

# ANALISIS KEMAMPUAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM MENGEMBANGKAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNTUK MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SEKOLAH

(Studi Kasus Pada Sekolah Dasar (SD) Negeri 08 Ketahun  
Kabupaten Bengkulu Utara)

Oleh:

Nur Shaleh<sup>1</sup>

Mulyadi<sup>2</sup>

## ABSTRAKSI

Pengembangan sarana dan prasarana pendidikan sangatlah penting untuk dilakukan, sebab sarana dan prasarana pendidikan juga merupakan alat dan fasilitas yang akan memperlancar upaya peningkatan kualitas pendidikan. Dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan, kepala sekolah memegang peranan yang sangat penting. Dalam Pasal 12 ayat (1) PP 28 tahun 1990 dinyatakan bahwa: “Kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana”. Jenis penelitian pada penelitian ini adalah penelitian studi kasus (*case study*), maka dapat dipahami bahwa studi kasus (*case study*) lebih terfokus pada salah satu bagian tertentu dari keseluruhan diri subjek penelitian. Sebagaimana penelitian ini yang lebih terfokus kepada kompetensi (kemampuan) manajerial Kepala Sekolah dalam mengembangkan sarana dan prasarana pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD N 08 Ketahun. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, bahwa proses pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun sudah dapat dikatakan baik, dimana terlihat dari proses perencanaan, pelaksanaan hingga pada tahap evaluasi telah memberikan ruang kepada seluruh elemen yang berkepentingan melaksanakannya sesuai kapasitas dan kemampuan yang digerakkan oleh seorang Kepala Sekolah, yang dalam hal ini bertindak sebagai manajerial.

**Kata Kunci:** Kepala Sekolah, Sarana, Prasarana, Manajerial, SD Negeri 08 Ketahun

### A. Pendahuluan

Pendidikan merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan dalam meningkatkan sumber daya manusia Indonesia. Kepemilikan atas sumber daya manusia yang berkualitas telah menjadi sebuah keharusan bagi Negara yang menginginkan rakyatnya dapat menghadapi persaingan global dunia. Atas dasar itulah, maka pemerintah, melalui Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pemerintah menetapkan desentralisasi pendidikan sebagai sebuah solusi untuk meningkatkan sumber daya manusia Indonesia.

Selanjutnya tersirat sebuah pesan di dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menjelaskan bahwa penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan dengan prinsip Manajemen Berbasis Sekolah. Dapat dipahami bahwa Undang-Undang ini sebenarnya adalah bentuk usaha pemerintah untuk memandirikan masyarakat sekolah dengan pendekatan dalam pengelolaan keorganisasian sekolahnya secara sendiri dan mandiri.

Usaha di dalam pengembangan sekolah yang mengarah pada Manajemen Berbasis Sekolah sepenuhnya dilakukan oleh pihak sekolah dengan peran serta berbagai pihak

<sup>1</sup> Mahasiswa Prodi Ilmu Administrasi Negara Fisip Unihaz Bengkulu

<sup>2</sup> Dosen Tetap Prodi Ilmu Administrasi Negara Fisip Unihaz Bengkulu

di dalamnya, termasuk wali murid. Di lain pihak, dalam menjalankan Manajemen Berbasis Sekolah, peran kepala sekolah merupakan salah satu komponen yang paling penting dan berpengaruh terhadap peningkatan kualitas pendidikan

Pengembangan sarana dan prasarana pendidikan sangatlah penting untuk dilakukan, sebab sarana dan prasarana pendidikan juga merupakan alat dan fasilitas yang akan memperlancar upaya peningkatan kualitas pendidikan. Dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan, kepala sekolah memegang peranan yang sangat penting. Dalam Pasal 12 ayat (1) PP 28 tahun 1990 dinyatakan bahwa: “Kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.”

Berkaca pada aturan diatas, maka di dalam melaksanakan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, perlu adanya seorang pimpinan. Pimpinan inilah yang kemudian mengarahkan dan membimbing anggotanya untuk melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran. Untuk dapat melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran, seorang kepala sekolah harus memenuhi kompetensi yang terdapat dalam dimensi kompetensi manajerial, yaitu kompetensi dalam “mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.”

Berdasarkan hal diatas, maka yang menjadi rumusan masalah di dalam penelitian ini adalah:

“Bagaimana kemampuan manajerial kepala sekolah dalam mengembangkan sarana dan prasarana pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Dasar (SD) Negeri 08 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara?”

Adapun penelitian ini bertujuan agar dapat mengetahui kemampuan manajerial kepala sekolah dalam mengembangkan sarana dan prasarana pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Dasar (SD) Negeri 08 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara.

## B. Kajian Teoritis

### 1. Konsep Kepemimpinan Kepala Sekolah

Kepemimpinan memiliki sifat yang

universal yang ada di seluruh aspek kehidupan. Sehingga sebelum membahas mengenai kepemimpinan kepala madrasah, terlebih dahulu perlu untuk dipahami pengertian kepemimpinan secara umum. Kepemimpinan memiliki sifat yang universal yang ada di seluruh aspek kehidupan. Sehingga sebelum membahas mengenai kepemimpinan kepala madrasah, terlebih dahulu perlu untuk dipahami pengertian kepemimpinan secara umum. Berikut beberapa pengertian kepemimpinan berdasarkan pendapat para ahli, antara lain:

- a. Menurut Hendyat Soetopo dan Wasty Soemanto, dalam bukunya “Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan” bahwa: “Kepemimpinan adalah suatu kegiatan dalam membimbing suatu kelompok sedemikian rupa hingga tercapai tujuan dari kelompok itu yaitu tujuan bersama.”
- b. Menurut Soepardi, sebagaimana yang dikutip oleh Dr. E. Mulyasa dalam bukunya “Manajemen Berbasis Sekolah” bahwa: Kepemimpinan didefinisikan sebagai kemampuan untuk menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi, mengajak, mengarahkan, menasihati, membimbing, menyuruh, memerintah, melarang, bahkan menghukum (kalau perlu), serta membina dengan maksud agar manusia sebagai media manajemen mau bekerja dalam rangka mencapai tujuan administrasi secara efektif dan efisien.

Berdasarkan kedua pengertian diatas, maka kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan menggerakkan yang memunculkan usaha dan upaya dalam bentuk bimbingan dan binaan untuk mencapai tujuan kelompok dengan mendayagunakan segala sumber dan alat yang ada.

Adapun pengertian kepemimpinan kepala sekolah menurut pendapat Wahjosumudjo dalam bukunya “Kepemimpinan Kepala Sekolah”, bahwa kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan prose belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

Dapat dipahami bahwa kepala sekolah merupakan seseorang yang diberi wewenang

dan kepercayaan untuk memimpin suatu madrasah guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selanjutnya seorang kepala sekolah bertugas untuk memimpin bawahannya dan mendayagunakan semua sumber daya yang madrasah miliki untuk mencapai tujuan sekolah itu sendiri. Kemudian untuk menjalankan tugasnya itu, maka kepala sekolah harus memahami dan menguasai berbagai macam pengetahuan termasuk pengetahuan mengenai kepemimpinan, sehingga ia dapat menjalankan tugasnya sebagai pemimpin.

Pengelolaan dan pembinaan sekolah dilakukan melalui kegiatan administrasi, manajemen dan kepemimpinan. Ketiga hal tersebut sangat tergantung pada kemampuan kepala sekolah. Dalam praktik sehari-hari di sekolah, fungsi kepala sekolah tersebut sulit untuk dibeda-bedakan dan dipisah-pisahkan. Sehingga, untuk dapat memahami fungsi dan peran kepala sekolah, maka perlu diketahui tugas-tugas pokok kepala sekolah.

Hadari Nawawi dalam "Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas sebagai Lembaga Pendidikan" mengungkapkan tugas-tugas kepala sekolah mencakup 7 (tujuh) bidang, yaitu:

- a. Bidang Akademik;
- b. Bidang Ketatausahaan dan Keuangan Sekolah;
- c. Bidang Kesiswaan;
- d. Bidang Kepegawaian;
- e. Bidang Gedung dan Perlengkapan Sekolah;
- f. Bidang Peralatan Pelajaran; dan
- g. Bidang Hubungan Sekolah dan Masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, kepala sekolah harus mampu melakukan pembagian dan pembidangan kerja dengan membentuk unit-unit. Proses ini merupakan kegiatan manajerial. Selanjutnya, saat kegiatan telah berlangsung, Kepala Sekolah berkewajiban menggerakkan setiap personal agar bersedia dan bersungguh-sungguh melaksanakan tugas masing-masing yang merupakan tugas kepemimpinan.

## 2. Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Manajemen perlengkapan sekolah merupakan salah satu bagian kajian dalam administrasi sekolah (school administration), atau administrasi pendidikan (educational administration) dan sekaligus menjadi bidang garapan kepala sekolah selaku administrator sekolah. Manajemen

perlengkapan sekolah dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.

Sarana dan prasarana pendidikan juga dikatakan sebagai factor pendidikan. Faktor pendidikan, menurut Amir Daien Indrakusuma adalah: "Hal-hal atau keadaan-keadaan yang ikut serta menentukan pada berhasilnya pendidikan. Berdasarkan pengertian ini, maka ditinjau dari fungsi atau peranannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar, sarana pendidikan dibedakan menjadi tiga macam, yaitu:

- a. Alat Pelajaran.
- b. Alat Peraga.
- c. Media pengajaran.

Ketiganya masuk ke dalam klasifikasi sebagai sarana pendidikan, sebab ketiganya merupakan peralatan dan perlengkapan yang secara langgung dipergunakan dan difungsikan dalam menunjang proses pendidikan. Adapun penjelasan mengenai ketiga macam saran pendidikan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Alat Pelajaran

Adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar. Alat ini dapat berbentuk buku, alat tulis dan alat praktik. Adapun contoh macam-macam alat pelajaran, yaitu:

- 1) Buku teks
- 2) Papan tulis

- b. Alat Peraga

Adalah alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang sudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai kepada yang konkret.

- c. Media Pengajaran

Usman dan Asnawir dalam "Media Pembelajaran" mengungkapkan bahwa media merupakan sesuatu yang bersifat menyalurkan pesan dan dapat merangsang pikiran, perasaan dan kemauan audien (siswa) sehingga dapat mendorong terjadinya proses belajar pada dirinya. Sedangkan menurut Oemar Hamalik, setidaknya ada empat klasifikasi media pengajaran, yaitu:

- 1) Alat visual
- 2) Alat-alat yang bersifat audio-visual
- 3) Alat-alat yang bersifat auditif
- 4) Dramatisasi

Sedangkan macam-macam bentuk

prasarana pendidikan yang juga sangat penting dalam proses belajar mengajar, antara lain:

- a. **Bangunan Gedung Sekolah**  
Keadaan bangunan gedung sangatlah mempengaruhi suasana belajar dan mengajar. Untuk menciptakan suasana yang kondusif bagi siswa dan guru, maka keadaan kelas yang bersih, baik, rapi, memenuhi persyaratan-persyaratan kesehatan sangatlah penting. Adapun beberapa persyaratan kesehatan yang harus dipenuhi, antara lain: peneranga, ventilasi, serta ukuran ruangan.
- b. **Perpustakaan Sekolah**  
Hadari Nawawi dalam “Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas sebagai Lembaga Pendidikan” menjelaskan bahwa: “Perpustakaan merupakan alat kelengkapan yang langsung berhubungan dengan mutu pendidikan dalam rangka mencapai tujuannya, karena mempengaruhi efisiensi proses belajar mengajar.

- c. **Laboratorium Sekolah**  
Laboratorium sekolah diperlukan untuk memberikan kesempatan bagi siswa dan guru untuk mempelajari ilmu pengetahuan melalui pengalaman langsung. Laboratorium memungkinkan proses pembelajaran tidak hanya berlangsung secara teoritis dan verbalis, namun berlangsung dengan berbagai percobaan, baik dalam rangka menguji teori maupun menemukan hal-hal yang baru. Adapun macam-macam laboratorium, antara lain: laboratorium bahasa, laboratorium kimia, biologi dan fisika (IPA), dan lain sebagainya.

Ada beberapa macam klasifikasi jenis sarana dan prasarana pembelajaran seperti halnya klasifikasi yang ungkapkan oleh Hadari Nawawi. Hadari Nawawi, sebagaimana yang dikutip oleh Bafadal, mengklasifikasikan sarana sekolah menjadi beberapa macam, yaitu:

- a. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai
- b. Ditinjau dari sarana pendidikan bergerak atau tidak
- c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

### **3. Peran Sarana dan Prasarana Pembelajaran dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan**

Sarana dan prasarana pembelajaran memegang peranan penting dalam keberhasilan pendidikan. Sehingga sarana

dan prasarana pembelajaran yang baik dan sesuai akan mampu meningkatkan mutu pendidikan. Secara umum, peranan sarana dan prasarana pembelajaran dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah terletak pada sarana dan prasarana pembelajaran sebagai komponen dari pendidikan itu sendiri.

Adapun peranan sarana dan prasarana pembelajaran yang secara langsung mempengaruhi proses pembelajaran, antara lain:

- a. Memperjelas penyajian pesan agar tidak terlalu bersifat verbalistik (dalam bentuk kata-kata tertulis dan lisan belaka)
- b. Mengatasi keterbatasan ruang, waktu dan daya indera.
- c. Dapat menimbulkan kegairahan dalam belajar
- d. Memungkinkan interaksi yang lebih langsung antara anak didik dengan lingkungan dan realita
- e. Memungkinkan anak didik belajar sendiri menurut kemampuan dan minatnya
- f. Menyamakan konsep dan persepsi

### **4. Mutu Pendidikan**

Husain Usman dalam “Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan” mengungkapkan bahwa “mutu adalah produk dan atau jasa yang sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan dan memuaskan pelanggan. Selanjutnya Jarome S. Arcaro juga menjelaskan bahwa, “mutu adalah sebuah proses terstruktur untuk memperbaiki kekuarangan yang dihasilkan.

Hal yang tidak jauh berbeda terjadi pada lembaga pendidikan. Mutu dalam pendidikan atau mutu sekolah tertuju pada mutu lulusan. Merupakan suatu yang mustahil, pendidikan atau madrasah menghasilkan mutu lulusan yang bermutu, jika tidak melalui proses pendidikan yang bermutu pula. Merupakan sesuatu yang mustahil pula, terjadi proses pendidikan yang bermutu jika tidak didukung oleh faktor-faktor penunjang proses pendidikan yang bermutu pula.

Menurut Nana Sayodin, dkk., proses pendidikan yang bermutu harus didukung oleh personalia, seperti administrator, guru, konselor, dan tata usaha yang bermutu dan profesional. Hal tersebut didukung pula oleh sarana dan prasarana pendidikan, fasilitas, media, serta sumber belajar yang memadai, baik mutu maupun jumlahnya, dan biaya yang mencukupi, manajemen

yang tepat, serta lingkungan yang mendukung.

Dapat dipahami, bahwa mutu pendidikan bersifat menyeluruh. Seluruh komponen pendidikan tercakup ke dalam mutu pendidikan. Hal inilah yang kemudian oleh Sayodin disebut sebagai mutu total atau total quality. Adalah sesuatu yang tidak mungkin, hasil pendidikan yang bermutu dapat dicapai hanya dengan satu komponen atau kegiatan yang bermutu. Kegiatan pendidikan cukup kompleks, satu kegiatan, komponen, pelaku, waktu terkait dan membutuhkan dukungan dari kegiatan, komponen, pelaku, waktu lainnya.

Mutu di bidang pendidikan meliputi input, proses, output, dan outcome. Input pendidikan dinyatakan bermutu jika siap berproses. Proses pendidikan bermutu menurut Husain Usman adalah apabila mampu menciptakan suasana yang PAIKEM (Pembelajaran yang Aktif, Inovatif, Kreatif, dan Menyenangkan). Output dinyatakan bermutu jika hasil belajar akademis dan non-akademis siswa tinggi. Outcome dinyatakan bermutu apabila lulusan cepat terserap di dunia kerja, gaji wajar, semua pihak mengakui kehebatan lulusan dan merasa puas.

Konsep mutu yang secara umum dengan konsep mutu pendidikan sejatinya tidaklah jauh berbeda. Akan tetapi ada 14 (empat belas) hal yang juga ada pada konsep mutu yang dapat menunjukkan hakikat mutu dalam pendidikan, yaitu:

- a. Menciptakan Konsistensi tujuan
- b. Mengadopsi filosofi mutu total
- c. Mengurangi kebutuhan pengujian
- d. Manilai bisnis sekolah dengan cara baru
- e. Memperbaiki mutu dan produktivitas serta mengurangi biaya
- f. Belajar sepanjang hayat
- g. Kepemimpinan dalam pendidikan
- h. Mengeliminasi rasa takut
- i. Mengeliminasi hambatan keberhasilan
- j. Menciptakan budaya mutu
- k. Perbaikan proses
- l. Membantu siswa berhasil
- m. Komitmen
- n. Tanggung jawab

### C. Metode Penelitian

#### 1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian pada penelitian ini adalah penelitian studi kasus (*case study*), maka dapat dipahami bahwa studi kasus (*case study*) lebih terfokus pada salah satu

bagian tertentu dari keseluruhan diri subjek penelitian. Sebagaimana penelitian ini yang lebih terfokus kepada kompetensi (kemampuan) manajerial Kepala Sekolah dalam mengembangkan sarana dan prasarana pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD N 08 Ketahun, bukan pada keseluruhan kompetensi yang dimiliki oleh Kepala Sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan yang ada pada SD N 08 Ketahun.

#### 2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dan keadaan dimana peneliti dapat menangkap gejala maupun fenomena sebagai data dalam mendukung penelitian, maka peneliti memilih sekaligus menetapkan tempat penelitian ini di Sekolah Dasar (SD) Negeri 08 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara.

#### 3. Sumber Data

Penelitian kualitatif setidaknya terdapat dua sumber data, yaitu sumber data utama (primer) dan sumber data tambahan (sekunder). Sehingga sumber data dalam penelitian ini dibagi ke dalam:

##### a. Sumber data primer

Sumber data primer merupakan data yang dikumpulkan, diolah dan disajikan oleh peneliti dari sumber utama. Moh. Nazir menyatakan bahwa “jika data primer yang diinginkan, maka si peneliti dapat menggunakan teknik dan alat untuk mengumpulkan data seperti observasi langsung (*participant* atau *non-participant*), menggunakan informan, menggunakan *questionair*, *schedule*, *interview guide*, dan sebagainya”.

Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data primer adalah Kepala Sekolah SD N 08 Ketahun dan Wakil Kepala bidang sarana dan prasarana N 08 Ketahun Selain itu, informan yang juga sangat diperlukan dalam penelitian ini adalah wakil kepala bidang kurikulum sebab keterkaitan antara proses pembelajaran dengan sarana dan prasarana sangatlah erat. Kemudian wakil kepala bidang kesiswaan, karena sarana dan prasarana pembelajaran ini tentu terkait secara langsung dengan siswa. Selanjutnya adalah guru sebagai pelaku langsung dalam kegiatan belajar mengajar.

##### b. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber data pelengkap yang berfungsi

melengkapi data yang di perlukan oleh data primer. Dalam hal ini Moh. Nazir mengungkapkan bahwa, “jika peneliti ingin menggunakan data sekunder, maka peneliti harus mengadakan evaluasi terhadap sumber, keadaan data sekundernya, dan juga si peneliti harus menerima limitasi-limitasi dari data tersebut. Hal ini lebih-lebih diperlukan jika diinginkan untuk memperoleh data mengenai masa yang lampau.”

Adapun sumber data sekunder yang diperlukan yaitu: buku-buku, majalah, foto dan dokumen terkait dengan SD N 08 Ketahun, juga terkait dengan keadaan perkembangan sarana dan prasarana pembelajaran yang ada di SD N 08 Ketahun.

#### 4. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan di dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan tehnik pengumpulan data sebagai berikut:

##### a. Observasi

Tehnik ini digunakan untuk mengamati objek penelitian secara langsung serta meninjau lokasi-lokasi yang menjadi objek penelitian, dalam tehnik atau kegiatan pencatatan tentang berbagai hasil pengamatan, gejala-gejala ataupun gambaran-gambaran yang berkaitan erat dengan masalah yang diteliti.

##### b. Wawancara

Tehnik pengumpulan data melalui cara ini, dilakukan dengan mengajukan Tanya jawab secara langsung dengan sejumlah narasumber yang dianggap layak atau relevan dengan penelitian ini. Tehnik wawancara ini dilakukan secara terbuka dan mendalam untuk memberi kesempatan kepada yang diwawancarai untuk menjawab secara bebas.

##### c. Studi Kepustakaan

Studi Pustaka (Library Study) yaitu tehnik pengumpulan data yang diperoleh melalui buku-buku, Undang Undang, peraturan-peraturan serta karangan ilmiah lainnya yang berkaitan dengan objek penelitian.

#### 5. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif, sebagaimana yang Moleong kutip dari pendapat Bogdan dan Biklen, “adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan

menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.”

Berdasarkan pengertian itu, dapat dipahami bahwa proses analisis data kualitatif lebih menekankan pada pendeskripsian secara naratif berbagi pola yang tersusun dari data yang telah peneliti kumpulkan. Namun demikian, sebelum data tersebut disampaikan kepada orang atau lembaga lain dalam format laporan, maka peneliti perlu untuk mengorganisasikan dan memilah-milah, serta mensintesis. Dengan demikian, data yang tersaji tidak hanya berbentuk rentetan informasi, namun lebih kepada satu kesatuan yang utuh dan menyeluruh mengenai subjek penelitian.

Langkah-langkah analisis data kualitatif yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah berdasarkan dengan proses analisis data kualitatif sebagaimana yang telah dijelaskan oleh Seiddel. Menurut Seiddel, sebagaimana yang telah dikutip oleh Moleong, mengungkapkan tiga langkah dalam proses analisis data kualitatif. Adapun langkah-langkah tersebut, yaitu:

- a. Mencatat yang menghasilkan catatan lapangan, dengan hal itu diberi kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri;
- b. Mengumpulkan, memilah-milah, mengklasifikasikan, mensintesis, membuat ikhtisar, dan membuat indeksnya; dan
- c. Berpikir, dengan jalan membuat agar kategori data itu mempunyai makna, mencari dan menemukan pola dan buhungan, dan membuat temuan-temuan umum.

#### D. Hasil Analisis Penelitian

##### 1. Kondisi Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SD Negeri Ketahun

Kepala sekolah yang memimpin pada saat ini bernama Rahman, M.Pd. Beliau ditugaskan di SD Negeri 08 Ketahun ini sejak tahun 2007 hingga sekarang. Pada awal tugasnya sekolah ini baru memiliki 2 gedung. Dalam proses pembangunan sarana prasarana sekolah, kepala sekolah melibatkan berbagai pihak, baik dari segi pendanaan maupun pengerjaannya. Dalam pendanaan kepala sekolah melibatkan masyarakat melalui komite yang bekerjasama dengan wali murid. Contoh pendanaan pembangunan yang melibatkan

komite adalah pembuatan lapis tebing, pembuatan tangga yang kiranya tidak memberatkan kepada wali murid yang kebanyakan pekerjaannya sebagai petani. Dalam pengerjaannya kepala sekolah juga bekerja sama dengan komite bagaimana baiknya.

Sementara itu dalam penambahan gedung sekolah, kepala sekolah melakukan upaya dengan membuat proposal permohonan bantuan dana kepada pihak dinas, baik dinas pendidikan tingkat kabupaten maupun tingkat provinsi.

Perkembangan pembangunan saat ini di SD Negeri 08 Ketahun saat ini memiliki 6 gedung, gedung A adalah Kantor yang terdiri dari 1 ruang guru, 1 ruang kepala sekolah, 1 ruang TU, 2 wc guru dan di belakang gedung dimanfaatkan sebagai gudang dan dapur sekolah. Gedung B merupakan ruang UKS. Gedung C adalah perpustakaan, gedung D terdiri dari 3 ruang kelas, gedung E terdiri dari 3 ruang kelas dan 1 ruang multimedia/alat peraga. Di gedung F merupakan 1 ruang kelas, gedung G terdiri dari 1 ruang kelas dan 1 ruang shalat. Saat ini di luar gedung sekolah SD Negeri 08 Ketahun telah memiliki 4 ruang WC siswa, halaman sekolah yang sudah memakai paving blok, tempat Wudhu serta tempat cuci tangan di depan ruangan masing-masing. Demikian pula di SD Negeri 08 Ketahun sudah memiliki pagar sekolah meskipun belum memenuhi standar keamanan sekolah, juga memiliki tempat pengolahan sampah.

Faktor penting yang mendukung keberhasilan program pendidikan dalam proses pembelajaran yaitu sarana dan prasarana. Sarana prasarana merupakan bagian penting yang perlu disiapkan secara cermat dan berkesinambungan, sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien. Berikut beberapa bangunan serta kondisinya saat ini:

- 1) Bangunan Sekolah  
Kondisi fisik sekolah sudah dikategorikan cukup memadai, bangunan sekolah sudah cukup baik untuk digunakan.
- 2) Lapangan Sekolah  
Terdapat lapangan yang digunakan untuk upacara hari senin atau hari besar lainnya, untuk berolahraga dan tempat bermain siswa saat jam istirahat.
- 3) Ruang Kelas

Ruang kelas terdiri atas 7 ruang kelas. Sarana yang terdapat di dalam kelas adalah perlengkapan ATK dan peralatan kebersihan. Kondisi kelas terjaga dan bersih dan rapi. Pada dinding-dinding kelas terdapat beragam alat peraga yang dapat digunakan setiap diperlukan. Terdapat kursi dan meja siswa sesuai dengan jumlah siswa, terdapat meja dan kursi guru.

- 4) Kantor Kepala Sekolah  
Dalam ruang kepala sekolah terdapat meja, kursi, lemari dan rak, Pada ruang kepala sekolah terdapat sebuah toilet khusus untuk kepala sekolah. Kondisi ruangan terjaga kebersihan dan tertata dengan rapi.
- 5) Ruang Guru  
Ruang guru sudah ada. Diruang guru masing – masing guru memiliki 1 buah almari yang digunakan untuk menyimpan berbagai kebutuhan administrasi guru. Terdapat seperangkat meja dan kursi sofa untuk tamu.
- 6) Perpustakaan  
Gedung perpustakaan telah ada secara khusus. Sarana yang ada di perpustakaan ini berupa buku-buku pelajaran maupun buku-buku cerita bantuan dari diknas. Terdapat juga komputer, meja baca dan sarana penunjang lainnya. Ukurannya 7x8 m. Kondisi ruangan sangat nyaman.
- 7) Ruang UKS  
Ruang UKS telah tersedia dengan baik, rapi dan bersih. Terdapat lemari dengan berbagai obat pertolongan utama yang dibutuhkan. Ranjang lengkap dengan kasur dan bantal yang dibalut dengan sprai bersih. Timbangan, tempat cuci tangan, alat ukur tinggi badan.
- 8) WC Sekolah  
Sarana WC sudah tersedia dengan baik. Terdapat 4 buah wc dengan kamar wc laki- laki terpisah dengan wc perempuan dengan kondisi yang memadai dengan air yang tersedia dengan lancar dan bersih. Terdapat pula 1 buah wc guru dan 1 buah Wc kepala sekolah yang terpisah dengan wc siswa.
- 9) Kantin Sekolah  
Kantin sekolah menyediakan makanan sehat yang diperlukan siswa maupun guru. Untuk mewujudkan kantin yang sehat, guru dan pihak terkait melakukan pengawasan secara intensif terhadap

kondisi kantin secara keseluruhan dan jenis makanan yang dijual.

- 10) Sarana Olah Raga  
Sarana Olah raga telah tersedia walaupun masih sederhana tapi cukup untuk menyimpan berbagai peralatan/media olah raga. Alat olahraga berupa bola kaki, bola voli dan bola basket dan lain.
- 11) Ruang Media  
Untuk menyimpan berbagai media pembelajaran terdapat 1 buah ruang media.
- 12) Alat Peraga  
Terdapat berbagai alat peraga yang tersimpan pada ruang alat media dan ruang kelas.
- 13) Sarana Ibadah  
Sarana ibadah sudah tersedia dengan memanfaatkan ruang kelas yang tidak digunakan.
- 14) Gudang  
Terdapat gudang untuk menyimpan berbagai barang dan peralatan pembelajaran.
- 15) Taman  
Taman terdapat di depan kelas, ruang guru, dan disetiap teras gedung. Masing-masing kelas memiliki 1 buah kran air bersih yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan.
- 16) Tempat Sampah dan Tempat Pengolahan Sampah  
Tempat sampah terdapat di depan ruangan dan kelas masing-masing, terdiri dari tempat sampah organik dan non organik. Selain itu pada setiap gedung terdapat tempat penampungan sampah sementara baik organik maupun non organik.

## **2. Perencanaan Kepala Sekolah dalam Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Negeri 08 Ketahun**

Pengembangan sarana dan prasarana sekolah, kaitannya adalah di SD Negeri 08 Ketahun, dalam proses pelaksanaannya perlu direncanakan secara sistematis dan terprogram. Sehingga di dalam pelaksanaannya tidak terjadi sesuatu yang dapat merugikan institusi. Hal ini diungkapkan oleh Ketua Komite Sekolah yang menyatakan bahwa:

“.....pengembangan sarpas sekolah perlu dikelola dengan baik dengan direncanakan secara terprogram,

sehingga pengembangan sarpas sekolah dapat terwujud sesuai visi sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan pada tingkat sekolah dasar.” (Hasil Wawancara, Agustus 2015)

Penjelasan diatas, dimaksudkan bahwa perencanaan dalam pengembangan sarana dan prasarana sekolah perlu dilakukan secara terprogram oleh sekolah, seperti yang disampaikan oleh Kepala Sekolah, bahwa:

“.....berkaitannya dengan namanya sarana dan prasarana sekolah, itu sudah seharusnya dipikirkan untuk selalu dikembangkan secara bertahap. Proses bertahap di dalam pembangunan inilah yang disebut dengan terprogram. Program pembangunan itu harus disesuaikan pula dengan pendanaannya, jadi pembangunan itu ga bisa asal-asalan, kalau asal-asalan jadinya masalah mas....” (Hasil Wawancara, Agustus 2015)

Melihat jawaban dari Kepala Sekolah diatas, maka pengembangan sarana dan prasarana di SD Negeri 08 Ketahun tidak bisa dilakukan secara asal-asalan, melainkan melalui prosedur yang ditetapkan secara terprogram.

Selanjutnya, perencanaan yang mutlak harus dilakukan dengan menyusun program pembangunan sekolah yang disesuaikan berdasarkan program peningkatan kualitas yang ingin dicapai sekolah. Hal ini dimaksudkan, pengembangan sarana dan prasarana sekolah untuk mendukung proses pembelajaran, yang dampaknya terhadap pencapaian sekolah di dalam meningkatkan kualitas mutu pendidikannya.

Perencanaan di dalam program pengembangan sarana dan prasarana sekolah dilakukan sebelum dimulainya tahun ajaran baru. Dimana perencanaan tersebut harus melibatkan berbagai pihak, adapun pihak-pihak tersebut seperti:

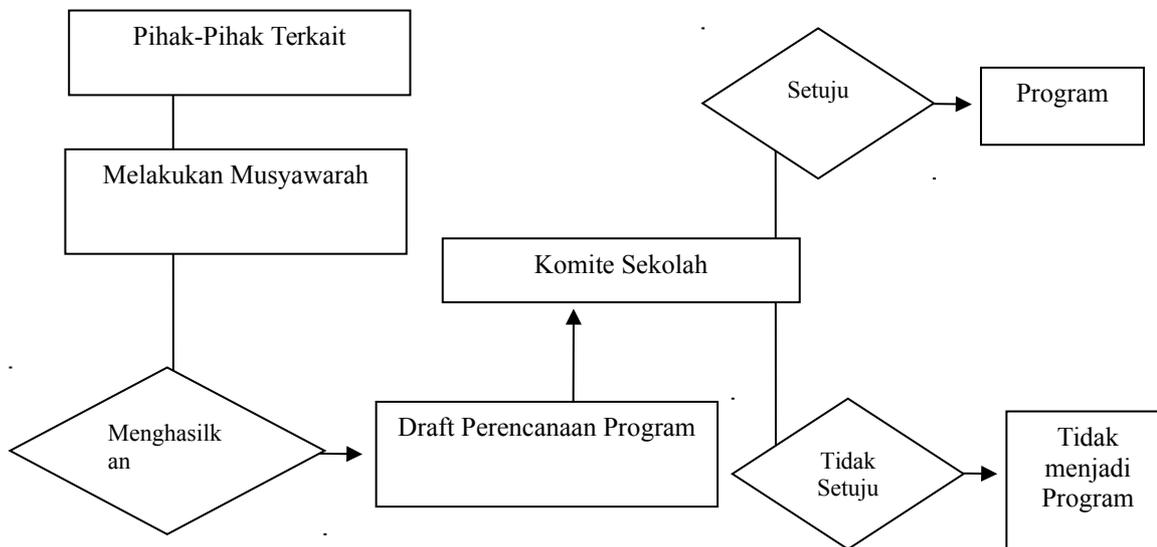
- 1) Ketua dan Pengurus Komite Sekolah
- 2) Kepala Sekolah
- 3) Para Guru
- 4) Kepala Tata Usaha dan para staff-nya

Pihak-pihak yang disebut diataslah yang baik secara langsung maupun tidak langsung berperan di dalam perencanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun. Dasar di dalam merencanakan program pengembangan sarana dan prasarana sekolah

selalu mengacu pada visi dan misi yang ditetapkan di SD Negeri 08 Ketahun, yang mana tertuang pada rencana strategis SD Negeri 08 Ketahun. Berikut ini peneliti

jelaskan alur perencanaan dalam pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun ke dalam bagan dibawah ini:

**Bagan 1. Alur Perencanaan Pengembangan Sarana dan Prasana Pembelajaran di SD Negeri 08**



Secara umum, perencanaan pengembangan sarana dan prasarana sekolah juga berlandaskan pada asas kebutuhan. Adapun kebutuhan ini dibagi ke dalam periodisasi berikut:

- 1) Kebutuhan Jangka Pendek Sekolah;
- 2) Kebutuhan Jangka Menengah Sekolah; dan
- 3) Kebutuhan Jangka Panjang Sekolah.

Selain kebutuhan berdasarkan periodisasi diatas, terdapat pula kebutuhan yang sifatnya terprogram dan kebutuhan insidental. Kebutuhan yang terprogram dimaknai akan bermacamnya kebutuhan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran yang ditetapkan atas dasar terencana dan disepakati bersama melalui musyawarah akan kebutuhan peningkatan kualitas sekolah melalui pengembangan sarana dan prasarananya. Sedangkan kebutuhan insidental merupakan kebutuhan yang belum tertuang di dalam rencana strategis sekolah, namun kedua kebutuhan tersebut menjadi dasar dalam pengembangan sarana dan prasarana sekolah.

Perencanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun dilakukan secara berjenjang melalui usulan dari dewan guru akan kebutuhan dalam proses pembelajaran, kemudian dianalisis dan dikoordinir oleh kepala sekolah dengan disesuaikan pada

program pembelajaran yang akan dilaksanakan. Usulan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran, juga dapat berasal dari rapat koordinasi yang dipimpin oleh Kepala Sekolah, melalui hasil tinjauan Kepala Sekolah dalam melakukan pemeriksaan terhadap usulan-usulan yang diajukan. Selanjutnya perencanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kebutuhan yang pernah diajukan pada periode sebelumnya.

Apabila usulan-usulan akan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran disepakati, maka perlu disampaikan kepada Komite Sekolah sebagai representasi dari wali murid. Persetujuan yang disahkan oleh Komite Sekolah, perlu dilakukannya sosialisasi oleh Kepala Sekolah melalui forum dialog antara sekolah dan wali murid. Jika hasil yang didapatkan disetujui oleh wali murid, maka draft perencanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dijadikan langkah prioritas dalam pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun.

### 3. Pelaksanaan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Negeri 08 Ketahun

Pelaksanaan di dalam pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan Kepala Sekolah dengan cara mengikutsertakan komite sekolah beserta pihak-pihak terkait yang di dalamnya juga terdapat dewan guru dan Tata Usaha beserta staffnya, dimana Kepala Sekolah SD Negeri 08 Ketahun mengatakan bahwa:

“.....dalam pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun ditangani langsung oleh Kepala Sekolah yaitu saya sendiri dan nantinya dikendalikan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana dan beberapa pihak terkait lainnya, namun semuanya setelah mendapatkan persetujuan dari komite sekolah dan wali murid pada intinya.”  
(Hasil Wawancara

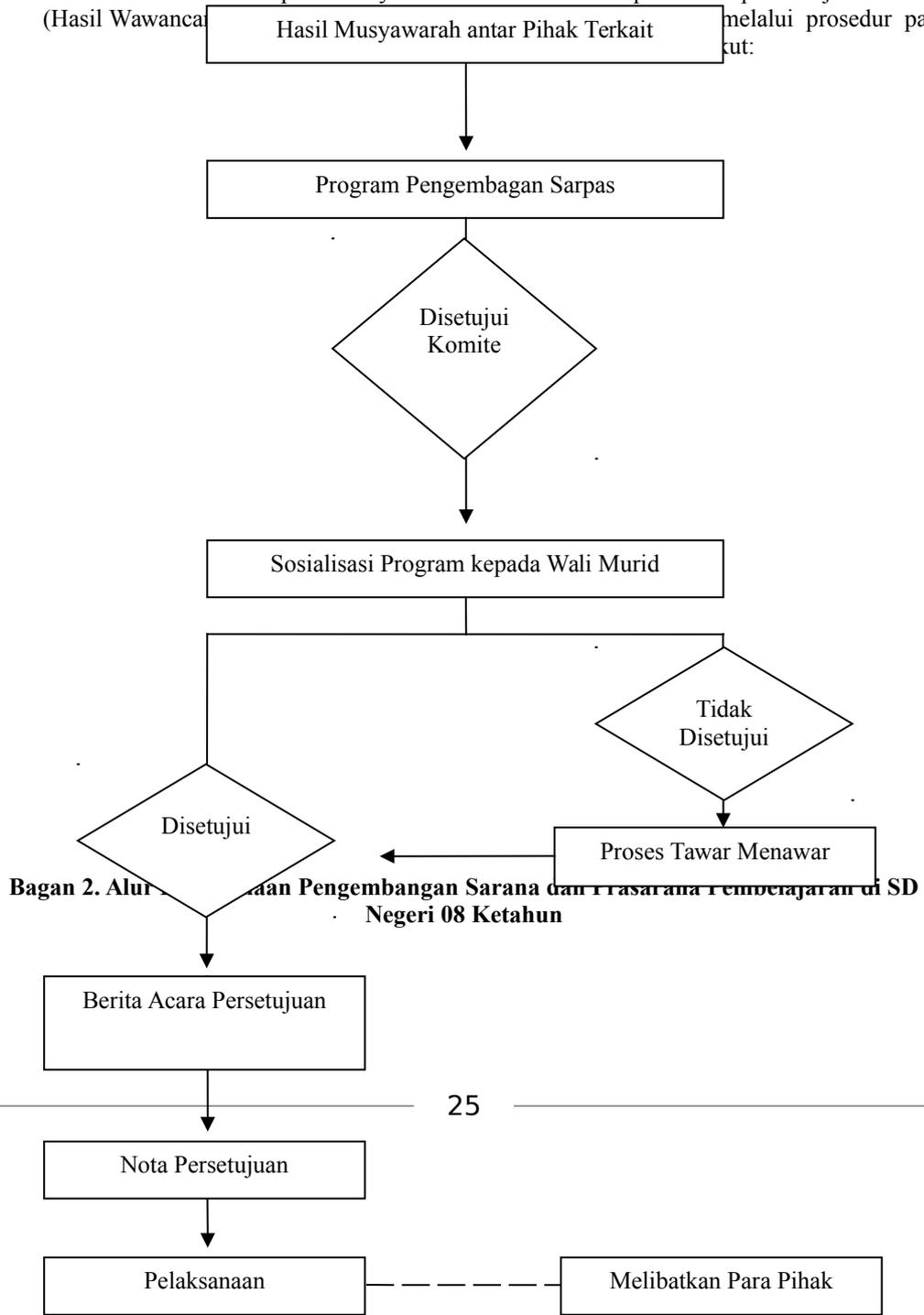
Pada dasarnya pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun melibatkan peran serta seluruh pihak-pihak yang terkait seperti penjelasan sebelumnya, dimana pihak-pihak terkait tersebut adalah:

- 1) Komite Sekolah
- 2) Kepala Sekolah
- 3) Dewan Guru
- 4) Kepala Tata usaha dan staffnya
- 5) Wali murid

Secara teknis, komite sekolah berperan di dalam persetujuan program yang berkaitan pendanaan. Kepala Sekolah memiliki otoritas di dalam pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah.

Adapun pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD

melalui prosedur pada



Bagan 2. Alur Pelaksanaan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun

Berdasarkan alur diatas, maka dapat diketahui bahwa pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun melibatkan beberapa pihak terkait. Adapun peran serta komite terletak dalam kaitannya dengan persetujuan mengenai pengelolaan anggaran maupun hal-hal lain yang sifatnya substantif dalam pelaksanaannya.

Kepala Sekolah dalam menjalankan program sesuai apa yang telah disetujui oleh komite sekolah, dimana setelah mendapat persetujuan terlebih dahulu dari hasil sosialisasi kepada para wali murid.

Prosedur pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dijalankan pihak sekolah setelah mendapat persetujuan komite dan dikeluarkannya nota persetujuan. Apabila telah mendapatkan nota persetujuan dari Ketua Komite, barulah dana untuk pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dapat digunakan untuk dilakukan pelaksanaan. Setiap nota persetujuan haruslah melampirkan dalam laporan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun.

#### **4. Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran untuk**

**Meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Negeri 08 Ketahun**

Setelah berjalannya proses perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana, selanjutnya masuk pada siklus terakhir yang merupakan proses evaluasi dari hasil keseluruhan kegiatan. Salah seorang guru memberikan pernyataannya bahwa:

“.....evaluasi dimulai saat setelah berakhirnya kegiatan pelaksanaan, biasanya kalau tidak mendesak evaluasi dilakukan pada akhir semester. Namun intinya evaluasi selalu dilakukan secara rutin oleh Kepala Sekolah sebagai bahan pertimbangan selanjutnya.” (Hasil Wawancara, Agustus 2015)

Evaluasi terhadap pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran selalu dilakukan rutin oleh Kepala Sekolah. Pihak-pihak yang terlibat dalam evaluasi pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun adalah:

“.....evaluasi pada intinya menjadi domain pihak terkait kemasyarakatan bersama.” (Hasil Wawancara, Agustus 2015)

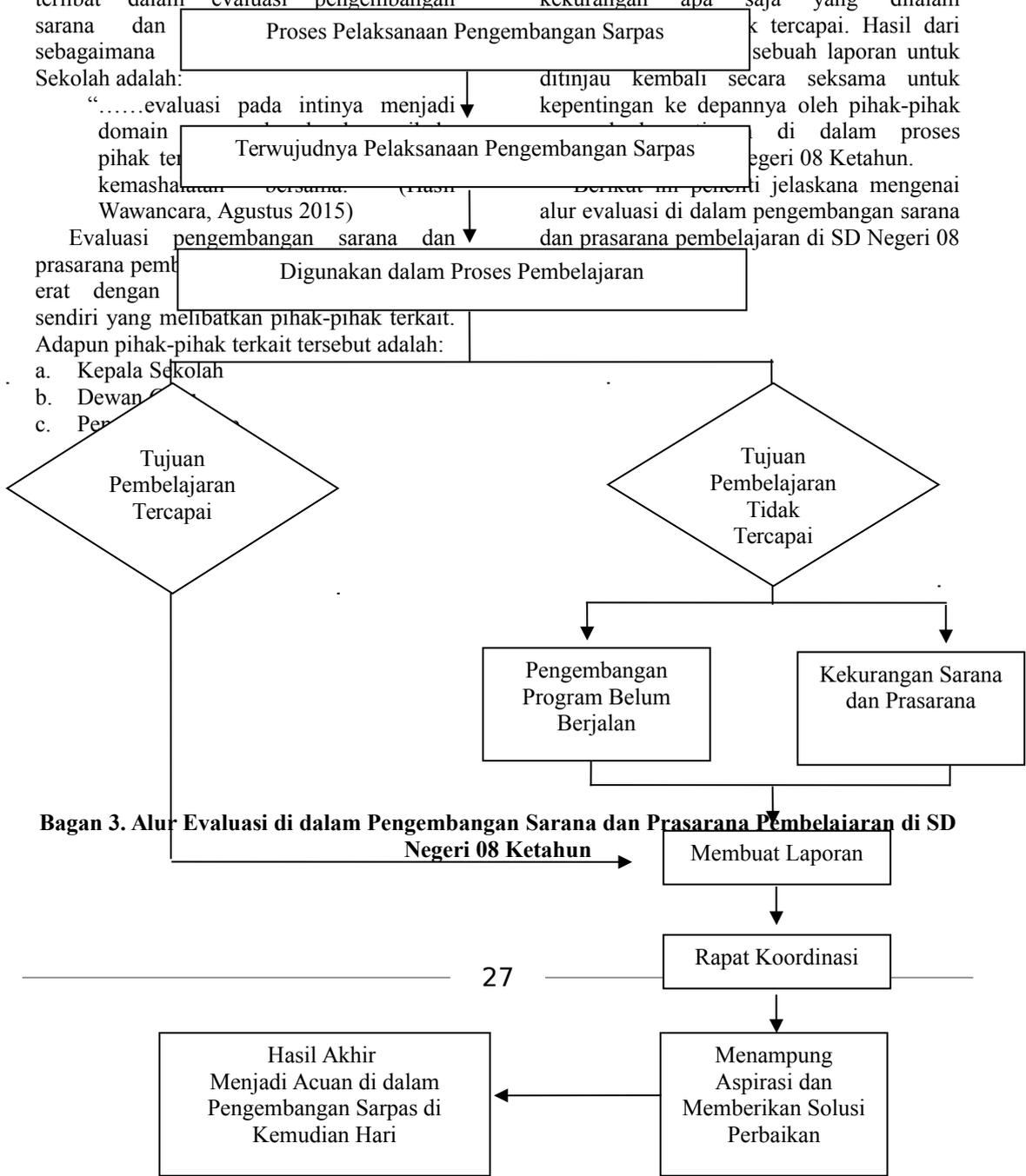
Evaluasi pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun erat dengan proses pembelajaran sendiri yang melibatkan pihak-pihak terkait. Adapun pihak-pihak terkait tersebut adalah:

- a. Kepala Sekolah
- b. Dewan
- c. Per

Dilakukannya evaluasi sebagai tolak ukur yang dapat menentukan keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan, apakah berjalan baik atau tidaknya proses di dalam pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun. Tolak ukur inilah yang kemudian dijadikan sebagai obyek penilaian dalam mengevaluasi sarana dan prasarana pembelajaran untuk pelaksanaan dikemudian hari, agar tidak terjadinya penyimpangan atau kesalahan di dalam pelaksanaan selanjutnya.

Logika sederhana di dalam melakukan evaluasi terhadap pengembangan sarana dan prasarana, agar terwujudnya pengetahuan pihak-pihak terkait mengenai fungsi dari tujuan dilakukannya pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran itu sendiri. Apabila tujuan pembelajaran tidak tercapai secara maksimal, maka dapat diketahui kekurangan apa saja yang dilalam k tercapai. Hasil dari sebuah laporan untuk ditinjau kembali secara seksama untuk kepentingan ke depannya oleh pihak-pihak di dalam proses SD Negeri 08 Ketahun.

Berkait ini peneliti jelaskana mengenai alur evaluasi di dalam pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08



**Bagan 3. Alur Evaluasi di dalam Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun**

Berdasarkan penjelasan diatas, maka dilakukannya evaluasi di dalam pengembangan sarana dan prasarana menjadi tujuan akhir sebagai proses untuk melakukan perbaikan pada masa mendatang. Atas dasar untuk melakukan perubahan, maka tolak ukur di dalam keberhasilan evaluasi dapat dilihat melalui objek evaluasi sebagai berikut:

- a. Efektivitas sarana dan prasarana pembelajaran  
Hal ini terkait akan penilaian terhadap keberlangsungan proses belajar mengajar dapat berjalan baik berkat

adanya sarana dan prasarana pendukung, sehingga evaluasi terhadap efektivitas sarana dan prasarana ini menempatkan guru sebagai subyek langsung yang berperanan penting di dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas/ sekolah.

- b. Proses pembelajaran dapat berlangsung secara lebih sederhana, mudah dan lancar  
Evaluasi akan poin ini, menempatkan guru sebagai pihak yang menjalankan fungsi evaluasinya terhadap sarana dan prasarana pembelajaran sebagai

dujungan dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

- c. Pencapaian mutu pendidikan sekolah  
Untuk mencapai mutu pendidikan, maka Kepala Sekolah, para Wakil, Guru hingga Bagian tata usaha menjadi subyek penting di dalam mengevaluasi proses pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana sebagai wujud di dalam meningkatkan mutu pendidikan.
- d. Kompetensi di dalam pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran  
Seluruh pihak terkait dapat melakukan evaluasi terkait poin ini, sehingga guru tidak lagi di posisikan sebagai subyek sentral di dalam menilai kelayakan di dalam pengembangan sarana dan prasarana, dimana pihak-pihak diluar gurulah yang menjadi penting dengan diposisikan sebagai subyek evaluasi akan hal ini.
- e. Relevansi antara sarana dan prasarana terhadap perkembangan zaman  
Untuk melihat kesesuaiannya, maka hal ini menjadi bahan penting bagi seluruh *stakeholder* pendidikan yang secara bersama-sama melakukan evaluasi.

Penjelasan kelima hal diatas mengenai subyek evaluasi, dapat dijadikan tolak ukur untuk melakukan perencanaan di masa akan datang, dimana hal ini sangat sesuai dengan tujuan evaluasi berikut:

- a. Untuk mendapatkan dasar pertimbangan di dalam melakukan pengembangan sarana dan prasarana kedepan.
- b. Untuk menciptakan nilai-nilai yang efektif dan efisien bagi sekolah.
- c. Untuk mendapatkan fakta-fakta yang menyangkut hambatan di dalam pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran.

#### F. Penutup

Berdasarkan hasil penelitian yang di lakukan, maka berikut simpulan yang dapat ditarik oleh peneliti:

- a. Proses perencanaan di dalam pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun sudah dapat dikatakan baik, dimana terdapatnya pihak-pihak terkait yang terlibat pada proses ini. Pada proses ini, perencanaan dilakukan dengan cara menyusun draft akan kebutuhan sekolah yang dibicarakan secara bersama-sama.
- b. Pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana di SD Negeri 08 Ketahun

melibatkan peran aktif pihak-pihak terkait, dimana cara pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan dengan cara dilakukan sekolah melalui Kepala Sekolah. Namun sebelumnya terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Komite Sekolah dengan dikeluarkannya nota persetujuan untuk digunakan di dalam pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah.

- c. Dilakukannya evaluasi terhadap pengembangan sarana dan prasarana, agar terwujudnya pengetahuan pihak-pihak terkait mengenai fungsi dari tujuan dilakukannya pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran itu sendiri. Apabila tujuan pembelajaran tidak tercapai secara maksimal, maka dapat diketahui kekurangan apa saja yang dilalam pelaksanaannya tidak tercapai. Hasil dari evaluasi perlu dibuat sebuah laporan untuk ditinjau kembali secara seksama untuk kepentingan ke depannya oleh pihak-pihak yang berkepentingan di dalam proses pembelajaran di SD Negeri 08 Ketahun.

Selanjutnya peneliti mengajukan beberapa saran sebagai berikut:

- a. Perlu dilakukannya proses perawatan terhadap sarana dan prasarana yang ada di sekolah, sehingga sarana dan prasarana pembelajaran dapat dimanfaatkan dalam kurun waktu yang lebih lama.
- b. Dalam merealisasikan perencanaan sarana dan prasarana pembelajaran, Kepala Sekolah disarankan dapat membentuk tim atau panitia yang terdiri dari beberapa orang guru, dan pihak-pihak yang terkait. Hal ini dapat menjadi pengalaman bagi guru-guru di dalam proses pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Anshari, M. Hafi. 1983. *Pengantar Ilmu Pendidikan*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Arcaro, Jarome S. 2006. *Pendidikan Berbasis Mutu: Prinsip-Prinsip Perumusan dan Tata Langkah*

- Penerapan*. terj.. Yosol Iriantara. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Cet. XIII. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. 2003. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Bungin, Burhan. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Danim, Sudarwan. 2006. *Visi Baru Manajemen Sekolah: dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Diryanto. 1998. *Administrasi Pendidika*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Fattah, Nanang. 2006. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Indrakusuma, Amir Daien. 1973. *Pengantar Ilmu Pendidikan*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Moleong, Lexy j. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2003. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional: Dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- . 2006. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Cet.9. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nawawi, Hadari. 1989. *Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas sebagai Lembaga Pendidikan*. Cet. 3. Jakarta: Haji Masagung.
- Nazir, Moh. 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta: Penerbit Ghalia Indonesia.
- Pawito. 2007. *Penelitian Komunikasi Kualitatif*. Yogyakarta : LkiS.
- Purwanto, M. Ngalim. 2006. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Cet 13. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Purwanto, M. Ngalim dan SutadjiJojopranoto. 1991. *Administrasi Pendidikan*. Cet. 13. Jakarta: Mutiara Sumber Widya.
- Sadiman, Arief S. dkk. 1993. *Media Pendidikan: Pengertian, Pengembangan dan Pemanfaatannya*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Saroni, Muhammad. Tanpa tahun. *Manajemen Sekolah: Kiat Menjadi Pendidik yang Kompeten*. Yogyakarta: Ar-ruzz.
- Soetopo, Hendyat dan Wasty Soemanto. 1984. *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*. Bina Aksara.
- Sukmadinata, Nana Syaodin. 2006. *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah: Konsep, Prinsip, dan Instrumen*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Suryosubroto, B. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Usman, Basyiruddin dan Asnawir. 2002. *Media Pembelajaran*. Jakarta: Ciputat Pers.
- Usman, Husain. 2006. *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Wahjosumidjo. 2002. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Ed. 1. Cet. 3. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.