelaskan tujuan.
- c) Membantu kelompok dalam menetapkan prosedur kerja, yaitu membantu kelompok dalam menganalisis situasi untuk kemudian menetapkan prosedur mana yang paling praktis dan efektif.
- d) Bertanggung jawab dalam mengambil keputusan bersama dengan kelompok.

- e) Memberi kesempatan kepada kelompok untuk belajar dari pengalaman. Pemimpin mempunyai tanggung jawab untuk melatih kelompok menyadari proses dan isi pekerjaan yang dilakukan dan berani menilai hasilnya secara jujur dan objektif.
- f) Bertanggung jawab dalam mengembangkan dan mempertahankan eksistensi organisasi.

B. Konsep Dasar Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.

Menurut Barnawi (2010: 56) sarana pendidikan yaitu semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, papan tulis, dan media pembelajaran. Sedangkan prasarana pendidikan yaitu semua perangkat perlengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan pendidikan di sekolah, seperti halaman, kebun, taman, lapangan dan lainnya.

Menurut keputusan Menteri P dan K No. 079/1975, sarana pendidikan terdiri dari tiga kelompok besar, yaitu:

- 1) Bangunan dan perabot sekolah.
- 2) Alat pelajaran yang terdiri, pembukuan dan alat-alat perabot dan laboratorium.
- 3) Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Berdasarkan pengertian di atas dapat dipahami bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki suatu lembaga pendidikan merupakan bagian dari upaya pencapaian tujuan pendidikan secara umum dan tujuan pembelajaran secara khusus berlangsung secara efektif dan efisien. Dengan demikian dapat dipahami bahwa sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan elemen penting yang secara langsung maupun tidak langsung yang mendukung seluruh rencana sekolah untuk mencapai tujuan dalam pendidikan tersebut.

2. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Mulyasa (2008: 37) Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, tempat bermain, tempat rekreasi, serta sumber belajar lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.

Standar sarana dan prasarana sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 42 sampai 47 dikembangkan oleh BSNP (Badan Standar Nasional Pendidikan) dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri yang dalam garis besarnya, yaitu:

- a) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang memiliki perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang yang teratur dan berkelanjutan.
- b) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang atau tempat yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

- c) Standar keragaman jenis pelaran laboratorium IPA, laboratorium Bahasa, laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran lain pada satuan pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan yang harus tersedia.
- d) Standar jumlah peralatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat pertama dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan peserta didik.
- e) Standar buku perpustakaan dinyatakan dalam jumlah judul dan jenis buku di perpustakaan.
- f) Standar jumlah buku teks pelajaran diperpustakaan dinyatakan dalam rasio minimal jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran diperpustakaan satuan untuk setiap peserta didik.
- g) Kelayakan isi, Bahasa, penyajian, dan kegrafikan buku teks pelajaran dinilai oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.
- h) Standar sumber belajar lainnya untuk setiap satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap peserta didik sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik satuan pendidikan.
- i) Standar rasio luas ruang kelas dan luas bangunan per peserta didik dirumuskan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.
- j) Standar kualitas bangunan minimal pada satuan pendidikan dasar dan menengah kelas B, sedangkan pada satuan pendidikan tinggi adalah kelas A.
- k) Pada daerah rawan gempa bumi atau tanahnya labil, bangunan satuan pendidikan harus memenuhi ketentuan standar bangunan tahan gempa.
- l) Standar kualitas bangunan satuan pendidikan mengacu pada ketetapan menteri yang menangani urusan pemerintahan dibidang pekerjaan umum.
- m) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan menjadi tanggung jawab satuan pendidikan yang bersangkutan, serta dilakukan secara berulang-ulang dan berkesinambungan dengan memperhatikan masa pakai yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

Standar sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat pada peraturan Menteri tersebut mencakup kriteria minimum sarana dan prasarana yang harus ada dan dikelola di sekolah. Dengan standar tersebut segera sesuatu yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan serta peningkatkan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran diatur.

3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Bafadal (2017: 26) secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Selanjutnya, Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki tujuan sebagai berikut. Pertama, menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah. Kedua, tersedianya sarana dan prasana yang memadai bagi secara kualitas maupun kuantitas dan relevan dengan kepentingan dan kebutuhan pendidikan.

Jadi, tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu agar dapat memberikan kontribusi yang optimal terhadap proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Selain itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.

C. Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana

1. Sebagai Manajer

a) Perencana dan Pengelola Sumber Daya

Sebagai perencana, kepala sekolah melakukan kegiatan perencanaan dan pengelolaan sumber daya yang berkaitan dengan menetapkan tujuan dan strategi untuk mencapai tujuan tersebut mulai dari tenaga pendidik, peserta didik sumber daya keuangan hingga asset fisik berupa gedung serta sarana dan prasarana yang dimiliki, yaitu sebagai perencana. Pada tahap perencanaan, kepala sekolah melakukan kegiatan perencanaan dan pengelolaan sumber daya berupa sarana dan prasarana terhadap kebutuhan barang-barang melalui rapat sekolah. Pada tahap perencanaan pengadaan kepala sekolah telah melakukan sistem pengusulan APBS agar perencanaan dapat diwujudkan. Tahap pengaturan kepala sekolah melakukan inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan. Dan tahap penghapusan kepala sekolah mengajukan usulan ke Dinas.

b) Sebagai Penggerak (keterampilan melaksanakan kegiatan)

Sebagai penggerak, kepala sekolah mampu mempengaruhi orang lain agar bersedia menjalankan tugasnya secara sukarela dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan. Kepala sekolah menggerakkan orang lain agar mampu dan mau menjalankan tugasnya. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan adanya pengakuan dari guru bahwa kepala sekolah telah menggerakkan mereka baik secara langsung maupun tidak langsung untuk selalu melaksanakan fungsinya dengan baik. Tahap perencanaan kepala sekolah menggerakkan guru dengan memimpin rapat. Tahap pengadaan kepala sekolah menggerakkan petugas barang untuk melakukan pembelian. Tahap pengaturan kepala sekolah melakukan inventarisasi dengan mengingatkan petugas barang. Tahap penggunaan kepala sekolah menggerakkan guru untuk menggunakan media yang ada.

2. Sebagai Pengurus Administrasi

Sebagai pengurus administrasi, kepala sekolah menjalankan tugasnya yang berkaitan dengan proses administrasi, seperti penyimpanan dokumen. Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah telah melakukan tugasnya sebagai pengurus administrasi dengan baik. Dimulai dari perencanaan, pengadaan, penganturan, penggunaan, dan penghapusan kepala sekolah melakukan kegiatan administrasi dibantu petugas barang dan TU. Kepala sekolah melakukan kegiatan arsip.

3. Sebagai Pemimpin

Sebagai pemimpin, kepala sekolah menjalankan tugasnya sebagai pemimpin yaitu dengan memimpin semua pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mencapai prestasi sekolah dengan melakukan perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana. Tugasnya sebagai pengurus pemimpin dengan baik. Hal tersebut dapat dibuktikan dari hasil pengakuan para guru seperti kepala sekolah telah membuat perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan penghapusan dan dokumentasi yang terdapat pada lampiran berupa APBS yang didalamnya terdapat table rencana pengembangan sekolah, rencana pengembangan sekolah, rencana kegiatan dan anggaran sekolah, berita acara serah terima barang, dan laporan barang berupa buku inventaris dan rekapitulasi barang inventaris yang semuanya akan terlaksana hasil dari kepala sekolah sebagai pemimpin (*leader*) yang paling bertanggungjawab.

METODE PENELITIAN

Adapun penelitian pada skripsi ini menggunakan penelitian kualitatif dengan metode deskriptif Adapun penelitian pada skripsi ini menggunakan penelitian kualitatif, yang mana informasi menghasilkan data deskriptif. Menurut Pupu Saeful Rahmat (2009: 9), metode deskriptif merupakan suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual

dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antarfenomena yang diselidiki. Menurut Moleong (2006: 5) penelitian kualitatif merupakan tradisi khusus dalam ilmu sosial, yang pada dasarnya bergantung pada pengamatan orang-orang di daerahnya sendiri dan bahasa serta terminologi mereka, baik secara individu maupun yang berkaitan dengan latar belakangnya. Dalam penelitian kualitatif manusia merupakan sumber utama serta hasil penelitiannya berupa kata ataupun pernyataan yang sesuai dengan kondisi yang sesungguhnya (alamiah).

Menurut Herdiansyah Haris (2010: 28) penelitian kualitatif dengan studi kasus adalah studi yang mendalam, rinci, dan mendalam terhadap suatu organisasi, lembaga, atau indikasi tertentu. Dari perspektif bidang ini, studi kasus hanya mencakup area atau topik yang kecil, namun jika melihat sifat penelitiannya, peneliti studi kasus akan masuk lebih dalam. Tujuan dari studi kasus ini adalah untuk mendeskripsikan secara rinci latar belakang masalah, karakteristik kepribadian dan situasi masing-masing orang, kemudian mentransformasikan ciri khas tersebut di atas menjadi hal-hal yang bersifat umum. Dalam studi kasus penelitian utama, ini menjelaskan mengapa subjek melakukan ini dan bagaimana perilaku subjek berubah ketika subjek mengasumsikan lingkungan dengan memperoleh variabel penting dalam sejarah perkembangan subjek.

PEMBAHASAN

1. Kondisi Sarana dan Prasarana di SMK Rahmat Islamiyah Medan

Di SMK Rahmat Islamiyah Medan sarana dan prasarana nya masih kurang optimal karena masih kurangnya tempat praktik untuk kejuruan administrasi perkantoran, kemudian pada bagian perpustakaan nya juga tidak terdapat rak-rak untuk buku sehingga banyak buku-buku yang masih didalam kardus, kemudian juga terlalu kecilnya lapangan olahraga sehingga kurang efektifnya saat melakukan jam olahraga.

Di SMK Rahmat Islamiyah Medan perencanaan manajemen sarana dan prasarana dilakukan dengan bermusyawarah bersama masyarakat sekolah, yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, dan guru-guru. Selanjutnya pemeliharaan sarana dan prasarana di SMK Rahmat Islamiyah Medan dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, kepala sekolah, komite, guru-guru dan murid-murid yang lain bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang tersedia. Berdasarkan pengamatan peneliti pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh warga sekolah yang bersangkutan, seperti pemeliharaan ruang kelas, ruang laboratorium komputer.

2. Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di SMK Rahmat Islamiyah Medan

Peran kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana kepala sekolah berperan perencana dan pengelola sumber daya, kepala sekolah berperan sebagai penggerak, kepala sekolah berperan sebagai pengurus administrasi, dan kepala sekolah berperan sebagai pemimpin (*leader*). Kemudian kepala sekolah melakukan perencanaan yang dilakukan dengan menyusun daftar kebutuhan sarana dan prasarana, pengadaan yang dilakukan dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, pengaturan dilakukan dengan pencatatan barang inventaris, penggunaan yang dilakukan dengan mengingat kembali guru agar sarana dan prasarana dapat difungsikan dengan baik, dan penghapusan dilakukan dengan melakukan pembuatan usul penghapusan ke Dinas terkait. Kemudian kepala sekolah juga ikut andil dalam pengawasan, motivasi kepada guru dan pengelolaan sarana dan prasarana yang bekerja sama dengan orang yang diberi tanggung jawab dalam hal bidang sarana, yakni wakil kepala bidang sarana dan prasarana yang mengurus dan dipercayakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di SMK Rahmat Islamiyah Medan di bawah kontrol dan pengawasan kepala sekolah baik itu dari susunan perencanaan tahunan, pengadaan gedung dan sarana lainnya, juga dalam pengelolaan penyimpanan prasarana, perawatan dan pencatatan sarana dan prasarana

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di SMK Yayasan Perguruan Rahmat Islamiyah Medan

Dalam sarana dan prasarana pendidikan tentunya terdapat faktor pendukung dan penghambat. Berdasarkan hasil penelitian menjelaskan di SMK Rahmat Islamiyah Medan yang menjadi faktor pendukung dalam meningkatkan sarana dan prasarana yaitu adanya kerjasama antara semua masyarakat yang ada disekolah dalam merawat sarana dan prasarana yang ada disekolah ini, baik kepala sekolah, guru dan siswa semua sadar akan menjaga sarana dan prasarana agar tetap baik dan layak untuk digunakan. Selanjutnya adapun faktor penghambat dalam sarana dan prasarana yaitu keterbatasan dana, sebab pengalokasian dana dari RAPBS hanya 30% dan dana dari komite sekolah tidak menentu jumlah dananya, sementara kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana lebih besar dari jumlah dana yang disediakan.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian tentang peran kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di SMK Rahmat Islamiyah Medan, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Kondisi sarana dan prasarana yang ada di SMK Rahmat Islamiyah Medan masih belum optimal, terlihat dengan kurangnya ruangan praktik untuk kejuruan Administrasi Perkantoran yang membuat terhambatnya proses pembelajaran siswa. Kemudian kondisi perpustakaan juga tidak layak digunakan karena belum terdapatnya rak-rak buku sehingga banyak buku yang masih berapa didalam kardus dan itu membuat perpustakaan tidak efektif dan efisien.
2. Peran kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di SMK Rahmat Islamiyah Medan terlihat bagaimana cara kepala sekolah melakukan rapat yaitu dengan cara bermusyawarah dengan semua guru-guru yang ada disekolah. Kepala sekolah juga berperan dengan kemampuannya dan gaya kepemimpinannya yang ia miliki untuk meningkatkan kualitas sekolah khususnya dalam bidang sarana dan prasarana dan selalu ikut serta dalam memelihara dan merawat sarana dan prasarana yang ada disekolah.
3. Faktor pendukung sarana dan prasarana yang ada di SMK Rahmat Islamiyah Medan dilihat dari kerjasamanya masyarakat sekolah dalam upaya memelihara dan merawat sarana dan prasarana baik itu dari kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, komite, guru serta siswa-siswa yang ada dilingkungan sekolah. Dan faktor penghambat sarana dan prasarana di SMK Rahmat Islamiyah Medan ini yaitu tidak lain adalah masalah dana yang belum mencukupi sekolah ini dalam menambah sarana dan prasarana, terlihat bagaimana kurangnya ruangan praktik untuk kejuruan Administrasi Perkantoran.

SARAN

1. Bagi kepala sekolah SMK Yayasan Perguruan Rahmat Islamiyah hendaknya selalu berupaya dalam meningkatkan kualitas pendidikan serta menumbuhkan sikap sadar warga sekolah tentang rasanya memiliki terhadap sarana dan prasarana.
2. Bagi guru SMK Yayasan Perguruan Rahmat Islamiyah yang merupakan pelaksanaan dan pengguna sarana dan prasarana hendaknya selalu menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang diperlukan serta mempunyai tanggung jawab yang sama, sehingga sarana dan prasarana dapat selalu dipakai.
3. Bagi siswa-siswi SMK Yayasan Perguruan Rahmat Islamiyah hendaknya selalu menjaga sarana dan prasarana yang ada disekolah dengan penuh tanggung jawab.
- 4.

DAFTAR PUSTAKA

Agus Maimun dan Agus Zainul Fitri. 2010. *Madrasah Unggulan Lembaga Pendidikan Alternatif di Era Kompetitif*. Malang: UIN MALIKI PRESS.

- Ahmad Nurabadi. 2014. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang
- Ahmad Susanto. 2016. *Manajemen Peningkatam Kinerja Guru Konsep, Strategi, dan Implementasinya*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Anna Mayta Sari. 2016. *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Sekolah Dasa Negeri Tamansari 2 Yogyakarta*. Vol.2.No.3
- Apriyanti Widiansyah. 2018. *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDIT Insani Islamia Bekasi*. Jurnal Cakrawala. Vol.18.No.1. h.28
- Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i. 2016. *Dasar-Dasar Manajemen*. Medan: Perdana Publishing.
- Departemen Agama RI. 2002. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Semarang: CV. Toha Putra. h. 13
- E. Mulyasa. 2008. *Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- H.M. Daryanto. 2006. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: PT, Rineka Cipta.
- Hendarman. 2015. *Revolusi Kinerja Kepala Sekolah*. Jakarta: Indexs.
- Herdiansyah Haris. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Salemba Humanika.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia*. 2008. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Jakarta: Perum Balai Pustaka.
- Keputusan Menteri P dan K no.079/1975 Sarana Pendidikan
- Lexy J. Moleong. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Moh. Toharudin, Ghufroni. 2019. *Peran Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran Sekolah Dasar Inklusif*. Jurnal Dialektika Jurusan PGSD. Vol. 9. No. 1. h. 105
- Mohamad Muspawi. 2020. *Strategi Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi. Vol.2.No.2
- Mulyasa. 2012. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Cet.III; Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrai & Organissai Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia. Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- Pupu Saeful Rahmat. 2009. *Penelitian Kulitatif*. Equilibrium.Vo.5, No.9
- Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita.
- Rusydi Ananda. 2018. *Profesi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan*. Medan: LPPPI. h. 72
- Wahyosumijo. 2010. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.