

Vol. II No. 3 Juli - September 2022

ISSN : 2775 - 2380

# JURNAL FADILLAH

## MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM & UMUM



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

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

**IMPLEMENTASI KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENGADAAN  
SARANA DAN PRASARANA DI MTs. PAB 2 SAMPALI KABUPATEN DELI  
SERDANG**

**Nur Aminah Lubis, Fachruddin Azmi, & Fitri Hayati**

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, Indonesia

Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan

[Nuraminahlubis08@gmail.com](mailto:Nuraminahlubis08@gmail.com)

Abstrak

Penelitian yang telah dilakukan berjudul *"Implementasi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di MTs. PAB 2 Sampali Kabupaten Deli Serdang"*. Yang di latar belakang oleh banyaknya lembaga pendidikan yang sarana dan prasarana nya kurang memadai. Berdasarkan peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 127 tahun 2014 tentang sarana dan prasarana LKP ( Lembaga Kursus dan Pelatihan) mencakup kriteria minimum sarana dan prasarana yang harus ada dan dikelola di sekolah. Namun kenyataannya MTs. PAB 2 Sampali ini belum sesuai dengan kriteria minimum. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana di MTs. PAB 2 Sampali.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan menggunakan tehnik pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Tehnik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Kemudian dalam pemeriksaan keabsahan data menggunakan cara triangulasi sumber data dan tehnik serta analisis menggunakan teori.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa alokasi dana yang tidak mencukupi pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini dikarenakan alokasi dana yang terhambat, keterbatasan lokasi dan ruangan, dan kurangnya tenaga ahli yang menangani administrasi sarana dan prasarana.

**Kata kunci:** Peran Kepala Sekolah, Pengadaan Sarana dan Prasana, MTs. PAB 2 Sampali, Medan

**ABSTRAK**

The research that has been carried out is entitled *"Implementation of Principal Leadership in Procurement of Facilities and Infrastructure in MTs. PAB 2 Sampali Deli Serdang Regency"*. Which is backgrounded by the many educational institutions whose facilities and infrastructure are inadequate. Based on the Regulation of the Minister of Education and Culture Number 127 of

2014 concerning the facilities and infrastructure of LKP (Institute of Course and Training) includes minimum criteria for facilities and infrastructure that must exist and be managed in schools. But the reality is that MTs. PAB 2 Sampali is not yet in accordance with the minimum criteria. This research aims to find out the role of principals in the procurement of facilities and infrastructure in MTs. PAB 2 Sampali.

This research is qualitative research using data collection techniques in the form of interviews, observations, and documentation. The technique of data analysis uses data reduction, data presentation, and conclusion drawing. Then in the examination of the validity of data using the means of triangulation of data sources and techniques and analysis using theory.

The results of this study show that the allocation of funds is insufficient procurement of facilities and infrastructure. This is due to the hampered allocation of funds, limited location and space, and lack of experts who handle the administration of facilities and infrastructure.

**Keywords:** *Role of Principal, Procurement of Facilities and Infrastructure, MTs. PAB 2 Sampali, Medan*

## **A. PENDAHULUAN**

Hendarman (2015: 1) menjelaskan Sekolah adalah organisasi yang kompleks dan unik. Dikatakan kompleks karena di dalam sekolah menjadi tempat proses belajar- mengajar dan pembudayaan kehidupan umat manusia. Untuk dapat mencapai tujuan sekolah, diperlukan pemimpin yang mampu mendayagunakan sumber daya, sumber daya tersebut agar dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin. Menurut Danim di dalam buku Hendarman berpendapat bahwa keberhasilan sekolah banyak ditentukan oleh kapasitas kepala sekolahnya di samping adanya guru- guru yang kompeten di sekolah itu. Keberadaan kepala sekolah menjadi sangat penting dan vital sebagai salah satu faktor penentu keberhasilan sekolah. Kepemimpinan kepala sekolah yang efektif diterima secara luas sebagai kunci untuk terwujudnya pembenahan mutu sekolah. Argumentasi yang konsisten yaitu bahwa kualitas kepala sekolah akan berdampak terhadap motivasi jajarannya dan mutu pembelajaran di kelas. Dalam alqur'an terdapat ayat yang menjelaskan tentang pemimpin:

وَجَعَلْنَا مِنْهُمْ أَئِمَّةً يَهْدُونَ بِأَمْرِنَا لَمَّا صَبَرُوا وَكَانُوا بِآيَاتِنَا يُوقِنُونَ

Artinya:

*Dan Kami jadikan di antara mereka itu pemimpin- pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami ketika mereka sabar. Dan adalah mereka meyakini ayat- ayat kami ( QS. As-Sajadah (32): 24)*

Secara spesifik kepala madrasah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas di atas, kepala sekolah sebagai administrator, khususnya dalam meningkatkan kinerja dan produktivitas sekolah, dapat di analisis berdasarkan beberapa pendekatan, baik pendekatan sifat, pendekatan perilaku, maupun pendekatan situasional ( Mulyasa, 2003: 107- 108)

Oleh karena itu, John P. Kotter ( 1996: 9) mengatakan bahwa pemimpin dan kepemimpinan pada era mendatang harus menyadari peranannya akan berubah secara nyata. Pemimpin pada era mendatang harus bersedia menerima lima tantangan fundamental, yang berkenaan dengan beberapa hal berikut:

- a) Pemimpin harus mau jadi lebih peka dan memahami semua perbedaan etnis, budaya, dan gender
- b) Pemimpin harus memiliki visi untuk tempat kerjanya
- c) Pemimpin harus bersedia merancang dan mengimplementasikan proses- proses komunikasi yang baru dan berbeda
- d) Pemimpin harus bersedia membawa komitmen penuh dalam upaya mendayagunakan pengikut yang beragam secara efektif.
- e) Pemimpin harus menjadi pasak antara organisasi dan masyarakat

Dalam pengelolaan lembaga pendidikan atau sekolah tentu saja perlu didukung oleh beberapa aspek diantaranya sarana dan prasarana. Sarana pendidikan adalah sebagai peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta media pengajaran ( Hamdani, 2011: 191). Berkaitan dengan itu prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran seperti halaman, kebun, taman sekolah dan jalan menuju sekolah. Oleh karena itu Sarana prasarana merupakan barang atau hal lainnya yang menunjang keberhasilan kegiatan belajar mengajar. Keberadaan sarana dan prasarana seringkali dijadikan salah satu parameter keberhasilan suatu lembaga pendidikan.

Pada kondisi awal ketika sekolah baru berdiri dengan kondisi sarana prasarana yang minim memberikan korelasi penurunan prestasi belajar siswa. Hal ini disebabkan sekolah dalam taraf pengembangan dan perbaikan baik dari segi infrastruktur sekolah maupun peningkatan pengelolaan manajemen sekolah. Proses belajar mengajar akan berjalan lancar

kalau ditunjang dengan sarana yang lengkap. Oleh karena masalah fasilitas merupakan masalah yang esensial dalam pendidikan, maka dalam pembaharuan pendidikan kita harus sempat pula memperbaharui mulai dari gedung sekolah sampai kepada masalah yang paling dominan yaitu alat alat peraga ( sebagai penjelasan dalam menyampaikan pendidikan).Bila satu sekolah kurang memperhatikan fasilitas/ sarana dan prasarana pendidikan, maka siswa- siswanya kurang bersemangat untuk belajar dengan sungguh- sungguh. Hal ini mengakibatkan prestasi belajar anak menjadi rendah.

Untuk mencapai pengelolaan sarana prasarana yang baik, maka diperlukan proses pengadaan sarana prasarana dengan baik dan teliti. Karena pada dasarnya sekolah atau lembaga dipandang baik karena adanya sarana prasarananya, nampak baik segi fisik atau dokumentasi. Pengadaan sarana prasarana dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan.

Adapun pengadaanya tidak selalu hanya dengan pembelian. Banyak sekali alternatif atau strategi yang bisa digunakan seperti pengadaan sarpras melalui penukaran atau perbaikan. Namun disisi lain pengadaan sarpras juga harus mengikuti prosedur atau aturan yang berlaku.

Pengadaan sarana prasarana pendidikan pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara. Usaha pengadaan sarana harus dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/ jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas ( Arikunto dan Yuliana, 2008: 275- 276). Dalam pengadaan sarana dan prasaran diperlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas, juga diperhatikan prosedur atas dasar hukum yang berlaku, sehingga sarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah dikemudian hari. Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pengajaran dilalui tahap- tahap melalui:

- (1) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaianya. Dari analisis materi ini dapat di daftar alat- alat/ media apa yang dibutuhkan. Ini dilakukan oleh guru- guru bidang studi.
- (2) Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru- guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat- alat yang mendesak pengadaanya. Kebutuhan lain dapat dipenuhi pada kesempatan lain

- (3) Mengadakan Inventarisasi terhadap alat/ media yang telah ada. Alat yang sudah ini perlu dilihat kembali, lalu mengadakan reinventarisasi. Alat yang perlu diperbaiki atau diubah disendirikan untuk diserahkan pada orang yang dapat memperbaiki.
- (4) Mengadakan seleksi terhadap alat pembelajaran/ media yang masih dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.
- (5) Mencari dana ( bila belum ada). Kegiatan dalam tahap ini adalah mengadakan tentang perencanaan bagaimana caranya memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non rutin. Jika suatu sekolah sudah mengajukan usul kepada pemerintah dan SK nya sudah keluar, maka prosedur ini tinggal menyelesaikan pengadaan macam alat/ media yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya pembiayaan yang disetujui .
- (6) Menunjuk seseorang untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukan sebaiknya mengingat beberapa hal, yakni keahlian kelincahan, berkomunikasi, kejujuran dan tidak hanya seorang.

Sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus melalui proses perencanaan yang cermat, karena begitu banyak cara yang bisa kita lakukan dalam pengadaanya dan harus diadministrasikan dengan tertib, sehingga semua pengeluaran uang yang berkenaan dengan hal tersebut dapat dipertanggung jawabkan kepada semua pihak, baik kepada pemerintah, yayasan pembina, maupun masyarakat. Keputusan presiden No 80 Tahun 2003 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pemerintah pasal 3 menyatakan pengadaan barang/ jasa wajib menerapkan prinsip- prinsip:

- (1) Efisien, berarti pengadaan barang/ jasa harus diusahakan dengan yang ditetapkan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang di tetapkan dalam waktu singkat serta dapat dipertanggungjawabkan
- (2) Efektif, berarti pengadaan barang/ jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar- besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan
- (3) Terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang/ jasa harus terbuka bagi penyedia barang/ jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/ jasa yang setara dan memenuhi syarat/ kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan
- (4) Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/ jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan

calon penyedia barang/ jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/ jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya

- (5) Adil/ tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/ jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara atau alasan apapun.
- (6) Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuntungan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai sesuai dengan prinsip- prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/ jasa.

## **B. METODOLOGI PENELITIAN**

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah penelitian Kualitatif. Metode penelitian yang berlangsung pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, ( sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/ kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada *generalisasi*.

Menurut Moleong penelitian kualitatif adalah penelitian yang tidak menggunakan perhitungan, maksudnya data yang dikumpulkan tidak berwujud angka tetapi penjelasan lapangan melalui uraian deskripsi kata- kata (Tarmizi, 2018: 11- 12)

Jadi penelitian menggunakan pendekatan kualitatif analisis isi yaitu penelitian yang menekankan pada analisa berbagai media dimana kebanyakannya berbentuk dokumen tertulis. Selain dokumen tertulis ada juga transkrip wawancara, survey yang pendek dan panjang dan lain lain.

Tekhnik yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Interview ( Wawancara)
2. Observasi
3. Dokumentasi

## **C. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Berdasarkan hasil temuan penelitian dan teori diatas menunjukkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana disekolah ini sudah sesuai dengan ketentuan dalam perencanaan manajemen sarana dan prasarana di madrasah, langkah pertama sekolah mengadakan rapat bersama seluruh dewan guru dan karyawan, dan wali murid kepala sekolah meminta usulan dari dewan guru sarana dan prasarana apa saja dikelasnya yang masih kurang. Setiap guru harus

mengusulkan sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan, karena guru yang paling tahu apa saja yang mereka butuhkan untuk kelancaran dalam proses belajar mengajar. Usulan guru ini kemudian diajukan oleh pengelola barang kepada kepala madrasah. Kemudian langkah selanjutnya kepala sekolah bersama seluruh dewan guru dan karyawan membahas sarana dan prasarana apa saja yang mendesak harus dipenuhi. Langkah ini dilakukan karena tidak semua usulan dapat terpenuhi.

Perencanaan manajemen sarana dan prasarana di MTs. PAB 2 Sampali sudah sesuai dengan teori perencanaan sarana dan prasarana dari Bafadal. Menurut Bafadal proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut: (1) menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja atau menginventarisir kekurangan kelengkapan sekolah. (2) menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau ajaran. (3) memadukan kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya. (4) memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. (5) memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia, maka diperlu diseleksi lagi dengan melihat skala prioritas. (6) penetapan rencana pengadaan akhir. Namun ada hal yang perlu diperbaiki yaitu perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus di kelola secara baik agar dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana madrasah.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan sarana dan prasarana disekolah, yaitu:

- 1) Perencanaan harus dipandang sebagai bagian dari integral dari usaha peningkatan kualitas proses belajar mengajar. Dalam hal ini, perencanaan harus jelas tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai serta ada penyusunan perkiraan biaya/ harga kebutuhan. Jenis dan bentuk tindakan/ kegiatan yang akan dilaksanakan. Petugas pelaksana misalnya, guru, karyawan, dan lain- lain. Bahan dan peralatan yang dibutuhkan. Kapan dan dimana kegiatan dilaksanakan. Perencanaan juga harus realistis, artinya rencana tersebut dapat dilaksanakan
- 2) Perencanaan harus berdasarkan kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan.
- 3) Perencanaan harus mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas
- 4) Perencanaan harus sesuai dengan plafond anggaran yang disediakan
- 5) Perencanaan harus mengikuti prosedur yang berlaku



- 6) Perencanaan harus mengikutsertakan unsur orang tua murid
- 7) Perencanaan harus dibuat secara fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka- sangka
- 8) Perencanaan harus didasarkan pada jangka pendek, menengah, dan jangka panjang

Pelaksanaan sarana dan prasarana di MTs. PAB 2 Sampali dimana pelaksanaan sarana dan prasarana di MTs. PAB 2 Sampali selalu melihat kebutuhan yang ada, baik itu kebutuhan pembelajaran maupun kebutuhan kantor, selain itu melihat sarana dan prasarana yang sudah ada dengan cara melakukan pemeriksaan/ pengecekan sisa barang atas pembelian atau pemakaian barang yang telah lalu serta menambahnya sesuai dengan kebutuhan. Pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana dilakukan jika ada sarana dan prasarana yang rusak maupun yang hilang sehingga perlu diganti dan atau pegawai yang mempengaruhi kebutuhan sarana dan prasarana. Selanjutnya dilakukan analisis kebutuhan, kemudian diadakan pengaturan dan pengurusan setelah itu diadakan seleksi. Sehingga bisa disimpulkan untuk mengetahui kapan perencanaan sarana dan prasarana dibutuhkan, sekolah harus mengidentifikasi dan menganalisis dahulu kebutuhan- kebutuhan sekolah yang dibutuhkan, kemudian disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki dalam pelaksanaannya. Dalam merencanakan pengadaan sarana dan prasarana biasanya disusun pada tahun awal anggaran, dan bekerja sama dengan waka sarana dan prasarana. Dalam perencanaan tersebut diidentifikasi terlebih dahulu beberapa yang menyangkut kebutuhan sarana dan prasarana yang baik, dalam arti gedung dan sarana yang lainnya.

Pengawasan merupakan suatu proses untuk menjamin bahwa tujuan- tujuan organisasi tercapai. Pengawasan dimaksud agar penyimpangan dalam berbagai hal dapat dihindari sehingga tujuan dapat tercapai. Apa yang direncanakan dijalankan dengan benar sesuai dengan hasil musyawarah dan pendayagunaan sumber daya material akan mendukung terwujudnya tujuan organisasi. Pelaksanaan pengawasan dilakukan agar proses sarana dan prasarana dapat berjalan dengan efektif.

Mencermati temuan pengawasan sarana dan prasarana di MTs. PAB 2 Sampali dilakukan secara bersama- sama oleh personel madrasah mulai dari tingkat pimpinan sampai tingkat bawahan. Pengawasan ini bertanggung jawab tentang efektifitas suatu program dan dilakukan dengan keteladanan dan penuh komitmen. Oleh sebab itu pengawasan harus meneliti ada tidaknya kondisi yang akan memungkinkan tercapainya tujuan pendidikan. Jika ditemukan kendala dalam proses pelaksanaan kegiatan dapat diantisipasi langsung dan sekaligus ditentukan solusinya sehingga menjamin ketepatan pelaksanaan kerja dan

pencapaian tujuan secara efektif dan efisien. Seorang pengawas harus memiliki sikap keteladanan dalam melakukan pekerjaannya.

Temuan tersebut sejalan dengan pendapat Syaiful Sagala (2006: 59) mengemukakan: pengawasan dilakukan untuk memeriksa apakah semua berjalan sesuai dengan rencana yang dibuat, instruksi- instruksi yang dikeluarkan dan prinsip- prinsip yang ditetapkan sebelumnya. Pendapat tersebut sejalan dengan pendapat Nanang Fattah (mengemukakan: pengawasan yang efektif melibatkan semua tingkatan manajer dari tingkat atas sampai tingkat bawah, dan kelompok- kelompok kerja.

Berdasarkan kutipan tersebut dapat dipahami bahwa pengawasan dilakukan untuk menentukan kondisi- kondisi esensial yang menjamin tercapainya tujuan pendidikan. Hal ini dapat terlaksana jika pada setiap tingkatan pendidikan mempunyai keterpaduan, kerjasama yang baik antara kelompok kerja ( guru) dan pimpinan dalam melakukan pengawasan. Partisipasi penuh setiap tingkatan atau kelompok dalam melakukan pengawasan yang bertujuan menjamin keberhasilan yang telah ditetapkan. Karena itu prinsip yang dipergunakan adalah kontribusi setiap anggota dan ide di terima dan dipertimbangkan yang relevan dengan program dan nilai- nilai yang dimiliki. Dalam hal ini tidak dikenal hubungan atasan dan bawahan, tetapi komitmennya sama- sama mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sejalan dengan firman Allah SWT dalam surat Al- Ahqof: 13 yang artinya *“sesungguhnya orang- orang yang mengatakan : “Tuhan Kami ialah Allah”, kemudian mereka tetap istiqomah maka tidak ada kekhawatiran terhadap mereka dan mereka tiada (pula) berduka cita (QS. Al- Ahqof/ 46: 13).* Pemimpin dan anggotanya harus istiqomah (komitmen) untuk melaksanakan segala putusan yang diakui secara bersama sebagai kebenaran tindakan untuk bersama pula dalam organisasi. Untuk itu pemimpin diharapkan melakukan apa yang mereka katakan, agar bawahan sukarela melakukan pekerjaan yang telah diamanahkan kepadanya.

Beberapa kondisi yang perlu diperhatikan jika pengawasan ini dapat berfungsi efektif, antara lain:

- 1) Pengawasan harus dikaitkan dengan tujuan, artinya tujuan pendidikan harus dipahami dan diterima oleh setiap anggota organisasi sebagai bagian integral, misalnya sistem ebtanas sebagai standar kendali mutu pendidikan harus dianggap normal dan perlu.
- 2) Pengawasan hendaknya disesuaikan dengan sifat dan kebutuhan organisasi. Disini perlu diperhatikan pola dan tata organisasi seperti susunan, peraturan, kewenangan dan tugas- tugas yang telah digariskan dalam uraian tugas (*Job description*)

- 3) Sistem pengawasan harus dikemudi (*steering controls*) tanpa mengorbankan otonomi dan kehormatan manajerial tetapi *fleksibel*, artinya sistem pengawasan menunjukkan kapan dan dimana tindakan korektif harus diambil.
- 4) Pengawasan hendaknya mengacu pada tindakan perbaikan, artinya tidak hanya mengungkapkan penyimpangan dari standar, tetapi penyediaan alternatif perbaikan, menentukan tindakan perbaikan
- 5) Pengawasan hendaknya mengacu pada prosedur pemecahan masalah, yaitu menemukan masalah, menemukan penyebab, membuat rancangan pengulangan, melakukan perbaikan, mengecek hasil perbaikan, mencegah timbulnya masalah yang serupa.

Sasaran pengawasan ditujukan untuk menjamin agar kebijakan dan strategi yang telah ditetapkan, dapat terselenggara sesuai dengan kebijaksanaan dan strategi yang dijalankan dimadrasah. Demikian juga anggaran yang tersedia untuk pengadaan, pemeliharaan, perawatannya sarana dan prasarana di madrasah benar-benar dapat digunakan secara efisien dan efektif. Begitu juga halnya para petugas dan penanggung jawab sarana dan prasarana di madrasah benar-benar melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan berorientasi kepada peningkatan kualitas dan mutu pendidikan dimadrasah sehingga hasil pekerjaan tersebut dapat terpenuhi semaksimal mungkin.

Secara keseluruhan dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi peneliti dengan beberapa narasumber bahwa di MTs. PAB 2 Sampali sudah melakukan tahapan pemeliharaan namun memang maksimal mengingat ada beberapa indikator yang belum terlaksana seperti belum dibentuknya tim pelaksana pemeliharaan secara terstruktur, dan tidak menyiapkan lembar kerja riwayat pemeliharaan. (2) ditinjau dari waktu pemeliharannya, yaitu: pemeliharaan sehari-hari contohnya setelah menggunakan alat olahraga maka langsung dikembalikan pada tempatnya, dilakukan pengecekan setiap bulan, untuk yang sudah diamanahkan bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan setiap bulannya. Walaupun demikian pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah di MTs. PAB 2 Sampali masih harus ditingkatkan agar sarana dan prasarana sekolah tersebut dalam kondisi baik dan siap pakai.

Pengadaan sarana dan prasarana di MTs. PAB 2 Sampali merupakan otonomi sekolah dengan menggunakan dana pembangunan siswa, dan donatur. Pengadaan sarana dan prasarana di MTs. PAB 2 Sampali berdasarkan keputusan kepala sekolah dengan koordinasi bendahara. Proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan pembelian kemudian didistribusikan dimasing-masing kelas dan ruang kerja. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs. PAB 2 Sampali sudah sesuai dengan teori. Pengadaan sarana dan

prasarana pendidikan merupakan otonomi sekolah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana pembangunan siswa. Proses pengadaan sarana dan prasarana yang telah dilakukan sebelumnya melalui proses perencanaan sarana dan prasarana yang telah dilakukan sebelumnya melalui rapat koordinasi sekolah. Kemudian waka sarana dan prasarana menyediakan barang apa saja sesuai dengan kebutuhan. Proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan pembelian kemudian di distribusikan di masing- masing kelas dan ruang kerja.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana terdapat beberapa strategi, yaitu:

- a. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Dengan Cara Membeli
- b. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Melalui Buat Sendiri
- c. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Melalui Penerimaan Hibah Atau Bantuan
- d. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Melalui Penyewaan
- e. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Melalui Pinjaman
- f. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Melalui Mendaur Ulang

#### **D. KESIMPULAN**

Berdasarkan dari hasil penelitian yang penulis lakukan dalam bentuk skripsi yang berjudul “ Implementasi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di MTs. PAB 2 Sampali” telah menerapkan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam proses pengadaan sarana dan prasarana yang di pimpin langsung kepala sekolah dengan melakukan kegiatan perencanaan sarana dan prasarana, pelaksanaan sarana dan prasarana , pemeliharaan sarana dan prasarana, pengawasan sarana dan prasarana , dan pengadaan sarana dan prasarana dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Perencanaan kebutuhan dilaksanakan sebelum melakukan kegiatan pengadaan barang di MTs. PAB 2 Sampali. Perencanaan sarana dan prasarana di MTs. PAB 2 Sampali tidak selalu melihat kebutuhan yang ada. Perencanaan kebutuhan tidak selalu terprogram dikarenakan terbatasnya dana. Dengan adanya rapat koordinasi sekolah tersebut bertujuan untuk mengetahui skala prioritas terhadap sarana dan prasarana yang dianggap lebih penting dalam pengadaannya.
2. Dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di MTs. PAB 2 Sampali selalu menyesuaikan dengan rencana yang telah disusun. Sesuai dengan ketentuan dalam perencanaan tersebut, maka didalam pengadaan sarana juga akan menyesuaikan kebutuhannya secara nyata mana yang paling penting di dahulukan baik alat pembelajaran, bangunan dan lain sebagainya. Untuk pengadaan semua sarana dan prasarana di MTs.

PAB 2 Sampali selama ini hanya menggunakan bantuan dari sumbangan/ infaq dari wali murid, SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) dan diambil dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) sekian persen. Dimana kebutuhannya sangat banyak sedangkan dananya terbatas, hal ini sesuai dilapangan bahwa minimnya sarana dan prasarana yang ada. Banyak sekali kebutuhan madrasah yang belum terpenuhi dikarenakan bantuan tersebut bersifat terbatas.

3. Pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di MTs. PAB 2 Sampali dengan tahapan prosedur yang meliputi: melakukan pengecekan terhadap sarana dan prasarana yang ada, untuk melihat kondisi dan keadaan sarana dan prasarana yang dirasa perlu diperbaiki. Secara keseluruhan dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi peneliti dengan beberapa narasumber bahwa di MTs. PAB 2 Sampali sudah melakukan tahapan pemeliharaan namun memang belum maksimal mengingat ada beberapa indikator yang belum terlaksana seperti belum dibentuknya tim pelaksana pemeliharaan secara terstruktur, dan tidak menyiapkan lembar kerja riwayat pemeliharaan. Serta, menurut kepala madrasah saat ditemui mengatakan masih kurangnya tingkat kesadaran warga madrasah khususnya peserta didik untuk memelihara sarana dan prasarana yang ada di MTs. PAB 2 Sampali.
4. Pengawasan sarana dan prasarana di MTs. PAB 2 Sampali dilakukan secara bersama-sama oleh personel sekolah/ madrasah mulai dari tingkat pemimpin sampai bawahan. Pengawasan ini bertanggung jawab tentang efektivitas suatu program.
5. Pengadaan Sarana dan Prasarana di MTs. PAB 2 Sampali didasarkan pada proses perencanaan yang telah dibuat dan disepakati oleh semua pihak yang terkait.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Arikunto, S. dan Lia Y. 2018. Manajemen Pendidikan. Yogyakarta: Aditya Media
- Hamdani. 2011. *Dasar-dasar Pendidikan*. Cet I; Bandung: Pustaka Setia
- Hendarman. 2015. *Revolusi Kinerja Kepala Sekolah*. Jakarta: Index
- Mulyasa. 2003. *Menjadi Kepala Sekolah PROFESIONAL*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Sagala, S. 2006. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta, cet 1
- Tarmizi, 2018. *Bimbingan Konseling Islami*. Medan: Perdana Publishing