

BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Temuan Umum Tempat Penelitian

1. Letak Geografis

SMP NEGERI 35 Medan berlokasi di JL. William Iskandar Ps. V, Kenagan Baru, Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang Sumatera Utara. Sebelah Timur berbatasan dengan UINSU sebelah, selatan berbatasan dengan Bina Lintas UNIMED, sebelah Barat berbatasan dengan ISI (Ikatan Sepeda Seluruh Indonesia), sebelah Utara berbatasan dengan jalan

2. Sejarah Singkat

Awal sekolah ini berdiri pada awalnya bernama SKKP Negeri 2 Medan/Tata Boga /Tata Busana yang beralamat di jalan selat panjang no 13 Medan lalu pada tahun 1991 sekolah berpindah ke alamat William Iskandar pasar V. Pada tahun 1994 beralih fungsi menjadi SMP Negeri 35 Medan.

Nama Sekolah	: SKKP Negeri 2 Medan / Tata Boga / Tata Busana
Alamat	: JL. Selat Panjang NO. 13 Medan
Pindah Lokasi Alamat	: Tahun 1991 Jl. William Iskandar Pasar V
Alih Fungsi SMP Peralihan	: Tahun 1994
Muatan Lokal	: Tata Niaga / Kelistrikan
SMP Negeri 35	: Tahun 1994
SK. NO	: 0259/0/1994 05 Oktober 1994
NISS	: 2031076001002
SK. Pendirian Sekolah	: NO. 693./B.3/kedj 08 Januari 1959
SK Operasional	: 0639/B.2 DJ 01 Agustus 1959

3. Visi, Misi dan Tujuan SMP Negeri 35 Medan

a. Visi Sekolah

Menciptakan warga sekolah yang berbudaya serta menghasilkan warga sekolah yang berprestasi, berbudi pekerti dan bertakwa kepada Tuha YME. Indikator:

- 1) Unggul dalam peningkatkan rata-rata nilai Ujian Nasional (UN)
- 2) Unggul dalam lomba cepat tepat
- 3) Unggul dalam prestasi olahraga pramuka dan seni
- 4) Unggul dalam kedisiplinan waktu
- 5) Unggul dan aktif di setiap kegiatan keagamaan
- 6) Unggul dalam kebersihan dan berwawasan lingkungan

b. MISI Sekolah

- 1) Menciptakan suasana lingkungan belajar yang kondusif
- 2) Menegangkan disiplin dengan sungguh- sungguh dalam rangka membentuk kepribadian siswa
- 3) Pengelolaan kbm secaramaksimal dan propesional
- 4) Pemanfaatan perpustakaan dan laboratorium
- 5) Mengaktifkan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler, dan: PMR, Pramuka,UKS, Olagraa, Seni dan Sains
- 6) Melaksanakan kegiatan keagamaan untuk membentuk pribadi yang berbudi pekerti dan bertakwa kepada tuhan YME

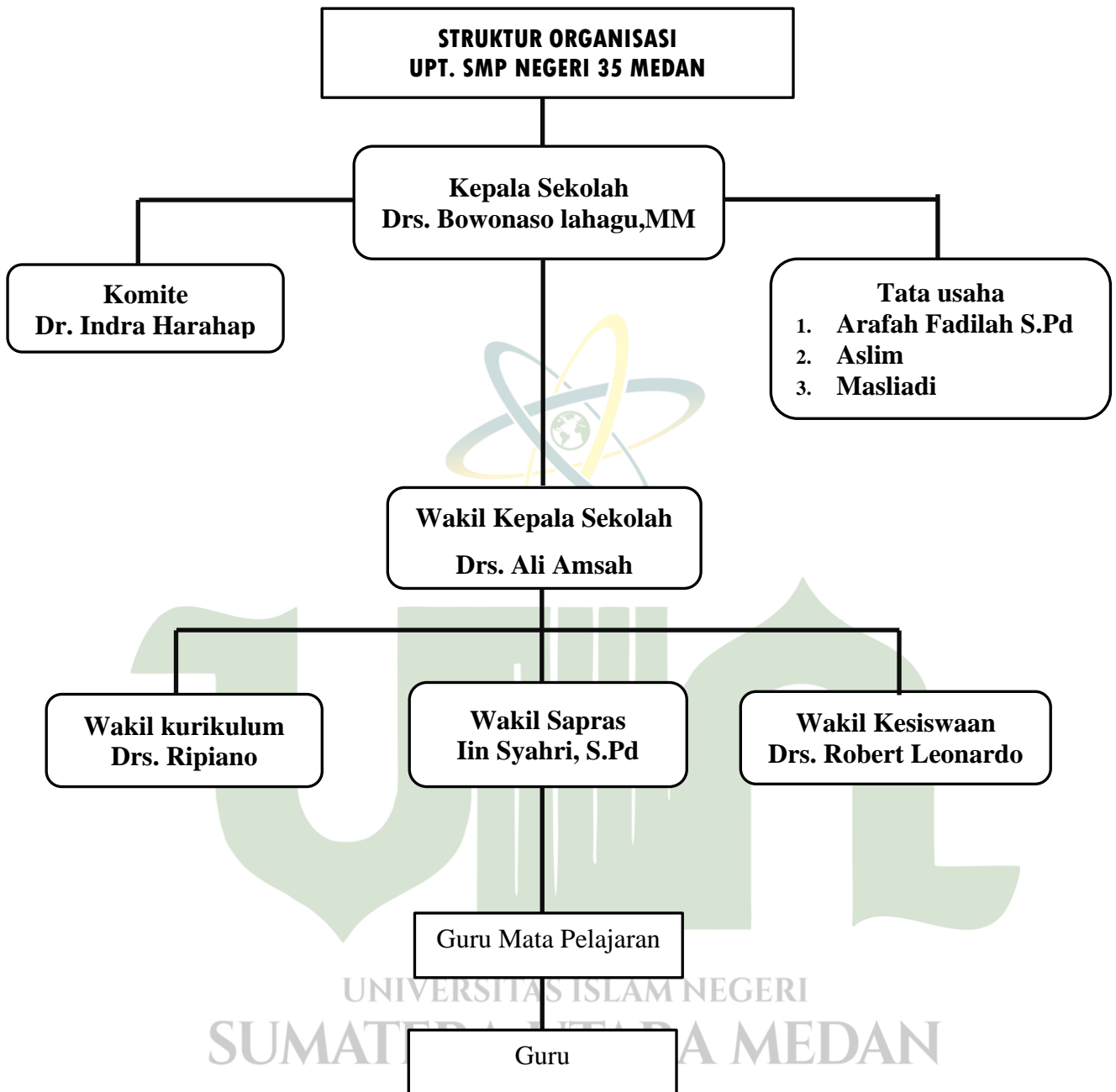
c. Tujuan Sekolah

- 1) Mempertahankan peningkatan mutu akademik ditunjukkan dengan rata-rata 7,50
- 2) Peningkatan mutu akademik dengan menaikkan KKM sebesar 0,10 dari sebelumnya
- 3) Meningkatkan kehadiran guru dalam melaksanakan KBM dari 95% menjadi 100%
- 4) Terwujudnya kehidupan sekolah yang agamis dan berbudaya
- 5) Meningkatkan kemampuan dan teknologi informasi yang berjalan efektif dan mampu mengoperasikannya dari 75% menjadi 90%
- 6) Terwujudnya lingkungan sekolah bersih, nyaman dan kondusif untuk

belajar

- 7) Melengkapi sarana dan prasarana
- 8) Meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler
- 9) Mempertahankan juara 1 kegiatan Pramuka kelompok putri dalam segala kegiatan
- 10) Mutu akademik rata-rata 7,50
- 11) Sekolah bertaraf sekolah rintisan
- 12) Memperoleh juara 1 kegiatan Pramuka kelompok Putri LTIV tingkat provinsi dan juara 1 kelompok putra pada LTIII tingkat Kota Medan Nasional
- 13) Sekolah mampu melengkapi 95% dari yang diprogramkan
- 14) Memperoleh kejuaraan kelompok seni untuk tingkat kecamatan, provinsi dan nasional
- 15) 100% kehadiran dan ketepatan waktu tercapai
- 16) 100% siswa warga sekolah memiliki sikap tulus dan ikhlas dalam mengemban tanggung jawab
- 17) Sekolah unggulan di tingkat kota medan
- 18) Sekolah bertaraf standar nasional
- 19) Kegiatan ekstrakurikuler yang efektif, efisien, budaya guna untuk menumbuh kembangkan potensi diri siswa dan mampu mengikuti kegiatan ekstrakurikuler baik tingkat kota, provinsi, nasional maupun internasional
- 20) Lingkungan sekolah yang bersih, nyaman dan kondusif untuk belajar
- 21) Lulusan bermutu dan trampil
- 22) Tugas dan tanggung jawab dilaksanakan dengan tulus ikhlas oleh seluruh warga sekolah
- 23) Rasa persaudaraan dan sikap sopan kepada orang lain dapat diamalkan oleh setiap warga sekolah
- 24) Terbentuknya hubungan yang harmonis dan dinamis antara warga sekolah dan masyarakat
- 25) Sarana dan prasarana menuju sekolah ideal

4. Struktur Organisasi



5. Keadaan Guru

SMP Negeri 35 Medan adalah suatu lembaga pendidikan tingkat menengah yang berstatus negeri. Sampai saat ini jumlah guru di SMP Negeri 35 Medan berjumlah 50 orang, 37 guru tetap 13 guru tidak tetap dan 3 pegawai tetap. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat tabel berikut ini:

Tabel 1
Guru Tetap SMP Negeri 35 Medan

No	Nama Guru	Pendiidkan	Mata pelajaran	Jumlah Jam
1	Drs. Bowonaso Lahagu	S2	B. Inggris	24
2	Dra. Endawati Damanik	S1	PKN	30
3	Drs. Rapianto	S1	PKN	15
4	Roma Vitalis Hutabarat, S.Pd	S1	PKN	30
5	Dra. Resdi Ernawati, S	S1	B. Indonesia	30
6	Nurlela Sari Rambe, S.Pd	S1	B. Indonesia	30
7	Tiapul Pardosi, S.Pd	S1	B. Indonesia	30
8	lin Syahri S. Pd	S1	B. Inggris	24
9	Tagor Siagian, S.Pd	S1	B. Inggris	28
10	Nurbaini, S.Pd	S1	B. Inggris	28
11	Yus Komsiyah, S.Pd	S1	B. Inggris	24
12	Nuraisyah, S.Pd	S1	Matematika	30

13	Walhinson Saragih, S. Pd	S1	Matematika	30
14	Hapis, S. Pd	S1	Matematika	25
15	Dra. Dewi Ratna	S1	Matematika	25
16	Friyenti Asni, S. Pd	S1	Matematika	25
17	Sari Sulastri S.Pd	S1	IPA/Prakarya	25/2
18	Dra. Rosita	S1	IPA	25
19	Sri Mulyani, S. Pd	S1	IPA	20
20	Abdul Hamid, M. Pd	S2	IPA	20
21	Dra. Lasmaria Siregar	S1	IPA	20
22	Marpuah, S. Pd	S1	IPA	20
23	Titin Sumarni	S1	IPA	20
24	Drs. Ali Amsah, S. Pd	S1	IPS	12
25	Drs Alfi Syahrin Damanik	S1	IPS	16
26	Doma Destri Hastuti Lubis, SE	S1	IPS	20
27	Drs Robert L. Simatupang	S1	IPS	24
28	Meriyati, S.Pd	S1	IPS	24
29	Supiati, S.Pd	S1	IPS	24

30	Luhut Manurung, S.Pd	S1	SBK	30
31	Narmah Saragih, S.Pd	S1	SBK	30
32	Ahmad Dahlan Siregar, M. Pd	S2	SBK	30
33	Ibnu Hajar Harahap, S.Pd	S1	PENJAS	30
34	Ali Arbin Simamora, S.Pd	S1	PENJAS	30
35	Dra Rosidah Pakpahan	S1	BK	
36	Habibah Lubis S. Pd	S1	BK	
37	Dra DesiVarenia	S1	BK	

Sumber: TU SMP Negeri 35 Medan

Tabel 2
Data Guru Tidak Tetap SMP Negeri 35 Medan

No	Nama Guru	Pendidikan	Mata pelajaran	Jumlah jam mengajar
1	Dra. Rosnina	S1	PAK	30
2	Pairan Situmorang	S1	PAK	9
3	Ardaini, S. Pd.I	S1	PAI	24
4	Nursiah Panjaitan	S1	PAI	24
5	Khoirul Falah Pulungan	S1	PAI	24
6	Nanda Anggraini, S.Pd	S1	B.indo/PKN	6/15

7	M. Dolly Harmen Lbs, S.Pd	S1	B. Indonesia	30
8	Pesta Uliria Pangabean, S.Pd	S1	B. Indonesia	30
9	Fetti Fatimah, S.Pd	S1	B. Indonesia	24
10	Dathathema Lahagu, S.Pd	S1	B. Inggris	16
11	Sari Cipta Dewi, S.Pd	S1	Matematika	15
12	Fisrika Lahagu, S.p	S1	Prakarya	16
13	Ahmad Albadri,S. Pd	S1	PENJAS	30

Sumber: TU SMP Negeri 35 Medan

Tabel 3
Data Pegawai Tetap

No	Nama Pegawai	Pendidikan	Jabatan
1	Arafah Fadillah, S.Pt	S1	Bagian Tata Usaha
2	Aslim	SMA	Bagian Tata Usaha
3	Masliadi	SMA	Bagian Tata Usaha

Sumber; TU SMP Negeri 35 Medan

6. Keadaan Siswa

Siswa adalah individu yang mendapat pelayanan dalam sebuah lembaga pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai pilihan untuk memperoleh ilmu yang sesuai dengan cita-cita dan harapan masa depannya.

Berdasarkan hasil data dokumentasi diketahui bahwa jumlah murid di SMP Negeri 35 Medan tercatat pada saat ini berjumlah 960 orang siswa/siswi yang terdiri dari 436 siswa dan 510 siswi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat table dibawah ini:

Tabel 4

Data Jumlah Siswa Di SMPN 35 Medan

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
	VII	166	186	352
	VIII	110	142	352
	IX	160	182	256
Total				960

Sumber: Tata Usaha SMP Negeri 35 Medan

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat siswa di SMPN 35 Medan berjumlah 960 orang termasuk siswa laki-laki dan perempuan yang terdiri dari 30 kelas, yaitu kelas VII dengan jumlah 352 siswa yang terbagi kedalam 11 ruang, kelas VIII berjumlah 352 siswa yang terbagi kedalam 11 ruang, dan kelas IX dengan jumlah 256 siswa yang terbagi kedalam 8 ruang.

7. Sarana Dan Prasarana Di SMP Negeri 35 Medan

Adapun sarana dan prasarana di SMPN 35 Medan terbilang memadai untuk kelangsungan proses belajar mengajar di sekolah. Keadaan fisik SMP Negeri 35 Medan memiliki gedung belajar yang memadai dan bangunan sekolah yang sangat bagus untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 5

Sarana Dan Prasarana SMP Negeri 35 Medan

No	Nama barang	Kuantitas	Kualitas
1	Ruang kepala sekolah	1	Baik
2	Ruang wakil kepala sekolah	1	Baik
3	Ruang Tu	1	Baik
4	Ruang guru	1	Baik
5	Ruang konseling	1	Baik
6	Ruang Kelas	30	Baik
7	Ruang lab IPA	1	Baik
8	Perpustakaan	1	Baik
9	Toilet	6	Baik
10	Musholla	1	Baik
11	Kantin	1	Baik

Sumber: Tata Usaha SMP Negeri 35 Medan

Berdasarkan tabel diatas dapat dipahami bahwa SMPN 35 Medan memiliki sarana dan prasarana yang sudah memadai sebagai pendukung dalam pelaksanaan proses pembelajaran, dan sarana prasarana tersebut dalam kondisi yang baik.

B. Temuan Khusus Penelitian

Data penelitian mengenai peran kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah terdiri atas perencanaan kebutuhan, pemeliharaan, pengendalian/pengawasan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 35 Medan yang diperoleh dari wawancara. Pedoman wawancara dilakukan oleh peneliti untuk lebih menambah informasi mengenai peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Data yang diperoleh dari hasil observasi dan dokumentasi, peneliti gunakan untuk mendukung dan melengkapi hasil analisis terhadap data yang diperoleh dari wawancara.

1. Peran Kepeimpinan Kepala Sekolah Dalam Perencanaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 35 Medan

Peranan kepemimpinan kepala sekolah sebagai menejerial dan sebagai perencana harus mampu meningkatkan kualitas sekolah mulai dari personil, yaitu staf sampai kepada guru-guru di sekolah, seorang kepala sekolah harus mampu mengkoordinir seluruh anggota atau personil dalam sekolah, juga tentunya dalam hal sarana dan prasarana, yang menunjang peningkatan prestasi dan kualitas sekolah, mengatur sesuai dengan kompetensi seperti menangani masalah sarana prasarana

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu bapak Drs. Bowonaso lahagu, MM diketahui bahwa, peran Kepemimpinan kepala sekolah sebagai menejer dalam mengelola perencanaan sarana dan prasarana yaitu:

“Haa... ya Kepala sekolah dituntut agar dapat bekerja secara profesional, karena dengan kepemimpinan kepala sekolah yang profesional kepala sekolah akan memahami apa yang dibutuhkan sekolah agar dapat menciptakan lulusan yang berkualitas. Kepala sekolah harus mempunyai keterampilan, Dalam keterampilan ini salah satu yang harus dipenuhi adalah menciptakan sarana pra sarana sekolah yang baik yang akhirnya bisa berperan langsung dalam proses pembelajaran di kelas sehingga memperlancar dan mempermudah proses transfer ilmu dari pendidik kepada peserta didik. Jika proses kegiatan pembelajaran berjalan dengan baik maka akan melahirkan output yang baik pula.⁵³

Selanjutnya peneliti juga melakukan wawancara dengan wakil kepala Sekolah bidang sarana prasarana bapak Iin Syahrin, S.Pd tentang peran Kepemimpinan kepala sekolah sebagai menejer dalam mengelola perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 35 Medan. Beliau menjelaskan bahwa:

“Ya, kalau sejauh ini masih mendukung, hanya saja kekuatannya tidak sekuat apa yang kita inginkan, nah kalau untuk sarana prasarana terutama khususnya untuk guru-guru ya, memang segala bentuknya sudah dipenuhi apalagi dengan kondisi sekarang yang kalau sarana emobiler sudah biasa, kalau masalah- masalah kecil misalnya kekurangan bangku itu sudah tidak ada lagi seperti itu, sudah level nya tidak seperti itu sekarang levelnya lebih kepada sesuai era sekarang seperti kondisi digital itu sendiri, kalau misalnya Wifi sekolah memfasilitasi secara gratis kadang kala kami ada beberapa bulan sekali/ 3 bulan sekali ada itu dikasi uang pulsa, adakala guru-guru dikasi karena kondisi belajar daring. Kemudian juga ada disediakan laptop oleh sekolah ada sekitar 40 unit itu, kemudian ruangan untuk itu juga ada khusus ruangnya khusus sejenis lab awal sederhana tapi tidak bias dikatakan lab dia hanya tempatnya saja. Nah itu prasarana yang kita dapatkan dari pihak sekolah. Sedangkan untuk anak anak itu ya masih di tanggung anak itu sendiri tapi untuk kegiatan yang sifatnya anjuran dari pemerintah contoh yang paling dekat sekarang adalah masalah esemen kompetensi minimal/ minimum, sebenarnya bisa dilakukan anak anak sendiri dirumah tetapi untuk menghindari hal-hal yang kurang terkodiner misalnya nanti anak secara tiba-tiba, dari kuota yang ditetapkan dari jumlahnya misalnya sekitar 45 orang mereka ada terkendala itu tidak bias terdeteksi, maka itu kami lakukan di sekolah kami fasilitasi semua,

⁵³ Wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 35 Medan Selasa 6 Juli 2021, 11.10.

teknik nya nanti persiapan yang akan kami lakukan ya lihat kondisinya misalnya berapa sih kuota kapasitas orang yang harus kami sediakan dan bagaimana teknik pelaksanaannya nah itu tunggu anjuran pemerintah ataupun dari pemko medan sendiri, jadi sarana prasarana itu kepala sekolah sangat mendukung sekali.”⁵⁴

Deskripsi wawancara diatas menjelaskan bahwa,peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola perencanaan sarana dan prasarana sudah di terapkan dengan baik dan mendukung semua program sarana prasarana agar semakin baik. Hal ini juga didukung oleh pendapat staf tata usaha ketika peneliti melakukan wawancara yaitu:

“ Ya, kepala sekolah memilki peran aktif sebagai manager, kepemimpinan kepala sekolah sebagai penentu penyedia sarana prasarana, kepala sekolah juga menerima masukan dari kami para staff maupun guru-guru dan juga berdasarkan pengamatan kepala sekolah yang sering keliling melihat kondisi apa yang kurang dan harus di lengkapi seperti baru-baru ini rak perpustakaan baru di sediakan sekolah jadi perannya cukup aktif, sudah banyak yang sudah beliau lakukan yang terbaik untuk memfasilitasi sarana prasarana sekolah ”⁵⁵

Hal ini juga senada apa yang diungkapkan oleh guru Bahasa Indonesia ketika peneliti melakukan wawancara yaitu

“Ya, bagus kepala selalu mendukung dan memberi arahan yang baik kepada bawahannya yang mana tujuannya agar guru dalam memberikan pelajaran itu kepada siswa terpenuhi dengan baik dengan memfasilitasi sarana prasarana pendukung seperti buku, buku siswa kemudian ada juga laptop yang bisa digunakan, juga memberikan arahan jika guru kurang mengerti mengenai sistem pembelajaran daring.”⁵⁶

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat dijelaskan bahwa kepala sekolah sudah melakukan perannya sehingga mampu meningkatkan kualitas sarana prasarana sekolah mulai dari personil yang kecil hingga besar sehingga dapat menunjang peningkatan prestasi dan kualitas sekolah

⁵⁴ Wawancara dengan wakil kepala sekolah smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

⁵⁵ Wawancara dengan staff tata usaha sekolah smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

⁵⁶ Wawancara dengan guru bahasa indonesia smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

Dalam hal perencanaan ini, peneliti bertanya apakah kepala sekolah melakukan rapat perencanaan dalam setiap pengadaan sarana prasarana. Beliau menjelaskan:

“Ya selalu. Rapat perencanaan biasanya dilakukan pada setiap semesternya dengan wakil kepala sekolah, guru dan staff, kalau ada permasalahan kecil biasanya membuat rapat kecil sifatnya tidak formal untuk mencari jalan solusinya.”⁵⁷

Selanjutnya, wawancara yang dilakukan dengan wakil kepala sekolah bagian sarana prasarana juga mengungkapkan bahwa:

“Ha, Iya memang selalu ada yang sifatnya tidak rutinitas, aksidental kadang kala tapi untuk konitunitas nya memang ada itu jangka waktunya sekitar setahun 2 kali dalam arti setiap 1 semester, jadi di awal semester itu misalkan hal-hal apa saja yang dibutuhkan secara global dicatat kemudian nanti kalau bisa di realisasikan dalam 6 bulan kedepan untuk kemudian nanti selanjutnya di semester 2”⁵⁸

Pernyataan tersebut didukung oleh hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan staf tata usaha yaitu:

“Hmm kalau rapat secara formal tidak ada, hanya saja sering meminta masukan kepada kami tata usaha, guru dan wakil kepala sekolah tentang apa yang akan dikerjakan/diperlukan. Tapi Kalau rapat per semester dan ada juga rapat yang sifatnya tidak rutinitas jika diperlukan saja”⁵⁹

Selanjutnya dikemukakan juga oleh guru bahasa indonesia yaitu:

“Ada, tapi biasanya di awal awal semester diadakan rapat setiap per enam bulan semester 1 dan 2 membahas mengenai salah satunya sarana prasarana tadi agar tahu apa yang kurang”.⁶⁰

Dilanjutkan dengan hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti tentang peran kepemimpinan kepala sekolah mengelola perencanaan sarana dan prasarana

⁵⁷ Wawancara dengan wakil kepala sekolah smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

⁵⁸ Wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

⁵⁹ Wawancara dengan staff tata usaha sekolah smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

⁶⁰ Wawancara dengan guru bahasa indonesia smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

pendidikan, dapat diketahui bahwa Kepala sekolah melakukan perencanaan program-program sekolah bekerja sama dengan para guru dan staf dan Kepala sekolah memberikan contoh yang baik dalam kedisiplinan juga pengarahan pemberdayaan sarana dan prasarana

Dalam kegiatan rapat perencanaan sarana dan prasarana biasanya sekolah juga membuat panitia dalam rapat, agar rapat tersebut jelas siapa ketuanya dan anggotanya. Hal ini juga dipaparkan oleh Kepala sekolah ketika peneliti melakukan wawancara yang pertanyaannya, apakah dalam rapat perencanaan dibuat panitia ?

“Ya sudah tentu, Membentuk penanggung jawab bidang sarana, pengadaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan guru-guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran, Kemudian panitianya itu guru-gurunya, juga staff tata usahnya kalau di luar dari rapat itu panitianya ya wakil kepala sekolah terkhusus bidang sarana prasarana dan beberapa staff”.⁶¹

Dalam hal ini juga, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana memaparkan tentang panitia khusus yang dibuat dalam rapat perencanaan yaitu:

“Biasanya ada rapat internal yang biasanya itu kami lakukan oleh pihak yang perangkat dulu nanti di sampaikan kepada guru membacakan hasilnya saja biasa itu, tapi sebelumnya dari tim kecil itu ya sudah meminta kira-kira apa sih keperluan bapak ibu guru sekalian untuk tenaga pengajar”⁶²

Jadi, bisa disimpulkan kalau kepala sekolah membuat panitia perencanaan dengan memikirkan seorang yang bersangkutan langsung, mempunyai kedudukan serta tanggung jawab dan mengenali tentang fasilitas serta prasarana yang hendak diadakan. Guna dari penunjukkan anggota dalam kepanitiaan cocok dengan bidangnya hendak nampak pada proses ini, panitia hendak melaksanakan

⁶¹ Wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 35 Medan Selasa 6 Juli 2021, 11.10.

⁶² Wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

pengecekan terhadap fasilitas serta prasarana yang diadakan buat dikenal kondisinya. Dengan demikian pihak sekolah hendak memperoleh fasilitas serta prasarana pengadaan yang betul- betul cocok dengan apa yang diharapkan.

Analisis kebutuhan sekolah yang diperlukan tentunya harus mencakup konteks yang di inginkan. Dalam perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan, tentunya Penyusunan rencana pengadaan, Analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas, Penunjukkan panitia, Pelaksanaan pengadaan perhitungan pembiayaan pengadaan sarana itu harus dibuat. Hal ini dipaparkan oleh kepala sekolah tentang perhitungan pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 35 Medan yaitu:

“Melakukan rapat perencanaan terlebih dahulu setiap akan melakukan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dan memperhitungkan pembiayaan pengadaan melalui analisis kebutuhan maka akan diketahui kebutuhan apa saja yang diperlukan melalui analisis kebutuhan dan menyesuaikannya dengan anggaran yang dimiliki oleh sekolah”.⁶³

Hal ini juga disampaikan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana ketika sedang melakukan wawancara tentang cara kepala sekolah dalam memperhitungkan pembiayaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah :

“Oh, biasanya kan kami hanya menyampaikan beberapa item kebutuhan itu nanti pengadaan langsung oleh kepala sekolah biasa nya kepala sekolah akan bekerjasama dengan dinas pendidikan ataupun ada rujukan dari rekannya yang tertentu, jadi memang ditangani langsung oleh kepala sekolah itu sendiri, tidak kami menangani pengadaan itu sendiri, jadi pembiayaan sekolah lah yang mengaturnya dengan tim bendahara lah itu biasanya.”⁶⁴

Selanjutnya staff tata usaha juga memaparkan tentang cara kepala sekolah dalam memperhitungkan biaya pengadaan sarana dan prasarana sekolah yaitu:

⁶³ Wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 35 Medan selasa 6 Juli 2021, 11.10.

⁶⁴ Wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

“Ya biasanya kami memperhitungkan anggaran negara itu sebelum keluar, dengan cara kebutuhan sarana prasarana di sekolah ini sudah diusulkan melalui masukan dari dewan guru/yang lainnya.”⁶⁵

Hal ini juga di sampaikan oleh guru bahasa Indonesia yaitu:

“Ya biasa kepala sekolah selalu melakukan musyawarah/rapat setiap ada misalnya mau di beli suatu barang atau buku-buku yang mau masuk dengan memperhitungkan sesuai anggaran biayanya dan menganalisis sesuatu barang yang dibutuhkan.”⁶⁶

Bersumber pada pemaparan wawancara di atas dan observasi yang dilakukan oleh peneliti, bisa ditarik kesimpulan bahwa peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 35 Medan yaitu sebagai manajer yang mendukung semua program sarana prasarana agar semakin baik, dengan menyusun perencanaan pengadaan sarana dana prasarana yang akan dibutuhkan, membuat panitia perencanaan, melaksanakan rapat perencanaan dengan menganalisis kebutuhan bersumber pada hasil informasi mengenai keadaan serta keberadaan fasilitas serta prasarana guna mengenali catatan kebutuhan fasilitas serta prasarana apa saja yang hendak dibeli ataupun diadakan sesuai anggaran yang dipunyai oleh pihak sekolah.

2. Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengawasan Sarana

Dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 35 Medan

Pengawasan dilakukan agar mengenali apakah program sekolah berjalan dengan yang direncanakan, tidak hanya itu pula untuk mengenali hambatan hambatan yang terjalin serta metode mengatasinya. Pengawasan terhadap fasilitas serta prasarana ialah salah satu perihal yang sangat berarti bagi sekolah. pengawasan terhadap fasilitas serta prasarana ini sangat berkaitan dengan

⁶⁵ Wawancara dengan staff tata usaha sekolah smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

⁶⁶ Wawancara dengan guru bahasa indonesia smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

perencanaan fasilitas sarana prasarana, penggunaannya, pemeliharaan, perawatan ataupun wujud penyimpanannya

Hal ini juga dikemukakan oleh Kepala SMP Negeri 35 Medan dalam wawancara yang dilakukan oleh peneliti tentang apakah pengawasan selalu dilakukan. Beliau menjelaskan:

“Itu udah pasti, Ya saya selaku kepala sekolah, selalu melakukan pengawasan sarana prasarana, kadang saya yang ke lapangan melihat langsung, dan biasanya KTU nya/PKM nya yang melaporkan kepada saya jika ada sarana prasarana yang rusak”⁶⁷

Selanjutnya hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana juga mengatakan bahwa pengawasan selalu dilakukan. Hal ini dijelaskan:

“Ya, kalau kepala sekolah memang ada kegiatan rutinitas untuk mengecek keberadaan ataupun keberlangsungan sarana prasarana itu sendiri, jadi mungkin dia melihat langsung kemudian kami juga melaporkan beberapa hal misalnya ada penyusutan/kerusakan tertentu kami laporkan dan mereka membukukan begitu saja.”⁶⁸

Wujud pengawasan terhadap fasilitas sarana prasarana yang dilakukan oleh kepala sekolah di SMP Negara 35 Medan ialah dengan terjun langsung baik itu perihal perencanaan pengadaan hingga dengan pemeliharaan serta hendak di diskusikan dengan pihak staf tata usaha. Pengawasan terhadap pemakaian serta pula pemeliharaan fasilitas serta prasarana di sekolah ini. Pengawasan tersebut dicoba oleh Kepala sekolah serta pula pihak Staf tata usaha serta wujud pengawasan dengan pengecekan.

⁶⁷ Wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 35 Medan Selasa 6 Juli 2021, 11.10.

⁶⁸ Wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana SMP Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

Hal tersebut juga didukung oleh pernyataan kepala staf usaha yaitu:

“Iya selalu. Kepala sekolah selalu aktif melakukan pengawasan dia turun langsung melihat sarana prasarana.”⁶⁹

Kemudian Guru mata pelajaran Bahasa Indonesia juga memberikan pendapat ketika peneliti melakukan wawancara tentang pengawasan dan bentuk terhadap sarana dan prasarana di sekolah:

“Kalau pengawasan itu sudah pasti diawasi kepala sekolah, karena dia yang terjun langsung sama yang bersangkutan dengan pihak-pihak tata usaha itu, dan mengajak semua warga sekolah agar sama menjaga dan mengawasi sarana prasarana yang ada”.⁷⁰

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti dalam observasi lapangan dan juga wawancara, peneliti menemukan peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola pengawasan sarana dan prasarana di SMP Negeri 35 Medan dapat dikatakan cukup baik, wujud pengawasan terhadap fasilitas sarana prasarana yang dilakukan oleh kepala sekolah ialah dengan terjun langsung baik itu perihal perencanaan pengadaan hingga dengan pemeliharaan serta hendak di diskusikan dengan pihak staf tata usaha. Kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap penggunaan, pemeliharaan baik secara langsung atau tidak langsung. Secara langsung, kepala sekolah langsung terjun untuk melihat keadaan, dan tidak langsung kepala sekolah melihat laporan dari kepala tata usaha tentang sarana prasarana yang dimiliki.

3. Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 35 Medan

Hasil wawancara yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa pemeliharaan sarana prasarana pendidikan yang dilakukan di SMP Negeri 35 Medan secara

⁶⁹ Wawancara dengan staff tata usaha sekolah smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

⁷⁰ Wawancara dengan staff tata usaha sekolah smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

tidak langsung dilaksanakan oleh kepala sekolah dengan adanya laporan rutin terhadap kondisi sarana dan prasarana, namun secara langsung pengawasan dilakukan oleh setiap warga sekolah. Hal tersebut dijelaskan oleh kepala sekolah :

“Pemeliharaan sarana prasarana dilakukan dengan saya secara langsung mengecek ke lapangan dan juga mengontrol melalui data inventaris”. Selain itu dapat diketahui bahwa semua warga sekolah juga ikut andil dalam pengawasan terhadap sarana dan prasarana sekolah. Kepala sekolah juga melakukan pengawasan melalui laporan-laporan rutin yang diadakan setiap tiga bulan sekali untuk memantau kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.”

Pernyataan tersebut sesuai dengan yang diungkapkan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana yaitu:

“Kalau dalam pemeliharaan dia tidak bisa terjun langsung secara rutinitas mungkin dalam waktu 3 bulan sekali, yang mengecek keberadaannya sendiri atau pun kelayakan barang tersebut apakah masih bisa pakai atau tidak hanya sebatas itu. Jadi kapasitasnya itu hanya sebatas pengawasan secara umum, kemudian untuk yang macam dibawah/perangkat kami biasanya melaporkan kerusakan itu sendiri misalnya sarana prasarana itu sendiri ataupun kekurangannya bagaimana dan di usahakan oleh kepala sekolah dengan kekuatan jumlah persentase kuota yang ditetapkan dalam dana BOS itu sendiri, jadi tidak ada misalnya kami bekerjasama dengan pihak tertentu untuk pengadaan, belum sampai ke level tersebut dia kepala sekolah hanya memanfaatkan dana bos itu sendiri aja dulu.”⁷¹

Hal serupa juga di jelaskan oleh staf tata usaha SMP Negeri 35 Medan, beliau menjelaskan bahwa”

“Untuk pemeliharaan memang dilakukan perawatan oleh kepala sekolah, misalnya jika ada barang yang rusak maka akan di panggil tukang khusus untuk memperbaiki barang-barang yang rusak, terus pemeliharaan seperti di tata usaha contohnya asset asset yang mendukung pembelajaran spidol dan lainnya itu saya yang kelola. Jadi ada pembagian tugas tidak kepala sekolah semuanya, kita semua warga sekolah yang menggunakan wajibnya harus memelihara. Yang penanggungjawab pemeliharaan biasanya bapak wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana biasanya mereka berkonsultasi mengenai pemeliharaan sarana prasarana.”⁷²

Di jelaskan lagi oleh staf tata usaha SMP Negeri 35 Medan, beliau menjelaskan bahwa:

⁷¹ Wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

⁷² Wawancara dengan staff tata usaha sekolah smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

“Kepala sekolah sudah melakukan pemeliharaan secara berkala seperti yang saya sampaikan tadi dengan memanggil tukang jika ada kerusakan sesuai kebutuhan dengan waktu yang berkala.”⁷³

Hal ini juga dikemukakan oleh guru bahasa indonesia pada saat peneliti melakukan wawancara yaitu:

“Cukup baik, dia menyarankan agar selalu menjaga fasilitas sekolah seperti contohnya laptop sekolah harus di simpan dengan rapi, dibersihkan kemudian alat-alat kebersihannya agar selalu terawat gitulah dan biasanya yang terlibat dalam pemeliharaan PKS sarana prasarana, guru juga/wali kelas dan siswa.”⁷⁴

Berdasarkan pernyataan di atas dan didukung oleh hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 35 Medan yaitu kepala sekolah melakukan pemantauan terhadap keberadaan serta kondisi peralatan secara rutin bila ada yang rusak langsung dilakukan perbaikan dan kepala sekolah melibatkan semua warga sekolah untuk selalu menjaga fasilitas yang dimiliki dan memberikan arahan atau bimbingan untuk selalu menjaga keamanan sarana dan prasarana yang dimiliki agar tidak rusak. Penginventarisasian juga dilaksanakan guna memudahkan dalam mengontrol dan mencari barang apabila dibutuhkan, serta dijadikan dasar dalam penentuan rencana pengadaan barang.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam mengelola Perencanaan Sarana dan Prasarana

Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam mengelola Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 35 Medan yaitu sebagai manajer yang

⁷³ Wawancara dengan staff tata usaha sekolah smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

⁷⁴ Wawancara dengan guru bahasa indonesia smp Negeri 35 Medan 6 Juli 2021, 10.05

mendukung semua program sarana prasarana agar semakin baik, dengan menyusun perencanaan pengadaan sarana dana prasarana yang akan dibutuhkan, membuat panitia perencanaan, melaksanakan rapat perencanaan dengan menganalisis kebutuhan bersumber pada hasil informasi mengenai keadaan serta keberadaan fasilitas serta prasarana guna mengenali catatan kebutuhan fasilitas serta prasarana apa saja yang hendak dibeli ataupun diadakan sesuai anggaran yang dipunyai oleh pihak sekolah.

Penentuan kebutuhan merupakan perencanaan pengadaan sarana pendidikan yang diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan. Sebelum mengadakan alat-alat tertentu atau fasilitas pendidikan terlebih dahulu harus melalui prosedur yang benar, yaitu melihat dan memeriksa kembali keadaan dan kekayaan yang telah ada, agar tidak terjadi sarana pendidikan yang mubazir, seperti pengadaan kembali sarana yang masih memadai dari segi kuantitas maupun kualitas atau pengadaan alat-alat yang tidak diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan. Setelah melalui prosedur yang benar, baru bisa ditentukan jenis sarana yang diperlukan berdasarkan kepentingan pendidikan di sekolah bersangkutan. Memfasilitasi atau membiayai pengadaan sarana tersebut. Pihak sekolah bisa mengajukan permohonan pengadaan sarana pendidikan kepada instansi atasan seperti kepada pemerintah melalui Disdikpora provinsi, kabupaten/kota, bisa juga kepada pihak komite sekolah mengajukan RAPBS (Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Sekolah) pada waktu awal tahun pelajaran atau mungkin sumbangan dari masyarakat. Apabila pengajuan pengadaan sarana pendidikan tersebut hanya sebagian yang disetujui, maka harus menentukan skala prioritas atau sarana yang paling penting dan mendesak

diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan. Untuk memudahkan mengetahui sarana yang paling penting dan mendesak dalam keperluan pendidikan, maka pada daftar pengadaan sarana harus diurut dari nomor terkecil untuk sarana/fasilitas yang paling penting atau mendesak kemudian diikuti sarana yang lain sesuai dengan tingkat kepentingan.

Janes mendeskripsikan langkah-langkah perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah sebagai berikut : a) Menganalisis kebutuhan pendidikan suatu masyarakat dan menetapkan program untuk masa yang akan datang sebagai dasar untuk mengevaluasi keberadaan fasilitas dan membuat model perencanaan perlengkapan yang akan datang. b) Melakukan survei keseluruhan unit sekolah untuk menyusun master plan untuk jangka waktu tertentu. c) Memilih kebutuhan utama berdasarkan hasil survei. d) Mengembangkan educational specification untuk setiap proyek yang terpisah-pisah dalam usaha master plan. e) Merancang setiap proyek yang terpisah-pisah sesuai dengan spesifikasi pendidikan yang diusulkan. f) Mengembangkan dan menguatkan tawaran atau kontrak dan melaksanakan sesuai dengan gambaran kerja yang diusulkan. g) Melengkapi perlengkapan gedung dan meletakkannya sehingga siap untuk digunakan. Berdasarkan uraian tentang prosedur perencanaan pengadaan di atas dapat ditegaskan bahwa perencanaan perlengkapan sekolah tidaklah mudah. Perencanaan perlengkapan pendidikan bukan sekedar sebagai upaya mencari ilham, melainkan upaya memikirkan perlengkapan yang diperlukan di masa yang akan datang dan bagaimana pengadaannya secara sistematis, rinci, dan teliti berdasarkan informasi dan realistis tentang kondisi sekolah. Agar prinsip-prinsip tersebut betul-betul terpenuhi, semua pihak yang dilibatkan atau ditunjuk

sebagai panitia perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah perlu mengetahui dan mempertimbangkan program pendidikan, perlengkapan yang sudah dimiliki, dana yang tersedia, dan harga pasar. Dalam hubungannya dengan program pendidikan yang perlu di perhatikan adalah organisasi kurikulum sekolah, metode pengajaran, dan media pengajaran yang di perlukan.

2. Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam mengelola Pengawasan Sarana dan Prasarana

Melalui penelitian ini diperoleh temuan bahwa peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola pengawasan sarana dan prasarana di SMP Negeri 35 Medan dapat dikatakan cukup baik, wujud pengawasan terhadap fasilitas sarana prasarana yang dilakukan oleh kepala sekolah ialah dengan terjun langsung baik itu perihal perencanaan pengadaan hingga dengan pemeliharaan serta hendak di diskusikan dengan pihak staf tata usaha. Kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap penggunaan, pemeliharaan baik secara langsung atau tidak langsung. Secara langsung , kepala sekolah langsung terjun untuk melihat keadaan, dan tidak langsung kepala sekolah melihat laporan dari kepala tata usaha tentang sarana prasarana yang dimiliki.

Pengawasan adalah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah ditentukan. Pengawasan bukan hanyamencari kesalahan saja, tetapi juga mencari hal-hal yang sudahbaik untuk dikembangkan lebih lanjut. Agar hasil pekerjaan diperoleh secara berdaya guna yaituhasil yang sesuai dan tepat dengan pengeluaran yang seminimalmungkin dan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Ada beberapa Jenis pengawasan:

- a. Pengawasan dari dalam Yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan yang dibentuk di dalam organisasi tersebut.
- b. Pengawasan dari luar Yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan dari luar organisasi tersebut.
- c. Pengawasan preventif Yaitu pengawasan yang dilakukan sebelum rencana itu dilakukan.
- d. Pengawasan represif Yaitu pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan.

3. Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam mengelola Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 35 Medan yaitu kepala sekolah melakukan pemantauan terhadap keberadaan serta kondisi peralatan secara rutin bila ada yang rusak langsung dilakukan perbaikan dan kepala sekolah melibatkan semua warga sekolah untuk selalu menjaga fasilitas yang dimiliki dan memberikan arahan atau bimbingan untuk selalu menjaga keamanan sarana dan prasarana yang dimiliki agar tidak rusak. Penginventarisasian juga dilaksanakan guna memudahkan dalam mengontrol dan mencari barang apabila dibutuhkan, serta dijadikan dasar dalam penentuan rencana pengadaan barang.

Pemeliharaan merupakan kegiatan terus menerus untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan siap pakai. Maka barang-barang tersebut perlu dirawat secara baik dan terus menerus untuk menghindarkan adanya unsur-unsur pengganggu/perusakannya. Dengan demikian kegiatan rutin untuk

mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik pula disebut pemeliharaan atau perawatan.

Macam-macam pemeliharaan :

- a. Pemeliharaan darurat adalah pemeliharaan yang tidak terencana karena mengabaikan pemeliharaan pencegahan.
- b. Pemeliharaan korektif dimana dilakukan sesuai dengan usia barang.
- c. Pemeliharaan pencegahan/terencana.
- d. Perawatan yang dilakukan secara berkala atau terus menerus.
- e. Penggantian ringan yang dilakukan karena adanya kerusakan kecil.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN