



STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI SMP NEGERI 43 PALEMBANG

Yus Wulandari¹, Choirun Niswah², Ibrahim³

Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Sumatera Selatan, Indonesia

email: yuswulandari3@gmail.com choirunniswah_uin@radenfatah.ac.id

ibrahim_uin@radenfatah.ac.id

Abstract: *This article discusses the School Principal's Strategies in Facilities and Infrastructure Management at State Junior High School 43 Palembang. The aim of this research is to understand the school principal's strategies in facilities and infrastructure management at State Junior High School 43 Palembang. This study is qualitative in nature, with a descriptive approach. The research subjects are the school principal, the vice principal in charge of facilities and infrastructure, teaching staff, educational staff, and other stakeholders. Data is collected through interviews, observations, and documentation. The data analysis techniques involve data reduction, data presentation, and drawing conclusions. To ensure data validity, source triangulation, source and time triangulation techniques are employed. The results of this research reveal the strategies implemented by the school principal in managing facilities and infrastructure at State Junior High School 43 Palembang, including the formation of a management team involving the vice principal in charge of facilities and infrastructure, as well as other relevant parties. The funding is provided through the School Operational Assistance fund, which is allocated for maintenance, repairs, and the procurement of other facilities and infrastructure.*

Keywords: *School Principal's Strategies, Facilities and Infrastructure Management*

Abstrak: Artikel ini membahas tentang Strategi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 43 Palembang. Adapun tujuan penelitian ini yakni untuk mengetahui strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 43 Palembang. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan pendekatan deskriptif, subyek penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, tenaga pendidik, tenaga kependidikan juga stakeholders lainnya. Data yang dikumpulkan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik yang digunakan dalam analisis data adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Teknik yang digunakan dalam pemeriksaan keabsahan data adalah triangulasi sumber, triangulasi sumber dan triangulasi waktu. Hasil dari penelitian ini adalah strategi yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana di SMP Negeri 43 Palembang berupa pembentukan tim pengelolaan yang melibatkan wakil kepala bidang sarana dan prasarana dan pihak yang terkait lainnya. Adapun pembiayaannya melalui dana Bantuan Operasional Sekolah. Dana tersebut dipergunakan untuk biaya perawatan, perbaikan dan pengadaan sarana prasarana lainnya.

Kata Kunci: Strategi Kepala Sekolah, Pengelolaan Sarana Prasarana

PENDAHULUAN

Untuk menjamin tercapainya lembaga pendidikan bermutu, pemerintah telah mengamanatkan tentang delapan standar pendidikan nasional yang sudah tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005. Sekolah akan efektif dan efisien apabila didukung oleh SDM yang baik dalam mengoperasikan sekolah dan semuanya itu didukung oleh sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang perlu dan penting untuk dikelola dengan baik serta merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari manajemen pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan ini tidak boleh diabaikan karena, dengan adanya sarana dan prasarana tersebut dapat mempermudah dalam program kegiatan belajar mengajar menjadi lebih efektif dan efisien.



Sarana pendidikan merupakan peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat dan media pengajaran". Prasarana yang dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar di sekolah, seperti taman sekolah untuk pembelajaran biologi, halaman sekolah sekaligus sebagai lapangan olah raga dan lain sebagainya (Awaluddin dan Eki Saputra, 2016: 7).

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan menjadi kunci bagaimana sarana dan prasarana tersebut dapat bermanfaat atau tidak, dalam hal ini maka pengelolaan pendidikan baik guru, ataupun tenaga kependidikan di sekolah harus mempunyai strategi dan ide-ide dalam mengelola dan memanfaatkan sarana dan prasarana sehingga dalam proses pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Jadi, sebuah lembaga pendidikan harus menyadari bahwa keberhasilan proses pembelajaran di sekolah sangat dipengaruhi tersedia tidaknya kelengkapan sarana pendidikan. Peningkatan pendidikan akan sulit dilaksanakan jika sarana yang ada kurang lengkap atau ada tetapi kurang terkelola. Oleh karena itu, sarana dan prasarana pendidikan ini merupakan salah satu unsur manajemen pendidikan yang memiliki peranan penting dalam menunjang berhasilnya proses belajar mengajar di sekolah dan untuk mencapai tujuan sekolah tersebut. Keberadaan kepala sekolah merupakan komponen pendukung untuk meningkatkan mutu pendidikan dan kelancaran proses pembelajaran di sekolah. Jika dalam aspek pengelolaan sarana dan prasarana tersebut tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan kurangnya ketersediaan sarana dan prasarana, banyak sarana prasarana yang rusak dan hilang, penggunaan sarana prasarana tidak optimal.

Strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana, yaitu dengan melakukan perencanaan sarana dan prasarana yang dimana kepala sekolah merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana (Matin dan Nurhattati Fuad, 2016: 3). Kemudian pengadaan sarana dan prasarana yang dimana kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai kebutuhan mencapai tujuan pendidikan. Selanjutnya inventarisasi sarana dan prasarana yang dimana kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang milik sekolah kedalam suatu daftar inventaris barang secara tertib.

Berdasarkan wawancara bersama kepala sekolah dan observasi awal yang peneliti lakukan pada tanggal 26 April 2022 berdasarkan teoritis dengan fakta di lapangan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana tidak sesuai dengan teori yang telah dibahas sebelumnya. Peneliti memperoleh informasi bahwa sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 43 Palembang tersebut sudah terbilang cukup baik, namun dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 43 Palembang masih belum berjalan dengan maksimal. Ketersediaan sarana di sekolah ini sudah baik, akan tetapi masih ada kendala dalam penempatan sarana, dan juga pemanfaatan sarana prasarana tersebut. Strategi yang dilakukan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana di sekolah ini, yaitu melalui pengadaan, perencanaan, dan inventaris. Berdasarkan paparan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian ini yang berjudul "Strategi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 43 Palembang."

METODE PENELITIAN

Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mendeskripsikan dan



menganalisis suatu fenomena, peristiwa, aktivitas sosial karena individu atau kelompok (Seto Mulyadi, 2019).

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif, karena penelitian berusaha memaparkan, mendeskripsikan informasi secara mendalam tentang bagaimana dan seperti apa strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dengan melakukan pengamatan terhadap kepala sekolah dan tenaga kerja kemudian memahami, dan berinteraksi. Pendekatan penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian deskriptif, yaitu metode yang bertujuan untuk menggambarkan sifat sesuatu yang telah berlangsung pada saat riset dilakukan dan memeriksa sebab-sebab dari suatu gejala tertentu, penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data.

Penelitian deskriptif yang digunakan pada penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi mengenai strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 43 Palembang, yang secara mendalam dan komprehensif. Selain itu, dengan pendekatan kualitatif diharapkan dapat diungkapkan situasi dan permasalahan yang dihadapi dalam kegiatan ini. Informan dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah SMP N 43 Palembang Dan Para Dewan Guru. Teknik pengumpulan Data Berdasarkan Observasi, Wawancara Dan Dokumentasi. (Sugiyono, Metode Penelitian Manajemen, 2014). Sedangkan Teknik analisis data melalui reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. (Suharsimi Arikunto, 2004), Keabsahan data yaitu menggunakan triangulasi sumber data, Triangulasi Metode. (sugiyono, Metode Penelitian Kualitatif, 2017).

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di SMP N 43 Palembang, ditemukan permasalahan yang berkaitan dengan teori yang telah dijelaskan, bahwa Strategi Pengelolaan Sarana Dan Prasarana mempunyai permasalahan “Dengan Meningkat nya Kebutuhan Sarana Dan Prasarana Tetapi Dana Yang Di Butuhkan Dari Pemerintah Sulit Untuk Di Proses”. Berdasarkan submasalah yang dihasilkan, peneliti akan mendeskripsikan permasalahan berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Seorang kepala sekolah sebagai pemimpin sangat berpengaruh kepada kemajuan suatu sekolah yang dipimpinnya. Kepala sekolah disini sebagai penggerak bagi suatu sekolah dalam mencapai keberhasilannya. Jika kepala sekolah mempunyai ide, kreativitas, manajemen yang baik dalam mengelola sarana prasarana sekolah tentunya sekolah akan berkualitas dan diminati semua kalangan masyarakat.

Glueck dan Jauch menyatakan bahwa strategi adalah rencana yang digabungkan dan dipadukan dengan keunggulan strategi organisasi, yang memungkinkan tujuan utama organisasi tercapai melalui implementasi yang tepat oleh organisasi manajemen strategis dalam mengambil tindakan dan tindakan untuk penyusunan strategi yang efektif. dalam mencapai tujuan organisasi. (Yacob, 2012: 16). Manajemen strategis melibatkan penetapan tujuan atau membuat keputusan saat merencanakan strategi (Kris Setyaningsih, Ibrahim, Fitriana Devi, 2022: 200)

Strategi kepala sekolah mengelola sarana prasarana dalam hal ini terdapat pada indikator atau mata rantai kegiatannya, yaitu dengan perencanaan, pengadaan, inventarisasi sarana prasarana.

Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sebagai proses penyusunan dan penentuan tujuan serta cara-cara yang harus dilakukan. Dalam tahap Ini perencanaan dilakukan oleh kepala sekolah dengan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana, menganalisis, dan memproyeksikan sarana prasarana yang dibutuhkan kedepannya. Dalam penelitian ini bersama dengan kepala sekolah SMP Negeri 43 Palembang, yaitu bapak A membahas strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SMP Negeri 43 Palembang menjalankan strategi pengelolaan sarana dan prasarana melalui perencanaan, perencanaan dilakukan dengan selalu mengadakan rapat musyawarah bersama stakeholders yang ada, mencatat apa saja kebutuhan dan persiapan sarana prasarana, menganalisis dan memproyeksikannya untuk kedepan, dan membuat draf anggaran biaya.

Ditambahkan oleh Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana bahwa “Dalam perencanaan sarana prasarana sekolah untuk mengetahui dan merencanakan hal apa saja yang perlu dipersiapkan. Kepala sekolah dalam perencanaan sarana prasarana memang selalu mengadakan pertemuan rapat dan dilakukan bemusyawarah bersama rekan kerja dan komite sekolah.

Analisis kebutuhan perangkat pendidikan yang dilakukan pada saat proses perencanaan dan analisis berkaitan dengan kebutuhan perangkat pembelajaran pendidikan. Analisis peralatan pendidikan melibatkan wali kelas dan guru mata pelajaran, namun peran guru kelas dalam menganalisis kebutuhan lebih besar dari pada guru mata pelajaran. Analisis lembaga pendidikan merupakan langkah penting yang perlu dilakukan di setiap lembaga pendidikan (Kompri, 2004).

Didalam kegiatan rapat kepala sekolah sangat terbuka dan mengapresiasi para rekan kerjanya yang aktif. Salah satu hasil dari perencanaan yang dilakukan melalui rapat terdahulu, yaitu kepala sekolah saat ini sudah memperbaiki kelas, musholla, lapangan, juga yang lainnya. Kepala sekolah telah melaksanakan hasil dari perencanaannya dalam mencatat kebutuhan sapsras yang dimana sudah dijalankan. Ditambahkan oleh beberapa guru bahwa “Perencanaan memang sangat penting dilakukan supaya sarana dan prasarana sekolah tidak salah sasaran atau menimbulkan pemborosan. Dalam merencanakan, kita melaksanakan rapat dan terbuka terhadap kebutuhan yang ada. Kita adakan rapat, diskusikan, dalam rapat itulah baru semuanya kita rencanakan apa yang harus dilaksanakan, apa yang harus dibutuhkan dan dipersiapkan bagi sekolah.

Dalam kegiatan rapat musyawarah membahas apa saja yang mau diperlukan, contohnya dalam sarana di kelas apa saja yang kurang dan yang harus diperbaiki, misalnya terdapat kekurangan meja dan kursi yang dikarenakan murid bertambah, lalu kita buat laporan untuk kanwil. Strategi saya sebagai kepala sekolah juga menganalisis dan memproyeksikan apa saja kebutuhan sarana prasarana untuk kedepannya. Adapun isi rapat dalam perencanaan sarana dan prasarana, yaitu tahap pertama sekolah melakukan analisis kebutuhan, menyusun proposal pengadaan sarana prasarana, serta membuat draf anggaran biaya.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan staff tata usaha di SMP Negeri 43 Palembang, bahwa “Strategi kepala sekolah dalam hal ini melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, seperti apa saja yang dibutuhkan untuk mendukung proses pembelajaran di kelas dan luar kelas. Kemudian melakukan analisis pembiayaan”. Menurut staff tata usaha di SMP

Negeri 43 Palembang bahwa sekolah maupun kepala sekolah melakukan analisis kebutuhan sarana prasarana dan apa yang mendukung proses pembelajaran dikelas dan diluar kelas.

Berdasarkan wawancara diatas, maka dapat diketahui bahwa strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 43 Palembang, yaitu dengan melakukan rapat dan dalam prosenya membicarakan tentang apa saja yang berkaitan dengan kebutuhan, yang dimulai dari proses perencanaan. Dalam perencanaan yang dilakukan yakni dengan mencatat, menganalisis apa saja kebutuhan dan yang perlu dipersiapkan dalam sarana prasarana sekolah, membuat draf anggaran biaya. Rapat dilaksanakan dengan mengikutsertakan stakeholders yang ada termasuk komite sekolah. Rapat dilaksanakan dengan bermusyawarah dan saling bertukar pikiran dan pendapat, Kepala sekolah juga selalu memproyeksikan kebutuhan sarana dan prasarana untuk kedepannya.

Sarana dan Prasarana yang Mendukung

Sarana dan prasarana disini sangat penting keberadaanya, karena untuk memfasilitasi kebutuhan para siswa agar efisien dan aman. Harus memiliki ruang Kelas yang cukup seperti lemari penyimpanan arsip, kursi, meja dan sarana prasarana lainnya yang tersedia yang dikelola dengan rapi dan teratur oleh pegawai serta memiliki peralatan. (Emi Jumiyanti, 2011)

Sarana dan prasarana dalam menunjang pendidikan sebagian sudah memadai akan tetapi sebagian belum terenovasi. Berdasarkan observasi di Kepala Sekolah SMP N 43 Palembang, bahwa sarana dan prasarana yang sebagian sudah memadai untuk kebutuhan sekolah, tetapi ada sebagian kelas kurangnya sarana dan prasarana yang memadai sehingga proses belajar sedikit terganggu. Kemudian hasil lapangan menunjukkan bahwa di SMP N 43 Palembang sarana dan prasarana yang menunjang keberhasilan adalah berupa laboratorium, terpasangnya kamera pengawas dan musholah yang sudah di renovasi dan juga fasilitas lainnya.

Kepala sekolah serta dewan guru dan staf pegawai yang ada di sekolah harus terlibat aktif dalam menjaga dan memelihara sarana dan prasarana seperti melibatkan mereka dalam kegiatan pemeliharaan rutin mengadakan sosialisasi untuk masing-masing seksi, dilakukannya pemantauan secara berskala untuk mengidentifikasi tanda-tanda kerusakan atau kekurangan dalam kebutuhan sekolah.

Menjaga dan memelihara sarana dan prasarana melibatkan semua staf pegawai dengan memperhatikan faktor lingkungan, perlindungan terhadap bahaya yang sering terjadi di sekolah, misalnya menjaga ruang laboratorium dengan baik.

Menjaga dan memelihara sarana dan prasarana ini sangat penting dilakukan karena untuk memastikan keamanan Sarana Dan Prasarana didalam Sekolah. (Badri, 2007) Berdasarkan hasil analisis bahwa sarana dan prasarana menjadi hal yang penting dalam menunjang proses pendidikan di sekolah, juga sarana dan prasarana harus dirawat dan dipelihara agar tidak terjadinya kerusakan.

Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan merupakan rangkaian kegiatan yang menyediakan berbagai jenis sarana pendidikan sesuai kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Permintaan dapat dikaitkan dengan jenis, jumlah, waktu, tempat dan harga serta sumber yang bertanggung jawab. Pengadaan dilakukan sebagai perwujudan dari rencana yang telah dibuat sebelumnya. Tujuannya adalah untuk mendukung proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien

menuju tujuan yang diinginkan. (M. Barnawi & Arifin, 2012)

Pengadaan sarana dan prasarana di sekolah penting untuk dilakukannya kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana prasarana setelah perencanaan. Menurut Choirun Niswah & Ibrahim (2023) bahwa beberapa cara yang digunakan dalam pemenuhan sarana pendidikan adalah dengan membeli, membuat, mengajukan dana atau dukungan, menyewakan dan meminjam, mendaur ulang, menjual, dan memperbaiki atau merenovasi adalah beberapa cara lain untuk memperoleh sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana melalui sesuai dengan kebutuhan yang dapat dipertanggungjawabkan. Dalam pengadaan sarana dan prasarana, peneliti melakukan wawancara bersama kepala sekolah SMP Negeri 43 Palembang, bahwa “Dalam pengadaan sarana dan prasarana, sekolah mengadakan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan perlu disiapkan. Kita memiliki pegawai khusus yang tugasnya mengelola sarana prasarana di sekolah. Dalam proses ini harus dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun dalam rapat dengan memperhatikan prioritas yang dibutuhkan sekolah menunjang keberhasilan pembelajaran. Pengadaan kami lakukan yang pertama pembelian, adapun yang dibuat sendiri seperti lembar kerja.

Pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sehingga dapat menggunakan secara tepat, memerlukan dan mengembangkan sejumlah dana, komunikasi dengan cepat dan tepat dalam kebutuhan peralatan dapat memungkinkan perencanaan yang lengkap. Tailor intinya menyatakan bahwa dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan menggunakan dari pemerintah dan dari pihak swasta yang berkitan langsung dengan lembaga pendidikan. (Rahmawati & Suryadi, 2018: 47)

Dalam pengadaan sarana prasarana sekolah, ada beberapa cara dapat ditempuh oleh pengelolaan sarana prasarana sekolah untuk memperoleh sarana yang dibutuhkan sekolah antara lain dengan cara membeli, mendapatkan hadiah atau sumbangan, tukar menukar, dan meminjam dari sumber lain. (KMS. Badaruddin & Ibrahim, 2022: 121) Pengadaan sarana dan prasarana bisa dilaksanakan dengan melakukan pembelian melalui dana yang dialokasikan oleh pemerintah, dana BOS, dan sumber lainnya.” Kepala sekolah mengatakan bahwa dalam pengadaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku, dengan mempertimbangkan kebutuhan dari sekolah.

Ditambahkan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana bahwa dalam pengadaan sarana dan prasarana dilaksanakan sesuai mekanisme dan regulasi yang ada. Pengadaan sarana dan prasarana juga bisa dilakukan melalui dana Komite dengan persetujuan dari pengurus yang ada dan tidak menyalahi aturan yang berlaku. Sekolah memerlukan bantuan dari pihak pemerintah dan dana BOS, termasuk juga komite sekolah.

Pada saat penyusunan pengadaan atau penyediaan sarana dan prasarana, kepala sekolah melaksanakan rapat atau komunikasi dengan unsur terkait, menjelaskan secara optimal kepada dewan guru maupun staf, wali murid agar kebijakan yang telah diambil sekolah dalam penyediaan sarana prasarana lebih efektif dan efisien dalam pemakaian dana.

Kemudian ditambahkan kepala Tata Usaha bahwa dalam pengadaan sarana dan prasarana, kepala sekolah menjelaskan agar kebijakan yang diambil dalam penyediaan lebih efektif dan efisien dalam pemakaian dana. Hal ini dimaksudkan pihak sekolah untuk selalu memberikan prioritas dalam pengadaan sarana dan prasarana yang sering digunakan walaupun dengan harga yang relatif mahal. Prioritas pemakaian merupakan salah satu

prinsip yang harus dilakukan untuk pengadaan sarana dan prasarana.

Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi suatu bagian dari Standar Nasional Pendidikan. Begitu pentingnya sarana prasarana pendidikan sehingga institusi berlomba-lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas pembelajaran. Tidak hanya itu kelengkapan sarana pendidikan juga merupakan salah satu daya tarik bagi calon peserta didik. (M. Arifin, 2012, hal. 7)

Daftar barang sarana dan prasarana, barang masuk dan keluar di catat kedalam buku inventarisasi. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang milik negara (sekolah) kedalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut aturan.

Pengelolaan sarana dan prasarana juga merupakan kegiatan yang amat penting disekolah, karena keberadaanya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran disekolah. (Matin & Fuad, 2016, hal. 1) Untuk mengetahui inventarisasi sarana dan prasarana, peneliti melakukan wawancara bersama kepala sekolah. Didapatkan hasil bahwa “Strategi saya sebagai kepala sekolah dalam inventarisasi sarana dan prasarana, yang pertama terdapat kegiatan mencatat semua barang milik negara atau sekolah, setelah itu diberikan simbol berupa angka atau yang mudah dikenal, serta dilaporkan semua daftar inventaris ke dinas pendidikan, dan diakhiri dengan penghapusan daftar inventaris.

Pencatatan dan penyusunan daftar barang dilakukan secara sistematis, tertib, dan teratur. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan kegiatan mencatat semua barang, diberikan simbol, dilaporkan, dan penghapusan daftar inventaris. Kemudian peneliti melakukan wawancara wakil kepala bidang sarana dan prasarana bahwa Semua barang masuk dan keluar dicatat ke dalam buku inventaris, guna menyediakan data dan informasi ketika menentukan kebutuhan barang, menjadikan pedoman dalam pengadaan barang dan penyaluran barang. Kemudian juga memberikan informasi data barang (tua, rusak, kelebihan) untuk menetapkan penghapusannya dan juga memudahkan dalam pengawasan barang.”

Faktor-Faktor Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Salah satu faktor yang dapat menunjang aktivitas pendidikan yaitu dengan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai yang tentunya dikelola dengan baik. Karena jika sarana dan prasarana pendidikan itu dikelola dengan baik, diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi indah, sehingga menciptakan suatu kondisi yang menyenangkan baik untuk guru ataupun murid ketika berapada di sekolah. (E. Mulyasa, 2002, hal. 50) Dalam menjalankan strateginya mengelola sarana dan prasarana, ada faktor pendukung dan penghambat.

1. Faktor Pendukung

Adapun faktor-faktor pendukung dari kepala sekolah dalam pengelolaa sarana dan prasarana, yaitu sebagai berikut:

a. Kerjasama yang Baik dengan Rekan Kerja

Kerjasama yang baik dengan rekan kerja merupakan hal yang sangat penting demi berjalannya setiap proses yang akan dilakukan kepala sekolah dalam

menjalankan strateginya mengelola sarana dan prasarana pendidikan atau sekolah. Tanpa adanya kerjasama maka kepala sekolah dalam memimpin, menjalankan tugas dan strateginya tidak akan berjalan dengan baik.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat diketahui bahwa kerjasama menjadi faktor yang paling mendukung dalam kepemimpinan kepala sekolah menjalankan strateginya mengelola sarana dan prasarana sekolah. Sebagaimana faktor pendukung kerjasama yang baik saling berkaitan dengan faktor pendukung secara teori, yaitu berkaitan dengan faktor lingkungan, kepentingan organisasi, kepentingan budaya, perilaku pemimpin dan karyawan juga kerangka berpikir pemimpin

b. Adanya Keikutsertaan Komite Sekolah

Adanya keikutsertaan komite sekolah dalam keterlibatannya perencanaan sarana dan prasarana maupun program sekolah menjadi salah satu faktor pendukung kepala sekolah menjalankan strateginya Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah di SMP Negeri 43 Palembang mengenai keikutsertaan komite sekolah, beliau mengatakan bahwa “Dengan adanya keikutsertaan komite sekolah sangat membantu menjalankan strategi dan tugas saya dalam rencana sekolah terutama pengelolaan sarana dan prasarana”.

Dalam memperbaiki sekolah ini agar menjadi lebih maju saya selalu melakukan kerjasama sesama rekan kerja termasuk komite sekolah. Komite sekolah menjadi mitra dalam pengelolaan lembaga pendidikan, seperti adanya permasalahan berkaitan dengan sarana dan prasarana yang ada, juga kegiatan pembelajaran atau program sekolah. Semuanya harus ada peran serta dari komite sekolah dengan selalu mengadakan kerjasama, tidak hanya internal tetapi juga eksternal, yaitu komite sekolah beserta wali murid. Sekolah membutuhkan peran komite sekolah seperti perannya dalam mewartakan, menyalurkan aspirasi, melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan.

Dari hasil analisis diketahui bahwa adanya keikutsertaan komite sekolah memiliki kontribusi besar bagi sekolah dan membantu melaksanakan strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah. Peran komite sekolah sebagai lembaga pemberi pertimbangan (*advisory agency*) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan. Sebagai lembaga pendukung (*supporting agency*), baik yang berwujud finansial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.

2. Faktor Penghambat

a. Keterbatasan Dana

Keterbatasan dana menjadi salah satu faktor utama yang menghambat dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah di SMP Negeri 43 Palembang, sehingga akan menghambat kepala sekolah dalam melaksanakan strateginya, seperti pengadaan sarana dan prasarana sekolah, pemeliharaan sarana dan prasarana yang rusak, juga kegiatan lainnya pada sekolah.

Menurut kepala SMP Negeri 43 Palembang mengatakan bahwa “Faktor utama yang menjadi penghambat saya dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, yaitu adanya keterbatasan masalah dana. Tanpa dana semua yang akan dilaksanakan di sekolah demi kemajuan sekolah akan terhambat, karena semua



kegiatan sudah pasti menggunakan dana terutama dalam pengadaan sarana-prasarana terdapat sarana prasarana yang rusak dan sudah usai tua, rehabilitas sekolah masih terhambat yang di karenakan faktor keuangan yang masih kurang atau belum sesuai padahal itu sudah ditambah dengan uang komite sekolah.”

Dari hasil wawancara diatas diketahui bahwa dalam keterbatasan dana dapat berdampak pada terhambatnya kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana di SMP Negeri 43 Palembang, sebab dana merupakan faktor utama dalam menunjang segala hal dan perihal yang paling sensitif. Di SMP Negeri 43 Palembang, bahwa salah satu faktor penghambat strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah adalah dengan adanya keterbatasan dana, seperti sarana prasarana yang rusak dan sudah usai tua, rehabilitas sekolah masih terhambat yang di karenakan faktor keuangan yang masih kurang atau belum sesuai. Salah satu faktor penghambat adalah dengan adanya keterbatasan dana, seperti sarana prasarana yang rusak dan sudah usai tua, rehabilitas sekolah masih terhambat yang di karenakan faktor keuangan yang masih kurang

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan mengenai strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 43 Palembang bahwa strategi kepala sekolah dalam manjeman sarana dan prasarana di SMP Negeri 43 Palembang sudah berjalan dengan baik. Meskipun seorang kepala sekolah memiliki fungsi sebagai fasilitator, tetapi untuk aplikasi pengelolaannya lebih diarahkan kepada fungsi utama wakil kepala bidang sarana dan prasarana. Adapun perencanaan sarana dan prasarana dilakukan melalui rapat koordinasi dengan melibatkan pihak sarana dan prasarana untuk menentukan skala prioritas. Untuk proses perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana dilakukan secara berkala setiap tiga bulan sekali, misalnya perawatan ruang laboratorium, ruang kelas, perpustakaan, penerangan, perbaikan atap yg bocor, keran air, juga lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ansori, R.A.M (2017). *Strategi penanaman Nilai-Nilai Pendidikan Islam Pada Peserta Didik:Jurnal Pustaka*
- Arifin, & M. Barnawi. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Arikunto, S. (2017). *Pengembangan Instrumen Penelitian dan Penilaian Program*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Awaluddin dan Eki Saputra (2016). *Manajemen Sarana dan Prasaran Sekolah: Jurnal Rekayasa Manajemen Sistem Informasi*. Vol. 2, No. 2.
- Awaluddin & Eki Saputra. (2016). *Sistem Informasi Manajemen Sarana Prasarana Sekolah*, Jurnal Rekayasa dan Manajemen Sistem Informasi, 2016, Vol. 2, No 2. hlm. 7.
- Badaruddin, KMS. & Ibrahim. (2022). *Manajemen Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Jambura Journal of Educational Management Volume (3) Nomor (2), September 2022. Halaman 119-126.
- Faisal, Afif dan Ismeth Abdullah (2017). *Manajemen Strategi Keorganisasian Publik*, Bandung: PT. Refika Aditama, cet.1
- Grant & M. Robert. (1999). *Analisis Strategi Kontemporer;Konsep Teknik, Aplikasi*, Jakarta:Erlangga



- KBBI Edisi Ke 3 (2005), Jakarta:Perum Balai Pustaka
- Kompri. (2004). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Matin & Nurhattati Fuad (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta: Raja Grafindo
- Matin & Fuad, N. (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Niswah, Choirun., Ibrahim & Septiyani Dwi Jayanti. (2023). Analisis Proses Pengadaan Sarana Pendidikan Disekolah. *Jambura Journal of Educational Management* Volume (4) Nomor (2), September 2023. halaman 262-271. [Analisis Proses Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Disekolah | Jambura Journal of Educational Management \(ejournal-fip-ung.ac.id\)](#)
- Novianty, Djafri. (2017). *Pengetahuan manajemen Efektivitas Kemandirian Keunggulan Bersaing dan Kecerdasan Emosi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Racmat. (2014). *Manajemen Strategi*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Rahmawati, S., & Suryadi, B. (2018). *Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana Untuk Smk/Mak Kelas IX*. Jakarta: PT Gramedia Widia Sarana Indonesia.
- Richard, M. Strees. (1990). *Efektifitas Organisasi*. Jakarta: Airlangga.
- Sofian, Assauri, (2013). *Strategic Management: Sustainable Competitive Advantages*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Setyaningsih, Kris., Ibrahim, Fitriana Devi. (2022). Strategi Kepala Sekolah Sebagai Motivator Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa di MA An-Nur Tebing Suluh Kec. Lempuing. *Khatulistiwa: Jurnal Pendidikan dan Sosial Humaniora* Vol. 2, No. 3 September 2022. hal 198-211.
- Syafaruddin. (2013). *Kepemimpinan Pendidikan Kontemporer*. Jakarta: Cipta Pustaka Media.
- Yacob. (2012). *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan Purpustakaan*. Banda Aceh: Unsyiah.