

**KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM BIDANG
SARANA DAN PRASARANA DI SDN KECAMATAN PADANG UTARA**

SKRIPSI

*Diajukan sebagai Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
Strata 1 (S1)*



Oleh :

FITRI HAMIDAH
1204511/2012

**JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2016**

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

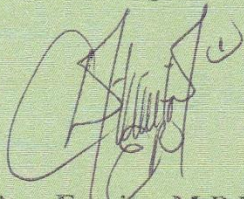
KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM BIDANG
SARANA DAN PRASARANA DI SDN KECAMATAN PADANG UTARA

Nama : Fitri Hamidah
Nim : 1204511
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, Agustus 2016

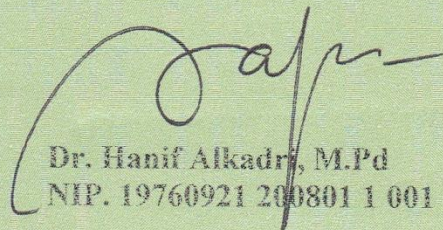
Disetujui Oleh:

Pembimbing I



Dra. Ermita, M.Pd
NIP.19630307 198703 2 002

Pembimbing II



Dr. Hanif Alkadry, M.Pd
NIP. 19760921 200801 1 001

HALAMAN PENGESAHAN LULUS UJIAN SKRIPSI

Dinyatakan Lulus Setelah Dipertahankan di Depan Tim Penguji Ujian Skripsi
Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Padang

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM BIDANG
SARANA DAN PRASARANA DI SDN KECAMATAN PADANG UTARA

Nama : Fitri Hamidah
NIM/ BP : 1204511/ 2012
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, Agustus 2016

Tim Penguji

	Nama
Ketua	: Dra. Ermita, M.Pd
Sekretaris	: Dr. Hanif Alkadri, M.Pd
Anggota	: Prof. Dr. Sufyarma M, M.Pd.
Anggota	: Prof. Nurbizrah G, M.Ed, Ed.D
Anggota	: Dr. Hadiyanto, M.Ed

Tanda Tangan

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Fitri Hamidah
TM/NIM : 2012/1204511
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Judul skripsi : Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Bidang Sarana dan Prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya tulis (skripsi) saya adalah asli dan belum pernah di ajukan untuk memperoleh gelar akademik (sarjana), baik di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang maupun Program Perguruan Tinggi lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan pemikiran saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya maupun pendapat orang lain yang telah ditulis atau dipublikasikan kecuali secara ekspilisit dicantumkan sebagai acuan naskah dengan menyebut nama pengarang dan dicantumkan di dalam daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan di kemudian hari terdapat penyimpangan dan kebenaran di dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar akademik yang telah diperoleh karna karya tulis/skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi.

Padang, Agustus 2016

Yang Menyatakan,



Fitri Hamidah
1204511/2012

HALAMAN PERSEMBAHAN

Assalamu'alaiikum Warahmatullahi Wabarakatuh...

Yaa Rabb.....

Terima kasih atas nikmat dan karunia-Mu. Yang telah memberikan secercah cahaya yang terang dari sebuah perjalanan panjang selama menimba ilmu di **KAMPUS KUNING (UNP)**. Meskipun di hari esok penuh dengan teka-teki dan tanda tanya yang aku sendiri belum tahu pasti jawabanya. Di setiap sujudku, kupinta kepada-Mu di saat aku kehilangan arah, kumohon petunjuk-Mu, aku sering tersandung, terjatuh, dan terkadang harus kutelan antara keringat dan air mata. Namun aku tak pernah takut, aku takkan pernah menyerah, Aku akan terus melangkah berusaha dan berdo'a tanpa mengenal putus asa.

Lembaran-lembaran dalam **KARYA AKHIR** sederhana ini, ku persembahkan untuk orang-orang tercinta dan tersayang atas dukungan, bantuan, doa, kebersamaan dan kasihnya yang berlimpah selama penyelesaian mata kuliah ini. Mereka adalah.....



'Teristimewa Ayahanda dan Ibunda tercinta, tersayang, terkasih, dan yang terhormat (H. Abdus Salam & Alm.Hj. Aisyah)' Ku persembahkan beberapa rangkaian kata yang tidak lain hanya ungkapan **TERIMA KASIH** kepada Ayahanda tercinta, atas segala usaha dan jerih payah pengorbanan untuk anakmu sampai saat ini. Hanya sebuah kado kecil yang dapat ku berikan dari bangku kuliahku yang memiliki sejuta makna, sejuta cerita, sejuta kenangan, pengorbanan, dan perjalanan untuk dapatkan masa depan yang ku inginkan.

*Untuk Bundaku tersayang **TERIMA KASIH** telah melahirkan ku, membesarkanku dengan penuh kasih sayang. Selama hidupmu telah menjadi Bunda **TERBAIK** untuk anak-anakmu. Engkau tak kan pernah tergantikan dalam hidup kami. Doa terbaik untukmu Bunda (Bun... Kami Mencintaimu sebelum, sesudah dan untuk selamanya). Maaff bun fitri belum bisa membahagiakanmu selama sisa hidupmu.*

Terkasih dan yang tersayang, kakandaku (Habiburrohman & Sinar Hati), (Siti Suaibah & Ali), (Sholathiah & mukhlis), Fahrudin dan Nur Aminah serta Ponakan-ponakanku dan keluarga besar yang ku miliki. Terimakasih sebesar-besarnya atas do'a dan dukungannya.



Special untuk yang kusayangi dan yang kuhormati para dosen ku dan dosen pembimbing KARYA AKHIR ku (Ibu Dra. Ermita, M.Pd & Bapak Dr. Hanif Alkadri, M.Pd), makasih banyak ya bu, pak, atas bimbingan nya selama ini. Mendengarkan keluh kesah fit dengan penuh kesabaran ☺.

Tak lupa, sahabat-sahabat dan teman-teman sekisah, seperjuangan, sependeritaan (Adm.Pendidikan/12, Sahabat Tosca PPIPM UNP 14/15 (DKA 14/15), Angkatan 27 PPIPM, Kakanda serta adinda PPIPM, Teman- teman Man Panyabungan dan tentunya Anak2 Kost Jl. Cendrawasih No.19, dan semua mua nya). Maaaaffff tidak sebutin namanya hehehehe....

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi
Wabarakatuh....*

Fitri Hamidah S.Pd.



ABSTRAK

Judul : **Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Bidang Sarana dan Prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara**

Penulis : **Fitri Hamidah**

Pembimbing : 1. Dra. Ermita, M.Pd
2. Dr. Hanif Alkadri, M.Pd.

Penelitian ini dilatar belakangi oleh kurang terlaksananya kompetensi manajerial kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara. Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang pelaksanaan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, inventaris dan penghapusan. Adapun pertanyaan yang akan diajukan dalam penelitian ini tentang pelaksanaan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, inventaris dan pengawasan

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan populasinya adalah seluruh kepala sekolah di SDN Kecamatan Padang Utara yang berjumlah 23 orang kepala sekolah, dan merupakan penelitian populasi. Instrumen penelitian digunakan berupa angket yang disusun dalam bentuk Skala Likert, dengan 5 (lima) alternatif jawaban yang telah diuji validitas dan reabilitasnya. Hasil analisis data uji coba angket menggunakan program SPSS (*Statistic Package and Social Science*) 16.0 *For Windows*, dengan perolehan angka reliabilitas kompetensi manajerial kepala sekolah di bidang sarana dan prasarana sebesar 0.978 dan validitasnya diperoleh 33 butir yang valid dari 36 butir instrumen. Data dianalisis dengan rumus mean atau rata-rata.

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh diketahui bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah di bidang sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara dilihat dari indikator, 1) perencanaan kebutuhan berada pada kategori mampu dengan skor rata-rata 4,1. 2) pengadaan skor rata-rata 3,7. 3) pemeliharaan berada pada kategori mampu dengan skor rata-rata 4. 4) inventaris berada pada kategori mampu dengan skor rata-rata 4,4, dan 5) penghapusan berada pada kategori mampu dengan skor rata-rata 3,8.

Dengan demikian dapat disimpulkan kompetensi manajerial kepala sekolah di bidang sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara berada pada kategori mampu dengan skor rata-rata 4.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul “Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Bidang Sarana dan Prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara”. Skripsi ini merupakan hasil penelitian yang disusun dalam rangka memenuhi persyaratan memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Strata Satu (S1) pada Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.

Dalam menyelesaikan Skripsi ini, penulis banyak mendapat bantuan dan partisipasi dari berbagai pihak baik moril maupun materil, sehingga terselesaikan skripsi ini. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Ibu Dra. Ermita, M.Pd selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. Hanif Alkadri M.Pd selaku Pembimbing II yang telah meluangkan waktu dalam memberikan arahan dan membimbing penulis menyelesaikan skripsi ini.
2. Rektor Universitas Negeri Padang.
3. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.
4. Ketua Jurusan dan sekretaris jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.
5. Staf dosen beserta karyawan Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.
6. Kepala Sekolah SDN Kecamatan Padang Utara yang telah bersedia memberi waktu dan izin dalam penelitian.
7. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan motivasi dan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Rekan-rekan seperjuangan yang telah memberikan masukan, semangat, dan bantuan dalam penulisan skripsi ini.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu yang secara tidak langsung memberikan masukan dan bantuan untuk skripsi ini.

Penulis berdoa semoga Allah SWT membalas segala bantuan yang telah diberikan dengan pahala yang berlipat ganda. Amin Ya Robbal Alamin. Karena tanpa bantuan dari berbagai pihak, skripsi ini tidak akan terselesaikan.

Penulis telah berupaya dengan maksimal untuk menyelesaikan skripsi ini, namun penulis menyadari baik isi maupun penulisan masih belum sempurna. Untuk itu kepada pembaca, penulis mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat membangun dan kesempurnaan skripsi pada masa yang akan datang.

Padang, Agustus 2016

Penulis,

Fitri Hamidah
1204511/2012

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	4
C. Pembatasan Masalah	7
D. Rumusan Masalah	7
E. Pertanyaan Penelitian	8
F. Tujuan Penelitian.....	8
G. Kegunaan Penelitian.....	9
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Pengertian Kompetensi	10
B. Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah.....	10
C. Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Bidang Sarana dan Prasarana.....	12
1. Merencanakan Kebutuhan Fasilitas Sekolah Sesuai dengan Rencana Pengembangan Sekolah	14
2. Pengadaan Fasilitas Sesuai dengan Peraturan yang Berlaku	16
3. Pemeliharaan Fasilitas Baik Perawatan Preventif Maupun Perawatan terhadap Kerusakan Fasilitas Sekolah.....	18
4. Inventaris Sarana dan Prasarana Sekolah Sesuai dengan Sistem Pembukuan yang Berlaku	21
5. Penghapusan Barang Inventaris Sekolah	25
D. Kerangka Penulisan.....	28
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	30
B. Definisi Operasional Variabel Penelitian.....	30
C. Populasi dan Sampel	31
D. Jenis Data dan Sumber Data.....	33

E. Instrumen Penelitian.....	33
F. Prosedur Pengumpulan Data	36
G. Teknik Analisis Data.....	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Data	39
B. Pembahasan Hasil Penelitian	46
C. Keterbatasan Peneliti.....	62
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	63
B. Saran.....	64
DAFTAR PUSTAKA	66

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Jumlah Populasi Penelitian.....	32
2. Skala Kategori Penilaian	34
3. Skor Rata-rata Indikator Perencanaan Kebutuhan	40
4. Skor Rata-rata Indikator Pengadaan	41
5. Skor Rata-rata Indikator Pemeliharaan	42
6. Skor Rata-rata Indikator Inventaris	43
7. Skor Rata-rata Indikator Penghapusan	44
8. Tabel Rekapitulasi.....	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Kerangka Konseptual Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Bidang Sarana dan Prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara	29
2. Grafik Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Bidang Sarana dan Prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara.....	45

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Kisi-kisi Instrumen Penelitian.....	67
2. Angket Penelitian.....	68
3. Uji Validitas dan Realibilitas	73
4. Data Mentah Hasil Penelitian.....	76
5. Tabel nilai Rho.....	78
6. Surat Izin Penelitian	79
7. Bukti Penelitian	81

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan pada dasarnya adalah suatu proses untuk membantu manusia dalam mengembangkan dirinya. Sehingga melalui pendidikan tersebut dapat dilahirkan individu-individu yang berpengetahuan, cakap, dan kreatif. Pendidikan dijadikan sebagai wahana pokok dan sebagai kunci utama bagi pengembang sumber daya manusia. Pendidikan bertujuan untuk membantu peserta didik mencapai perkembangan yang optimal dalam semua dimensi kehidupannya sesuai dengan tujuan pendidikan dalam Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional sebagai berikut:

Pendidikan Nasional bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan serta tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Sekolah merupakan salah satu tempat atau wadah untuk menjalankan proses pendidikan secara formal dalam mencapai tujuan pendidikan Nasional. Untuk dapat merealisasikan tujuan pendidikan Nasional tersebut, diperlukan peningkatan mutu pendidikan secara terpadu, terutama seluruh komponen pendidikan yang ada di sekolah. Sesuai dengan pendapat Wahyudi (2012:2) menyatakan bahwa organisasi dapat menjalankan aktivitas secara baik dikarenakan unsur- unsur pendukung bekerja secara terpadu. Kerjasama dari unsur sumber daya manusia sangat diperlukan yang komponennya meliputi kepala

sekolah, guru, staf kurikulum, sarana dan prasarana serta komponen lain yang dapat menunjang berlangsungnya pembelajaran.

Kepala sekolah merupakan komponen utama yang bertanggung jawab atas tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Sukses tidaknya pendidikan dan pembelajaran di sekolah juga di pengaruhi oleh kemampuan kepala sekolah dalam setiap komponen sekolah. Kepala sekolah adalah seorang fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana di selenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan siswa yang menerima pelajaran.

Kemampuan kepala sekolah tersebut mencakup pengetahuan dan pemahaman tentang manajemen dan kepemimpinan, serta tugas yang diterimanya, karena tidak jarang juga kegagalan dalam pendidikan dan pembelajaran di sekolah disebabkan oleh kepala sekolah yang kurang paham terhadap tugas- tugasnya. Oleh sebab itu, kepala sekolah diharuskan untuk memahami kompetensi yang wajib dikuasainya.

Jerry (2012:64-71) menyebutkan ada lima kompetensi kepala sekolah, yaitu (1) kompetensi kepribadian, (2) kompetensi manajerial, (3) kompetensi kewirausahaan, (4) kompetensi supervisi, dan (5) kompetensi sosial.

Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007, tentang Standar Kepala Sekolah ada 5 kompetensi yang harus dikuasai oleh seorang Kepala Sekolah yaitu: (1) kompetensi kepribadian, (2) kompetensi manajerial, (3) kompetensi kewirausahaan, (4) kompetensi supervisi, dan (5) kompetensi sosial. Kepala

sekolah yang memiliki kelima kompetensi tersebut dianggap mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Dari kelima kompetensi diatas, kompetensi manajerial terkait dengan pelaksanaan tugas kepala sekolah setiap hari dalam mengelola program sekolah.

Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana. Menurut Budi (2012:116) dimana kepala sekolah mampu mengelola Sarana dan Prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal yaitu: (1) mampu merencanakan kebutuhan fasilitas (bangunan, peralatan, perabot, lahan, infrastruktur) sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah, (2) mampu mengelola pengadaan fasilitas sesuai dengan peraturan yang berlaku. (3) mampu mengelola pemeliharaan fasilitas baik perawatan preventif maupun perawatan terhadap kerusakan fasilitas sekolah. (4) mampu mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan system pembukuan yang berlaku. (5) mampu mengelola kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah. Mengelola sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen yang memiliki peran penting dalam mencapai tujuan pendidikan.

Mengingat pentingnya sarana dan prasarana dalam pencapaian tujuan pendidikan, maka sudah tentu sarana dan prasarana perlu mendapat perhatian. Adapun sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang digunakan secara langsung untuk menunjang proses pendidikan di sekolah seperti: kursi, meja, papan tulis, alat pelajaran, alat praktek keahlian dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua peralatan atau perlengkapan yang

dipergunakan secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan di sekolah seperti: perpustakaan, ruang kelas, ruang praktek, wc dan lain sebagainya.

Berdasarkan pengamatan penulis di SDN Kecamatan Padang Utara pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran belum terkelola dengan baik. Hal ini terlihat dari beberapa fenomena, diantaranya sebagai berikut:.

1. Jumlah pengadaan buku yang tersedia di sekolah belum sebanding dengan jumlah siswa.
2. Masih ada ruang belajar yang kurang bersih pada saat jam belajar akan berlangsung.
3. Masih adanya buku di perpustakaan sekolah yang belum mempunyai kode inventaris.
4. Keberadaan barang belum sesuai dengan daftar inventaris.
5. Masih ada perencanaan kebutuhan yang belum sesuai, terlihat dari adanya sarana pendukung pembelajaran yang masih kurang sehingga disaat proses belajar berlangsung media yang diperlukan tidak terpenuhi.

B. Identifikasi Masalah

Kompetensi kepala sekolah adalah suatu kemampuan, keterampilan, dan kecakapan yang harus dikuasai oleh kepala sekolah dalam mengelola bidang manajemen sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Dengan adanya kompetensi diharapkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab kepala sekolah dapat meningkatkan mutu pendidikan, dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 13 Tahun 2007, tentang standar

kepala sekolah yaitu: (1) kompetensi kepribadian, (2) kompetensi manajerial, (3) kompetensi kewirausahaan, (4) kompetensi supervisi, dan (5) kompetensi sosial.

Kompetensi manajerial kepala sekolah merupakan salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang kepala sekolah yang dapat dilihat Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007, kompetensi manajerial kepala sekolah terdiri dari indikator sebagai berikut: (1) menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan. (2) mengembangkan sekolah sesuai dengan kebutuhan. (3) memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal. (4) mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif. (5) menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik. (6) mengelola guru dan staf dalam rangka pemberdayaan sumber daya manusia secara optimal. (7) mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal. (8) Mengelola hubungan antara sekolah dan masyarakat dalam rangka mencari dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan. (9) Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan pengembangan kapasitas peserta didik. (10) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional. (11) Mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien. (12) Mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. (13) Mengelola unit layanan khusus dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik disekolah. (14) Mengelola sistem informasi sekolah dalam rangka penyusunan program dan

pengambilan keputusan. (15) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah. (16) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana, menurut Budi (2012:116) indikator kepala sekolah yang mampu mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal yaitu: (1) mampu merencanakan kebutuhan fasilitas (bangunan, peralatan, perabot, lahan, infrastruktur) sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah, (2) mampu mengelola pengadaan fasilitas sesuai dengan peraturan yang berlaku. (3) mampu mengelola pemeliharaan fasilitas baik perawatan preventif maupun perawatan terhadap kerusakan fasilitas sekolah. (4) mampu mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan sistem pembukuan yang berlaku. (5) mampu mengelola kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah.

Sedangkan menurut Mohamad (2014:123-131) mengelola sarana dan prasarana ada tujuh, yaitu: (1) perencanaan/ analisis kebutuhan, (2) pengadaan, (3) penginventarisasian, (4) penggunaan/ pemanfaatan, (5) pemeliharaan, (6) penghapusan dan (7) pertanggungjawaban.

Berdasarkan latar belakang masalah yang penulis jabarkan, penguasaan kompetensi kepala sekolah masih kurang terutama dalam hal kompetensi manajerial dalam bidang sarana dan prasarana, sebagai berikut:

1. Jumlah pengadaan buku yang tersedia di sekolah belum sebanding dengan jumlah siswa.

2. Masih ada ruang belajar yang kurang bersih pada saat jam belajar akan berlangsung.
3. Masih adanya buku di perpustakaan sekolah yang belum mempunyai kode inventaris.
4. Keberadaan barang belum sesuai dengan daftar inventaris.
5. Masih ada perencanaan kebutuhan yang belum sesuai, terlihat dari adanya sarana pendukung pembelajaran yang masih kurang sehingga disaat proses belajar berlangsung media yang diperlukan tidak terpenuhi.

C. Pembatasan Masalah

Mengingat begitu luasnya permasalahan ini karena keterbatasan waktu, tenaga, kemampuan dan biaya maka penelitian ini dibatasi hanya pada kompetensi manajerial kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana akan dilihat dari: (1) merencanakan kebutuhan fasilitas, (2) pengadaan, (3) pemeliharaan, (4) inventarisasi dan (5) penghapusan.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan pembatasan masalah di atas, maka perumusan masalah dalam kegiatan penelitian ini adalah sejauhmana kompetensi manajerial kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana yang dilihat dari : (1) merencanakan kebutuhan fasilitas, (2) pengadaan, (3) pemeliharaan, (4) inventarisasi dan (5) penghapusan

E. Pertanyaan Penelitian

Sesuai dengan perumusan masalah di atas, adapun pertanyaan yang akan diajukan dalam penelitian ini adalah:

1. Sejauhmana kompetensi manajerial kepala sekolah dalam merencanakan kebutuhan fasilitas sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara?
2. Sejauhmana kompetensi manajerial kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara?
3. Sejauhmana kompetensi manajerial kepala sekolah dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara?
4. Sejauhmana kompetensi manajerial kepala sekolah dalam inventaris sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara?
5. Sejauhmana kompetensi manajerial kepala sekolah dalam penghapusan sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara?

F. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam merencanakan kebutuhan fasilitas sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara.
2. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara.
3. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara.

4. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam inventaris sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara.
5. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam penghapusan sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara.

G. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terkait dalam suatu lembaga pendidikan, secara rinci penelitian ini dapat bermanfaat:

1. Bagi pengawas sebagai masukan dalam upaya meningkatkan penguasaan kompetensi manajerial kepala sekolah di sekolah.
2. Bagi kepala sekolah sebagai masukan dalam upaya meningkatkan penguasaan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana.
3. Bagi guru sebagai masukan untuk mengetahui kompetensi manajerial kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana.
4. Bagi peneliti sendiri sebagai masukan untuk dapat memberikan solusi tentang upaya peningkatan penguasaan kompetensi manajerial kepala sekolah, serta pengembangan ilmu peneliti sendiri.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisa data dari hasil penelitian yang dilakukan serta pembahasan yang telah dikemukakan, maka dapat diambil kesimpulan mengenai kompetensi manajerial kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana di SDN Kecamatan Padang Utara adalah sebagai berikut:

1. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam merencanakan analisis kebutuhan fasilitas SDN Kecamatan Padang Utara berada pada kategori mampu dengan skor rata-rata 4,1. Artinya kepala sekolah mampu dalam merencanakan analisis kebutuhan fasilitas di SDN Kecamatan Padang Utara.
2. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam pengadaan fasilitas SDN Kecamatan Padang Utara berada pada kategori mampu dengan skor rata-rata 3,7. Artinya kepala sekolah mampu dalam pengadaan fasilitas di SDN Kecamatan Padang Utara.
3. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam pemeliharaan fasilitas SDN Kecamatan Padang Utara berada pada kategori mampu dengan skor rata-rata 4. Artinya kepala sekolah mampu dalam pemeliharaan fasilitas di SDN Kecamatan Padang Utara.
4. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam kegiatan inventaris SDN Kecamatan Padang Utara berada pada kategori mampu dengan skor rata-rata 4,4. Artinya kepala sekolah mampu dalam kegiatan inventaris di SDN Kecamatan Padang Utara.

5. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam kegiatan penghapusan SDN Kecamatan Padang Utara berada pada kategori mampu dengan skor rata-rata 3,8. Artinya kepala sekolah mampu dalam kegiatan penghapusan di SDN Kecamatan Padang Utara.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah di kemukakan di atas, maka peneliti dapat mengemukakan beberapa saran sebagai berikut :

1. Kepala sekolah sebaiknya meningkatkan kemampuan dalam membuat laporan rekomendasi pada perencanaan proses pemenuhan sarana dan prasarana, karena dengan membuat laporan rekomendasi dapat menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan dalam perencanaan kebutuhan. Adapun usaha yang yaitu 1) kepala sekolah mengadakan rapat khusus bersama guru, wali murid dan komite sekolah untuk membahas perlengkapan yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran, 2) kepala sekolah mengikuti pedoman (standar) jenis, kualitas dan kuantitas serta memperkirakan biaya dalam perencanaan perlengkapan yang dibutuhkan di sekolah.
2. Kepala sekolah meningkatkan kemampuan dalam meminta sumbangan dalam rangka membeli perlengkapan sekolah. Upaya yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah mengadakan rapat bersama guru dan komite sekolah untuk membahas perlengkapan yang dibutuhkan dalam pembelajaran, agar tidak salah dalam pengadaan perlengkapan, sehingga dana dalam pengadaan perlengkapan sarana dan prasarana terpakai dengan semestinya.

3. Kepala sekolah meningkatkan kemampuan dalam menyusun jadwal pemeliharaan perlengkapan sekolah secara berkala. Upaya yang dapat dilakukan kepala sekolah memberikan tugas kepada penanggung jawab pemeliharaan untuk mengecek secara rutin dan teratur terhadap seluruh perlengkapan sekolah.
4. Kepala sekolah meningkatkan kemampuan dalam menyusun buku induk barang inventaris dan membuat data formulir barang inventaris sekolah. Adapun usaha yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah yaitu (1) kepala sekolah mengadakan pelatihan dalam kegiatan inventaris, (2) kepala sekolah memberikan tugas kepada penanggungjawab untuk mengelola barang- barang inventaris, dengan membuat pembukuan yang jelas dan membuat kode- kode setiap barang inventaris yang ada di sekolah, agar memudahkan dalam pemeliharaan barang inventaris sekolah
5. Kepala sekolah sebaiknya meningkatkan kemampuan dalam penghapusan barang- barang yang terdaftar di dalam Berita Acara Pemeriksaan. Sehingga dalam penggantian barang dapat diketahui lebih mudah. Adapun usaha yang dapat dilakukan yaitu kepala sekolah memberikan tugas kepada pengurus barang untuk menghapus perlengkapan sekolah dari daftar barang inventaris sesuai dengan peraturan- peraturan yang berlaku dan juga memenuhi syarat penghapusan sarana dan prasarana. Agar dalam penghapusan perlengkapan jelas dan juga ada bukti fisik yang akan di pertanggungjawabkan ke Dinas Pendidikan apabila ada pemeriksaan mengenai sarana dan prasarana.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- BNSP, 2007. *Peraturan Mendiknas No.13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah*.
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Barnawi dan Arifin, M, 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta: Ar- Ruzz Media.
- Gistituati, Nurhizrah. 2013. *Manajemen Sekolah*. Padang: UNP Press.
- Gunawan, Ary H. 2002. *Administrasi Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Makawimbang, Jerry H. 2012. *Kepemimpinan Pendidikan Yang Bermutu*. Bandung: Alfabeta.
- Minarti, Sri. 2011. *Manajemen Sekolah*. Jogjakarta: Ar- Ruzz Media.
- Mulyasa. 2011. *Manajemen dan Kepemimpinan kepala sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Musfiqon. 2012. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Prestasi Pustakarya.
- Mustari, Mohamad. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sudjana, Nana. 2000. *Penelitian Penilaian Pendidikan*. Bandung: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2012. *Statistik untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Syahril. 2002. *Manajemen Sarana dan Prasarana*. Padang: UNP Press.
- Suhardiman, Budi. 2012. *Studi Pengembangan Kepala Sekolah Konsep dan Aplikasinya* . Jakarta: Rineka Cipta.
- UU Sistem Pendidikan Nasional. 2003. *UU RI No 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional*.
- Wahyudi. 2012. *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*. Bandung: Alfabeta.