

Implementasi Manajemen Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Smp Unggul Calang

Husnul Hamdi, M. Anas Maarif

Program Pascasarjana Manajemen Pendidikan Islam, Universitas KH. Abdul Chalim

ARTICLE INFO

Article history:

Received September 20, 2025

Revised 25 September 2025

Accepted 25 September 2025

Available online 04 Oktober. 2025

Kata Kunci:

Implementasi Manajemen, Kepala Sekolah, Sarana dan Prasarana, Manajemen Pendidikan

Keywords:

Management Implementation, Principals, Means and Infrastructure, Education Management



This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.
Copyright © 2023 by Author. Published by Yayasan Daarul Huda

ABSTRAK

Penelitian ini menganalisis implementasi manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di SMP Unggul Calang, Kabupaten Aceh Jaya. Manajemen sarana dan prasarana merupakan elemen krusial dalam mendukung proses pembelajaran, namun sekolah ini masih menghadapi keterbatasan signifikan karena masih dalam tahap pembangunan. Penelitian kualitatif dengan desain studi kasus ini dilaksanakan pada 25 Maret–25 April 2024, dengan subjek kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, dan operator sekolah. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi, kemudian dianalisis secara deskriptif melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Keabsahan data diperoleh melalui triangulasi kredibilitas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah berperan sebagai manajer (perencana dan pengelola sumber daya), penggerak (motivator), administrator (pengelola arsip dan laporan APBS), dan pemimpin (penanggung jawab pelaporan). Strategi yang diterapkan mencakup perencanaan barang tidak bergerak, pengadaan melalui pembelian, hibah, rehabilitasi dan kerjasama, pengaturan melalui inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan, serta penggunaan secara langsung dan tidak langsung. Faktor pendukung meliputi

komitmen kepala sekolah dan dukungan komite sekolah, sementara faktor penghambat adalah keterbatasan anggaran dan koordinasi antar unit.

ABSTRACT

This research analyzes the implementation of principal management in improving means and infrastructure in Junior High School Calang, Aceh Jaya Regency. The management of means and infrastructure is a crucial element in supporting the learning process, yet the school still faces significant constraints as it is still in the development stage. This qualitative research with a case study design was implemented on March 25–April 25, 2024, with the subject principal, the deputy principal of the area of infrastructure means, and the school operator. Data were collected through observation, in-depth interviews, and documentation, then analyzed descriptively through data reduction, data presentation, and inference drawing. Data validity was obtained through credibility triangulation. The results of the study indicated that principals played the roles of managers (planners and managers of resources), movers (motivators), administrators (managers of APBS archives and reports), and leaders (in charge of reporting). Applied strategies include immovable property planning, procurement through purchase, grant, rehabilitation and cooperation, arrangement through inventory, storage and maintenance, as well as direct and indirect use. Supporting factors included principal commitment and school committee support, while hindering factors were budget constraints and coordination between units.

PENDAHULUAN

Pendidikan berkualitas memerlukan dukungan sarana dan prasarana yang memadai sebagai salah satu komponen esensial dalam proses pembelajaran. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menegaskan pentingnya pemenuhan standar input, proses, dan output pendidikan, termasuk sarana dan prasarana sebagai elemen krusial untuk mendukung pembelajaran efektif. Tanpa dukungan sarana prasarana memadai, proses pembelajaran akan terhambat dan tujuan pendidikan nasional sulit tercapai. Kepala sekolah sebagai pemimpin utama memiliki peran strategis dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Mulyasa (2013) menyatakan bahwa kepala sekolah berfungsi sebagai administrator, supervisor, inovator, dan motivator yang memastikan semua elemen sekolah bekerja secara sinergis. Peran kepemimpinan kepala sekolah memungkinkan kerjasama dengan

*Corresponding author

Email: hamdihusnul94@gmail.com

pemerintah dalam meningkatkan sarana dan prasarana secara berkelanjutan, sehingga menciptakan lingkungan belajar kondusif.

Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 42 mengatur standar minimal sarana dan prasarana pendidikan, mencakup instrumen pembelajaran, perlengkapan pendidikan, media pembelajaran, buku, sumber belajar lainnya, barang habis pakai, serta fasilitas infrastruktur seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan mushola. Sagala (2013) menemukan bahwa sarana prasarana yang baik dapat meningkatkan motivasi belajar siswa hingga 30-40% berdasarkan studi empiris di sekolah-sekolah Indonesia.

Di era digital saat ini, prasarana juga mencakup akses internet dan laboratorium komputer untuk mendukung pembelajaran berbasis teknologi. Pengelolaan sarana prasarana melibatkan siklus perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan evaluasi sebagaimana dijelaskan dalam Kerangka Manajemen Pendidikan oleh Supriadi (2005).

SMP Unggul Calang sebagai lembaga pendidikan baru di wilayah Calang, Aceh, menggunakan Kurikulum Merdeka yang diterapkan sejak 2022 dengan penekanan pada pembelajaran berbasis proyek dan pengembangan karakter. Namun sebagai sekolah baru, SMP Unggul Calang menghadapi tantangan infrastruktur signifikan. Pengamatan peneliti menunjukkan bahwa sarana prasarana masih belum memadai karena sekolah masih dalam tahap pembangunan, seperti kurangnya ruang laboratorium, perpustakaan terbatas, dan fasilitas olahraga minim. Kondisi ini berdampak pada implementasi kinerja kepala sekolah dalam mengelola dan memanfaatkan sarana prasarana pendidikan.

Kepala sekolah sebagai figur kunci memiliki tanggung jawab penuh terhadap pengelolaan sarana prasarana, termasuk akuntabilitas anggaran dan koordinasi dengan stakeholder eksternal seperti Dinas Pendidikan. Jamail Ma'mur Asmani (2012) menjelaskan bahwa sebagai administrator, kepala sekolah bertugas memastikan infrastruktur sekolah tersedia dan siap melalui program pemeliharaan preventif, perbaikan infrastruktur, penentuan spesifikasi sarana prasarana, pengelolaan pengadaan dengan asuransi, administrasi, serta pemantauan dan evaluasi.

Penelitian ini penting dilakukan mengingat peran strategis manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, khususnya di sekolah yang masih dalam tahap pengembangan. Minimnya penelitian tentang implementasi manajemen kepala sekolah dalam konteks sekolah baru di daerah pasca-bencana seperti Aceh Jaya menjadikan penelitian ini relevan dan berkontribusi pada pengembangan literatur manajemen pendidikan. Berdasarkan latar belakang di atas, penelitian ini merumuskan dua pertanyaan penelitian: Bagaimana manajemen kepala sekolah untuk meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Unggul Calang?, Apa saja faktor penghambat dan pendukung keberhasilan kepala sekolah untuk meningkatkan manajemen sarana dan prasarana di SMP Unggul Calang?.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus (case study). Pendekatan kualitatif dipilih karena data yang dianalisis bersifat natural berkaitan dengan implementasi kinerja kepala sekolah dalam manajemen sarana prasarana di SMP Unggul Calang. Studi kasus merupakan metode untuk menghimpun dan menganalisis data yang berkenaan dengan suatu kasus secara rinci dalam konteks kehidupan nyata. Penelitian dilaksanakan di SMP Unggul Calang yang beralamat di Jalan Ali Gunong, Desa Dayah Baro, Kecamatan Krueng Sabee, Kabupaten Aceh Jaya, Provinsi Aceh. Penelitian berlangsung selama 3-4 bulan, tepatnya pada 25 Maret–25 April 2024. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah SMP Unggul Calang (Ibu Viza Suhanha, M.Pd., M.TESOL), wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana (Ibu Kartini, S.Pd), dan operator sekolah (Ibu Desmahera). Pemilihan subjek dilakukan secara purposive berdasarkan peran dan tanggung jawab mereka dalam manajemen sarana dan prasarana.

Pengumpulan data dilakukan melalui tiga teknik: Observasi: Pengamatan sistematis terhadap fenomena yang diselidiki, meliputi profil sekolah, visi misi, struktur organisasi, inventarisasi sarana prasarana, dan kondisi sarana prasarana. Wawancara: Percakapan dengan maksud tertentu untuk mengumpulkan data dan informasi. Wawancara dilakukan secara mendalam dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, dan operator sekolah menggunakan pedoman wawancara terstruktur. Dokumentasi: Pengumpulan, penyusunan, dan analisis data atau dokumen baik tulisan, grafik, maupun elektronik. Dokumen yang dikumpulkan meliputi APBS, rencana pengembangan sekolah, berita acara serah terima barang, buku inventaris, dan rekapitulasi barang inventaris.

Analisis data dilakukan melalui tiga langkah: Reduksi Data: Proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan abstraksi data yang masih kasar. Data diseleksi, digolongkan, dibuang yang tidak diperlukan, dan diorganisasi. Penyajian Data: Proses pengorganisasian data agar lebih mudah dianalisis dan ditarik kesimpulan. Penyajian dilakukan dalam bentuk deskripsi singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan flow chart. Penarikan Kesimpulan: Usaha untuk mencari atau memahami makna, keteraturan pola

kejelasan, dan alur sebab akibat. Kesimpulan diverifikasi dengan melihat dan mempertanyakan kembali catatan lapangan.

Keabsahan data diperoleh melalui uji kredibilitas menggunakan triangulasi teknik dan sumber. Triangulasi teknik dilakukan dengan mengecek data dari sumber sama menggunakan teknik berbeda (observasi, wawancara, dokumentasi). Triangulasi sumber dilakukan dengan mengecek data yang diperoleh dari beberapa sumber (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, operator).

HASIL

1. Gambaran Umum SMP Unggul Calang

SMP Unggul Calang didirikan tahun 2015 sebagai upaya meningkatkan mutu pendidikan di Kecamatan Krueng Sabee, Kabupaten Aceh Jaya. Sekolah ini dipimpin oleh Ibu Viza Suhanna, M.Pd., M.TESOL dengan operator Ibu Ainul Mairdiah, S.Pd. Visi sekolah adalah "Unggul, bersih, hijau, berbasis teknologi informasi dan religius".

Sekolah memiliki 18 tenaga pendidik dan kependidikan, dengan 198 siswa yang terbagi dalam 6 rombongan belajar. Sarana prasarana yang dimiliki meliputi ruang kepala sekolah, ruang guru, 10 ruang kelas, perpustakaan, laboratorium komputer, mushalla, dan fasilitas pendukung lainnya. Namun beberapa fasilitas masih dalam kondisi sementara atau belum tersedia seperti ruang wakil kepala sekolah, ruang BP, dan pos satpam.

2. Implementasi Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, implementasi manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana mencakup empat peran utama:

a. Peran sebagai Manajer

Kepala sekolah berperan sebagai perencana dan pengelola sumber daya dengan melakukan kegiatan perencanaan yang melibatkan penetapan tujuan dan strategi. Ibu Kartini, S.Pd. menyatakan: "kepala SMP Unggul Calang sangatlah berperan sebagai manajer, dimana hal tersebut dibuktikan dengan kepala sekolah telah melakukan perencanaan dengan menetapkan tujuan dan strategi untuk mencapai tujuan sebagai penggerak dan pengelola".

Perencanaan dilakukan melalui musyawarah yang melibatkan dewan guru, sebagaimana dijelaskan Ibu Viza Suhanna: "Untuk Tahapan-tahapan perencanaan sarana dan prasarana di sekolah ini perencanaan sarpras kami lakukan dengan musyawarah, musyawarah disini kami melibatkan dewan guru di SMP". Pada tahap perencanaan, kepala sekolah melakukan sistem pengusulan APBS agar perencanaan dapat diwujudkan.

Pada tahap pengaturan, kepala sekolah melakukan inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan. Pada tahap penghapusan, kepala sekolah mengajukan usulan ke Dinas terkait. Sebagai penggerak, kepala sekolah mampu mempengaruhi orang lain agar bersedia menjalankan tugasnya secara sukarela. Hal ini dibuktikan dengan adanya pengakuan dari para guru bahwa kepala sekolah telah menggerakkan mereka baik secara langsung maupun tidak langsung untuk selalu melaksanakan fungsinya dengan baik.

b. Peran sebagai Administrator

Sebagai pengurus administrasi, kepala sekolah menjalankan tugasnya dalam hal yang berkaitan dengan proses administrasi, seperti penyimpanan dokumen. Kepala sekolah melakukan kegiatan administrasi dibantu petugas barang dan TU, dimulai dari perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan. Dokumentasi yang ditemukan meliputi APBS yang di dalamnya terdapat tabel rencana pengembangan sekolah, rencana kegiatan dan anggaran sekolah, berita acara serah terima barang, dan laporan barang berupa buku inventaris dan rekapitulasi barang inventaris.

c. Peran sebagai Pemimpin

Sebagai pemimpin, kepala sekolah telah menjalankan tugasnya dengan memimpin semua pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mencapai prestasi sekolah dengan melakukan perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana. Kepala sekolah sebagai pemimpin paling bertanggung jawab atas semua dokumentasi dan laporan terkait manajemen sarana prasarana.

Kepala sekolah selalu berkomunikasi dengan para guru dan pegawai tentang pengelolaan sarana dan prasarana. Ibu Viza Suhanna menyatakan: "Ya, kalau yang namanya komunikasi kan itu harus dilakukan. Saya sering berkomunikasi bukan dengan guru saja, para pegawai-pegawai kantor juga kami saling berkomunikasi, hmm..bagaimana sarana prasarana kita, apakah sarana kita ada yang kurang ada yang rusak".

3. Strategi Perencanaan, Pengadaan, dan Pemeliharaan Sarana Prasarana

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana di SMP Unggul Calang dilakukan dengan prinsip-prinsip yang tepat. Perencanaan merupakan proses intelektual yang melibatkan musyawarah bersama dewan guru. Ibu Desmahera menjelaskan: "Dalam perencanaan ada rapat biasanya dalam rapat kita menampung ide atau

usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang akan diajukan. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia".

Perencanaan berdasarkan analisis kebutuhan dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Ibu Viza Suhanna menegaskan: "Perencanaan sarana dan prasarana disini pasti disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Kalau tidak sesuai dengan kebutuhan sekolah buat apa diadakan. Uangnya bisa dialokasikan ke hal lain yang lebih bermanfaat untuk sekolah".

Perencanaan juga diselaraskan dengan perundang-undangan yang berlaku. Ibu Viza Suhanna menyatakan: "Perencanaan Pastinya sesuai undang-undang, lembaga ini kan lembaga resmi yang sama-sama memberikan kontribusi pengetahuan bagi bangsa ini, tentu setiap perencanaan kami senantiasa disesuaikan dengan perundang-undangan, karena itu aturan bagi kita".

Tujuan dilakukannya perencanaan adalah agar kegiatan belajar mengajar berjalan baik, terhindari dari kesalahan, dan mempermudah guru dalam menyampaikan materi pembelajaran. Ibu Desmahera menjelaskan: "Perencanaan ini kami lakukan untuk memenuhi kebutuhan sekolah agar proses Kegiatan Belajar Mengajar berjalan dengan baik dan tentunya memudahkan dan membantu guru dalam menyampaikan materi pembelajaran".

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Unggul Calang dilakukan sesuai kebutuhan sekolah⁶⁵. Ibu Viza Suhanna menjelaskan langkah-langkah pengadaan: "Langkah-langkah yang kami lakukan mengenai pengadaan sarana dan prasarana dilembaga ini kita lihat dulu apa yang di butuhkan oleh sekolah kita mereng-reng dan mempertimbangkan sekolah apa kebutuhannya. Baru setelah kami sudah mengetahui kebutuhan sekolah setelah itu kami rapat terkait sumber dana /BOS untuk pengadaan sarana dan prasarana tersebut".

Pengadaan dilakukan dengan berbagai cara. Ibu Kartini, S.Pd menjelaskan: "Tatacara pengadaan sarana dan prasarana di lembaga kami bermacam-macam ya, selama kita jalani itu yang jelas kita kan semua pembiayaan dari sekolah, terus ada sebagian dari hibah, untuk sumbangan masyarakat kita belum pernah. Meminjam dan menukar tidak pernah, jika memperbaiki ya ada namun itu perbaikan ruangan".

Pengadaan dilakukan sesuai kategori atau jenisnya untuk mempermudah dan memastikan ketepatan. Koordinasi selalu dilakukan dalam pengadaan untuk menghindari kekeliruan atau kesalahan. Pengadaan juga dilakukan dengan perkiraan yang matang untuk menghindari pemborosan.

Setiap pengadaan dicatat dengan keadaan dan kondisinya sebagai inventaris dan laporan⁷¹. Seleksi alat pembelajaran atau sarana prasarana dilakukan untuk menentukan apakah masih bisa diperbaiki atau harus membeli baru.

c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Unggul Calang merupakan upaya merawat agar fasilitas tetap terjaga dengan baik. Ibu Kartini, S.Pd menyatakan: "Dalam memelihara sarana dan prasarana di lembaga ini kami senantiasa membenahi barang-barang yang rusak, apakah barang rusak tersebut masih bisa dibenahi atau masih bisa diperbaiki atau langsung kita eksekusi".

Terdapat perbedaan dalam memelihara sarana yang bergerak dan tidak bergerak. Ibu Desmahera menjelaskan: "Mungkin lebih ke hal-hal kehati-hatian dalam memakai untuk sarana yang bergerak Karena lebih memerlukan pemeliharaan yang lebih teliti dan continue".

Pemeliharaan dilakukan dengan melakukan pengecekan untuk memastikan sarana prasarana dalam keadaan baik dan masih layak dipakai. Ibu Viza Suhanna menjelaskan: "Dalam pemeliharaan sarpras kami melakukan pengecekan. Pengecekan itu melalui seksi sarana dan prasarana dalam timnya itu kan ada bagian yang bertugas yang mengecek inventaris yang dimiliki SMP".

Pemeliharaan juga dilakukan dengan langkah preventif atau pencegahan. Ibu Kartini, S.Pd menyatakan: "Kami senantiasa melakukan pencegahan, dalam arti pencegahan disini upaya untuk menjaga daripada sarana dan prasarana, disini ada tim, tim sarana dan prasarana itu yang menjaga agar supaya sarana dan prasarana yang kita miliki bisa tidak rusak, tidak digunakan dengan sembarangan, dengan pengawasan intensif".

Ketika sarana prasarana mengalami kerusakan, upaya pemeliharaannya adalah diperbaiki secepat mungkin. Pemeliharaan dilakukan setiap hari dan setiap berkala. Pemeliharaan ditentukan sesuai dengan jadwal untuk memastikan perawatan yang lebih baik. Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, kepala sekolah selalu memberikan bimbingan dan saran. Kepala sekolah juga memberikan dorongan semangat atau motivasi. Kontroling kepala sekolah dalam memelihara sarana dan prasarana selalu dilakukan secara rutin.

4. Faktor Penghambat dan Pendukung

a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung keberhasilan kepala sekolah dalam meningkatkan manajemen sarana dan prasarana meliputi:

1. **Komitmen Kepala Sekolah:** Kepala sekolah memiliki komitmen kuat dalam meningkatkan sarana dan prasarana melalui perencanaan matang, koordinasi efektif, dan pengawasan rutin.
2. **Dukungan Komite Sekolah:** Komite sekolah terlibat dalam proses pengadaan dan memberikan dukungan finansial tambahan selain dana BOS.
3. **Komunikasi Efektif:** Komunikasi yang baik antara kepala sekolah dengan guru dan pegawai memfasilitasi koordinasi dalam pengelolaan sarana prasarana.
4. **Sistem Administrasi Terstruktur:** Adanya sistem administrasi yang terstruktur melalui inventarisasi dan pencatatan yang baik membantu monitoring kondisi sarana prasarana.
5. **Partisipasi Tim Khusus:** Pembentukan tim sarana prasarana dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas memfasilitasi pengelolaan yang efektif.
6. **Kebijakan Pemerintah:** Dukungan pemerintah melalui dana BOS memberikan sumber pendanaan tetap untuk pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana.

b. Faktor Penghambat

Faktor penghambat yang dihadapi kepala sekolah dalam meningkatkan manajemen sarana dan prasarana meliputi:

1. **Keterbatasan Anggaran:** Dana yang tersedia masih terbatas untuk memenuhi semua kebutuhan sarana prasarana secara optimal. Ibu Viza Suhanza menyatakan: "Kalau tidak ada anggaran bagaimana kita nanganinya. Karena rusak berat kan harus pemeliharaan berat gitu kalau seandainya kebutuhan itu bisa diambil dari dana bos, ya kita ambil dari BOS".
2. **Kondisi Sekolah Masih dalam Tahap Pembangunan:** Sebagai sekolah baru yang masih dalam tahap pembangunan, banyak fasilitas yang belum tersedia atau masih dalam kondisi sementara.
3. **Keterbatasan Sumber Daya Manusia:** Kurangnya tenaga administrasi khusus untuk pengelolaan sarana prasarana menjadi kendala dalam optimalisasi manajemen.
4. **Koordinasi Antar Unit:** Koordinasi yang belum optimal antar unit terkait kadang menyebabkan keterlambatan dalam penanganan permasalahan sarana prasarana.
5. **Keterbatasan Ruang Penyimpanan:** Tempat penyimpanan yang terbatas menyulitkan dalam pengorganisasian dan pemeliharaan sarana prasarana.
6. **Kesadaran Pengguna:** Kesadaran dan kepedulian warga sekolah terhadap pemeliharaan sarana prasarana masih perlu ditingkatkan.

Pembahasan

1. Implementasi Manajemen Kepala Sekolah

Temuan penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen kepala sekolah di SMP Unggul Calang sejalan dengan teori Mulyasa (2013) yang menyatakan kepala sekolah berfungsi sebagai administrator, supervisor, inovator, dan motivator. Kepala sekolah SMP Unggul Calang telah menjalankan perannya sebagai manajer, penggerak, administrator, dan pemimpin dalam mengelola sarana dan prasarana.

Peran kepala sekolah sebagai manajer tercermin dari kemampuannya melakukan perencanaan, pengorganisasian, dan pengelolaan sumber daya. Hal ini sesuai dengan pendapat Siagian yang mendefinisikan manajemen sebagai kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain.

Sebagai penggerak, kepala sekolah mampu mempengaruhi dan mengajak para guru dan staf untuk terlibat aktif dalam pengelolaan sarana prasarana. Kemampuan ini penting mengingat pengelolaan sarana prasarana memerlukan partisipasi semua warga sekolah. Sebagai administrator, kepala sekolah menjalankan fungsi administrasi dengan baik melalui pencatatan, penyimpanan dokumen, dan pelaporan yang terstruktur.

Sebagai pemimpin, kepala sekolah bertanggung jawab penuh atas keberhasilan pengelolaan sarana prasarana. Kepemimpinan yang efektif ditunjukkan melalui kemampuan membuat keputusan, memberikan arahan, dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan manajemen sarana prasarana.

Temuan ini memperkuat penelitian Toharudin dan Ghufroni (2019) yang menemukan bahwa pengelolaan sarana prasarana mencakup tahap pengadaan, perencanaan, inventarisasi, penyimpanan, penggunaan, penataan, dan pemeliharaan. Namun penelitian ini memberikan kontribusi baru dengan menunjukkan bagaimana implementasi manajemen tersebut dilakukan dalam konteks sekolah baru yang masih dalam tahap pembangunan.

2. Strategi Perencanaan Sarana Prasarana

Perencanaan sarana prasarana di SMP Unggul Calang telah memenuhi prinsip-prinsip yang dikemukakan Bafadal (2014), yaitu: (1) merupakan proses intelektual melalui musyawarah; (2) berdasarkan analisis kebutuhan; (3) realistis sesuai anggaran; dan (4) visualisasi hasil yang jelas.

Pendekatan partisipatif melalui musyawarah yang melibatkan dewan guru merupakan praktik baik yang mencerminkan manajemen berbasis sekolah. Keterlibatan berbagai pihak dalam perencanaan meningkatkan rasa kepemilikan dan tanggung jawab bersama terhadap sarana prasarana sekolah.

Perencanaan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran menunjukkan prinsip efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan sumber daya. Hal ini penting mengingat keterbatasan anggaran yang dimiliki sekolah. Kepala sekolah harus mampu memprioritaskan kebutuhan yang paling mendesak dan berdampak signifikan terhadap proses pembelajaran.

Kepatuhan terhadap perundang-undangan dalam perencanaan menunjukkan akuntabilitas dan profesionalisme kepala sekolah. Perencanaan yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 dan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 memastikan standar minimal sarana prasarana dapat terpenuhi.

3. Strategi Pengadaan Sarana Prasarana

Pengadaan sarana prasarana yang dilakukan secara bertahap sesuai kebutuhan dan kemampuan finansial menunjukkan perencanaan strategis yang baik. Pengadaan melalui berbagai cara seperti pembelian, hibah, dan perbaikan mencerminkan kreativitas dan fleksibilitas dalam mengatasi keterbatasan anggaran.

Kategorisasi sarana prasarana berdasarkan jenisnya memfasilitasi pengelolaan yang lebih terorganisir dan efisien. Koordinasi yang baik dalam proses pengadaan meminimalkan kesalahan dan pemborosan. Pencatatan dan inventarisasi setiap pengadaan memastikan akuntabilitas dan memudahkan monitoring.

Seleksi yang cermat terhadap kondisi sarana prasarana sebelum pengadaan menunjukkan kehati-hatian dalam penggunaan anggaran. Keputusan untuk memperbaiki atau membeli baru didasarkan pada pertimbangan ekonomis dan fungsional.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Aminah (2018) yang menemukan bahwa pengadaan sarana prasarana dapat dilakukan melalui dana BOS atau donatur, serta melalui perbaikan. Namun penelitian ini menambahkan bahwa pengadaan juga dapat dilakukan melalui hibah dan kerjasama dengan pihak lain.

4. Strategi Pemeliharaan Sarana Prasarana

Pemeliharaan yang dilakukan secara preventif dan korektif menunjukkan manajemen yang proaktif. Pemeliharaan preventif melalui pengecekan rutin mencegah kerusakan yang lebih besar, sementara pemeliharaan korektif memastikan sarana prasarana yang rusak segera diperbaiki.

Perbedaan perlakuan antara sarana yang bergerak dan tidak bergerak menunjukkan pemahaman yang baik terhadap karakteristik masing-masing jenis sarana. Sarana yang bergerak memerlukan pemeliharaan yang lebih teliti dan kontinyu karena lebih rentan terhadap kerusakan.

Penjadwalan pemeliharaan memastikan semua sarana prasarana mendapat perhatian yang memadai. Pembentukan tim khusus dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas meningkatkan efektivitas pemeliharaan. Bimbingan, motivasi, dan kontroling dari kepala sekolah memastikan pemeliharaan berjalan sesuai rencana.

Upaya meningkatkan kesadaran seluruh warga sekolah untuk ikut menjaga dan merawat sarana prasarana mencerminkan pendekatan partisipatif dalam manajemen. Keterlibatan siswa melalui piket harian menumbuhkan rasa tanggung jawab dan kepedulian terhadap lingkungan sekolah.

5. Dampak terhadap Mutu Pendidikan

Temuan penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana prasarana yang baik berdampak positif terhadap mutu pendidikan. Sarana prasarana yang memadai dan terpelihara dengan baik mendukung kelancaran proses pembelajaran, meningkatkan motivasi belajar siswa, dan memfasilitasi guru dalam menyampaikan materi.

Hal ini sejalan dengan temuan Sagala (2013) bahwa sarana prasarana yang baik dapat meningkatkan motivasi belajar siswa hingga 30-40%. Lingkungan belajar yang nyaman dan fasilitas yang lengkap menciptakan suasana kondusif untuk pembelajaran efektif.

Namun demikian, keterbatasan sarana prasarana yang masih dihadapi SMP Unggul Calang menjadi tantangan dalam optimalisasi proses pembelajaran. Upaya berkelanjutan dalam meningkatkan sarana prasarana melalui manajemen yang efektif menjadi kunci dalam meningkatkan mutu pendidikan sekolah.

6. Strategi Mengatasi Hambatan

Kepala sekolah menerapkan berbagai strategi untuk mengatasi hambatan yang dihadapi. Untuk mengatasi keterbatasan anggaran, kepala sekolah melakukan prioritas kebutuhan dan mencari sumber pendanaan alternatif melalui hibah dan dukungan Komite. Untuk mengatasi keterbatasan SDM, kepala sekolah mengoptimalkan peran tim yang ada dan melakukan pembagian tugas yang jelas.

Koordinasi yang intensif melalui rapat rutin dan komunikasi efektif membantu mengatasi masalah koordinasi antar unit¹³¹. Peningkatan kesadaran melalui edukasi dan pemberian sanksi terhadap pelanggaran membantu menumbuhkan kepedulian warga sekolah terhadap sarana prasarana.

Strategi-strategi ini menunjukkan kepemimpinan transformasional kepala sekolah dalam menghadapi berbagai tantangan. Kemampuan adaptasi dan kreativitas dalam mencari solusi menjadi kunci keberhasilan manajemen sarana prasarana dalam kondisi keterbatasan.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan:

1. Implementasi manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di SMP Unggul Calang mencakup empat peran utama: (a) sebagai manajer yang melakukan perencanaan dan pengelolaan sumber daya melalui sistem pengusulan APBS, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan; (b) sebagai penggerak yang mampu memotivasi guru dan staf untuk terlibat aktif dalam pengelolaan sarana prasarana; (c) sebagai administrator yang menjalankan fungsi administrasi melalui pencatatan, penyimpanan dokumen, dan pelaporan; dan (d) sebagai pemimpin yang bertanggung jawab penuh atas keberhasilan pengelolaan sarana prasarana.
2. Strategi yang diterapkan meliputi: (a) perencanaan melalui musyawarah partisipatif yang melibatkan dewan guru dengan memperhatikan analisis kebutuhan, realisme anggaran, dan kepatuhan terhadap perundang-undangan; (b) pengadaan secara bertahap melalui pembelian, hibah, perbaikan, dan kerjasama dengan kategorisasi berdasarkan jenis sarana prasarana; (c) pengaturan melalui inventarisasi yang sistematis, penyimpanan yang terorganisir, dan pemeliharaan preventif maupun korektif; dan (d) penggunaan secara efektif dan efisien dengan melibatkan seluruh warga sekolah.
3. Faktor pendukung keberhasilan mencakup komitmen kepala sekolah, dukungan komite sekolah, komunikasi efektif, sistem administrasi terstruktur, partisipasi tim khusus, dan kebijakan pemerintah melalui dana BOS. Sementara faktor penghambat meliputi keterbatasan anggaran, kondisi sekolah yang masih dalam tahap pembangunan, keterbatasan SDM, koordinasi antar unit yang belum optimal, keterbatasan ruang penyimpanan, dan kesadaran pengguna yang masih perlu ditingkatkan.
4. Dampak positif implementasi manajemen sarana prasarana yang baik terhadap mutu pendidikan terlihat dari kelancaran proses pembelajaran, peningkatan motivasi belajar siswa, dan kemudahan guru dalam menyampaikan materi pembelajaran.

REFERENSI

- Awaluddin dan Eki Saputra, "Sistem Informasi Manajemen Sarana Prasarana Sekolah," *Jurnal Rekayasa dan Manajemen Sistem Informasi*, Vol. 2, No. 2 (2016): 7.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007).
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi dan Implementasi* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013).
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 42 tentang Standarisasi Nasional Pendidikan.
- Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2013).
- Awaluddin dan Eki Saputra, "Sistem Informasi Manajemen Sarana Prasarana Sekolah," 7.
- Syafaruddin dan Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan* (Medan: Perdana Publishing, 2011), 247.
- Dokumen Kurikulum SMP Unggul Calang, 2022.
- Observasi peneliti di SMP Unggul Calang, Maret 2024.
- Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Jogjakarta: Diva Press, 2012), 102.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2007).
- Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013).
- Asmani, *Tips Menjadi Kepala Sekolah Profesional*.
- Egwu, S.O., "Principals' Performance in Supervision of Classroom Instruction in Ebony State Secondary Schools," *Journal of Education and Practice*, Vol. 6, No. 15 (2015): 99-105.
- Suryadi, D. dan T. Suratno, *Didaktik dan Didactical Design Research* (Bandung: Rizqi Press, 2016).
- Djafri, N., *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Makassar: CV Budi Utama, 2019).
- Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, 98.
- Educational Leadership Costituest Council (ELCC), *Standards for Advanced Programs in Educational Leadership*, 2011.
- Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, 103.
- Sudarwan Danim dan Yunan Danim, *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas* (Bandung: Pustaka Setia, 2010), 16.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standarisasi Nasional Pendidikan.

- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014).
- C.F.A. Jabar, dkk., *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: UNY Press, 2016), 130.
- Ari Kuswanti, "Peran Supervisi Kepala Sekolah, Kompetensi Guru Dan Sarana Prasarana Serta Mutu Pembelajaran Sekolah Dasar Di Kecamatan Ngluwar Kabupaten Magelang," Tesis Manajemen Pendidikan (Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2011).
- Sri Aminah, "Manajemen Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Tawang Sari Kabupaten Sukoharjo," Tesis Manajemen Pendidikan Islam (Surakarta: IAIN Surakarta, 2018).
- Moh Toharudin dan Ghufri, "Peran Kepala Sekolah dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran Sekolah Dasar Inklusif," *Jurnal Dialektika Jurusan PGSD*, Vol. 9, No. 1 (Maret 2019).
- Emzir, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kualitatif & Kuantitatif* (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), 23.
- A. Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan* (Padang: Perpustakaan Nasional, 2013), 329.
- Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2010), 77.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2018), 204.
- Moleong, L.J., *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2016), 186.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, 233.