

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM  
MENUNJANG PEMBELAJARAN  
DI SMP NEGERI 8 PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



Oleh

**DESI ANASIA**  
18 0206 0067

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO  
2022**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM  
MENUNJANG PEMBELAJARAN  
DI SMP NEGERI 8 PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**Oleh**

**DESI ANASIA**  
18 0206 0067

**Pembimbing:**

- 1. Dr. H. Alauddin, M.A.**
- 2. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO  
2022**

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Desi Anasia  
NIM : 18 0206 0067  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan dengann sebenar-benarnya bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan atau kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggungjawab saya.

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo,

Yang membuat pernyataan,



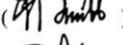
Desi Anasia  
NIM. 18 0206 0067

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo yang ditulis oleh Desi Anasia (18 0206 0067), mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan program sarjana Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Kamis, tanggal 17 November 2022 telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan tim penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Palopo, November 2022

### TIM PENGUJI

1. Sumardin Raupu, S.Pd., M.Pd.	Ketua Sidang	(  )
2. Hj. Nursaeni, S.Ag., M. Pd.	Penguji I	(  )
3. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.	Penguji II	(  )
4. Dr. H. Alauddin, M.A.	Pembimbing I	(  )
5. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.	Pembimbing II	(  )

### Mengetahui:

a.n Rektor IAIN Palopo  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Ketua Program Studi  
Manajemen Pendidikan Islam



## PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا  
مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ.

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah swt. yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Penunjang Pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo” setelah melalui proses yang panjang.

Salawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw. kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya. Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam bidang manajemen pendidikan Islam pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Kepada kedua orang tuaku tercinta ayahanda Supardi dan ibunda Eti, yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya serta semua saudara dan saudariku yang selama ini membantu mendoakanku.

Mudah-mudahan Allah swt. Mengumpulkan kita semua dalam surga-Nya kelak.

2. Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag. selaku Rektor IAIN Palopo, Wakil Rektor I Dr. H. Muammar Arafat, M.H., Wakil Rektor II Dr. Ahmad Syarif Iskandar, M.M., serta Wakil Rektor III Dr. Muhaemin, MA.
3. Dr. Nurdin Kaso, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo sekaligus merupakan Dosen Penasehat Akademik penulis beserta Wakil Dekan I Dr. Munir Yusuf, S.Ag., M.Pd., Wakil Dekan II Dr. Hj. A. Riawarda, M. M.Ag. dan Wakil Dekan III Dra. Hj. Nursyamsi, M.Pd.I. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo.
4. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. selaku Ketua Prodi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo, Sekretaris Prodi Sumardin Raupu, S.Pd., M.Pd., beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
5. Dr. H. Alauddin, M.A dan Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan dalam rangka penyelesaian skripsi.
6. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. dan Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. selaku penguji I dan penguji II yang telah banyak memberi arahan untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Seluruh Dosen beserta staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.

8. H. Madehang, S.Ag., M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta Karyawan dan Karyawati dalam ruang lingkup IAIN Palopo, yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
9. Kepala sekolah SMP Negeri 8 Palopo, beserta guru-guru dan staf yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian.
10. Terkhusus “Bestpart” teman-teman ku tercinta Wulan, Nining, Fiqa, Yusma dan Fani yang selalu membantu dan mensupport saya dalam penyelesaian skripsi ini.
11. Terkhusus kepada Agus Zainuddin yang telah mensupport dan membantu saya selalu memberikan semangat tiada hentinya dalam penyusunan skripsi ini.
12. Kepada semua teman seperjuangan mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2018 (khususnya kelas B), yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini.

Semoga segala apa yang dilakukan dipermudah oleh Allah swt. dan semoga bernilai di sisi Allah swt. Aamiin.

Palopo, 15 September 2022

Penulis



**Desi Anasia**  
NIM. 18 0206 0067

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

### A. Transliterasi Arab-Latin

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	ḥa	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	žal	Ž	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ey
ص	šad	š	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	ža	ž	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	apostrof terbalik
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	hamzah	ء	Apostrof
ی	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (´).

## 2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أَ	<i>fathah</i>	a	a
إِ	<i>kasrah</i>	i	i
أُ	<i>ḍammah</i>	u	u

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أَي	fathah dan ya	ai	a dan i
أَو	kasrah dan waw	au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*  
هَوَّلَ : *hauḷa*

## 3. Maddah

*Maddah* atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
أَ...   آ...   إ...   أ...	<i>fathah</i> dan <i>alif</i> atau <i>yā'</i>	ā	a dan garis di atas
إِ...	<i>kasrah</i> dan <i>yā'</i>	ī	i dan garis di atas
أُ...	<i>ḍammah</i> dan <i>wau</i>	ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ	: māta
رَمَى	: rāmā
قِيلَ	: qīla
يَمُوتُ	: yamūtu

#### 4. *Tā' marbūtah*

Transliterasi untuk *tā' marbūtah* ada dua, yaitu: *tā' marbūtah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *ḍammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *tā' marbūtah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *tā' marbūtah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sadang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā' marbūtah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ	: raudah al-atfāl
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ	: al-madīnah al-fādilah
الْحِكْمَةُ	: al-hikmah

#### 5. *Syaddah (Tasydīd)*

*Syaddah* dan *Tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *Tasydīd* (  ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا	: rabbanā
نَجَّيْنَا	: najjainā
الْحَقِّق	: al-haqq
نَعْمَ	
عَدُوُّ	

: *nu'ima*

: *'aduwwun*

Jika huruf *ى* ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (*ـِ*), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi *ī*.

Contoh:

عَلِيٌّ : 'Alī (bukan 'Aliyy atau 'Aly)

عَرَبِيٌّ : 'Arabī (bukan A'rabiyy atau 'Araby)

#### 6. Kata sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *ال* (alif lam ma'rifah). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsi yah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalزالah* (*az-zalزالah*)

الفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*

الْبِلَادُ : *al-bilādu*

#### 7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*

النَّوْعُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*

أَمْرٌ

: *umirtu*

#### 8. *Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia*

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari al-Qur'ān), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

*Syarh al-Arba'īn al-Nawāwī*

*Risālah fī Ri'āyah al-Maslah*

#### 9. *Lafz al-jalālah* (الله)

Kata "Allah" yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *muḍāf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

بِاللَّهِ *billāh* دِينُ اللَّهِ *dīnullāh*

Adapun *tā' marbūṭah* di akhir kata yang disandarkan kepada lafz al-jalālah, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ *hum fī rahmatillāh*

#### 10. *Huruf Kapital*

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenal ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf

awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

*Wa mā Muhammadun illā rasūl*

*Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lallazī bi Bakkata mubārakan*

*Syahru Ramadān al-lazī unzila fīhi al-Qurān*

Nasīr al-Dīn al-Tūsī

Nasr Hāmid Abū Zayd

Al-Tūfī

Al-Maslahah fī al-Tasyrī' al-Islāmī

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abū al-Walīd Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abu al-Wahid Muhammad (bukan: Rusyd, Abu al Walid Muhammad Ibnu)

Nasr Hāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Nasr Hāmid (bukan, Zaīd Nasr Hāmid Abū)

## B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= <i>subhanahu wata'ala</i>
saw.	= <i>sallallahu 'alaihi wasallam</i>
as	= 'alaihi al-salām
H	= Hijrah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
l	= Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)

w = Wafat tahun  
 QS .../: 4 = QS al-Baqarah/2:4 atau QS Āli ‘Imrān/3:4  
 HR = Hadis Riwayat

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERYATAAN KEASLIAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	<b>v</b>
<b>NOTA DINAS PEMBIMBING</b> .....	<b>vi</b>
<b>PRAKATA</b> .....	<b>vii</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR AYAT</b> .....	<b>xviii</b>
<b>DAFTAR HADIS</b> .....	<b>xix</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xx</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xxi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xxii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xxiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Batasan Masalah.....	9
C. Rumusan Masalah .....	9
D. Tujuan Penelitian.....	10
E. Manfaat Penelitian.....	10
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b> .....	<b>11</b>
A. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	11
B. Deskripsi Teori.....	17
1. Manajemen Sarana Prasarana pendidikan .....	17
a. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan ..	17
b. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	20
c. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	23
d. Peran Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	24
2. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam menunjang Pembelajaran .....	30
C. Kerangka Pikir.....	31
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>33</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	33
B. Fokus Penelitian .....	33

C. Defenisi Istilah .....	34
D. Desain Penelitian.....	34
E. Data dan Sumber Data.....	35
F. Instrumen Penelitian.....	36
G. Teknik Pengumpulan Data.....	37
H. Pemeriksaan Keabsahan Data .....	39
I. Teknik Analisis Data.....	39
<b>BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....</b>	<b>41</b>
A. Deskripsi Data .....	41
B. Pembahasan.....	57
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>62</b>
A. Simpulan.....	62
B. Saran.....	64
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>	



## DAFTAR KUTIPAN AYAT

Kutipan Ayat 1 QS an-Nahl ayat/16: 68-69..... 5



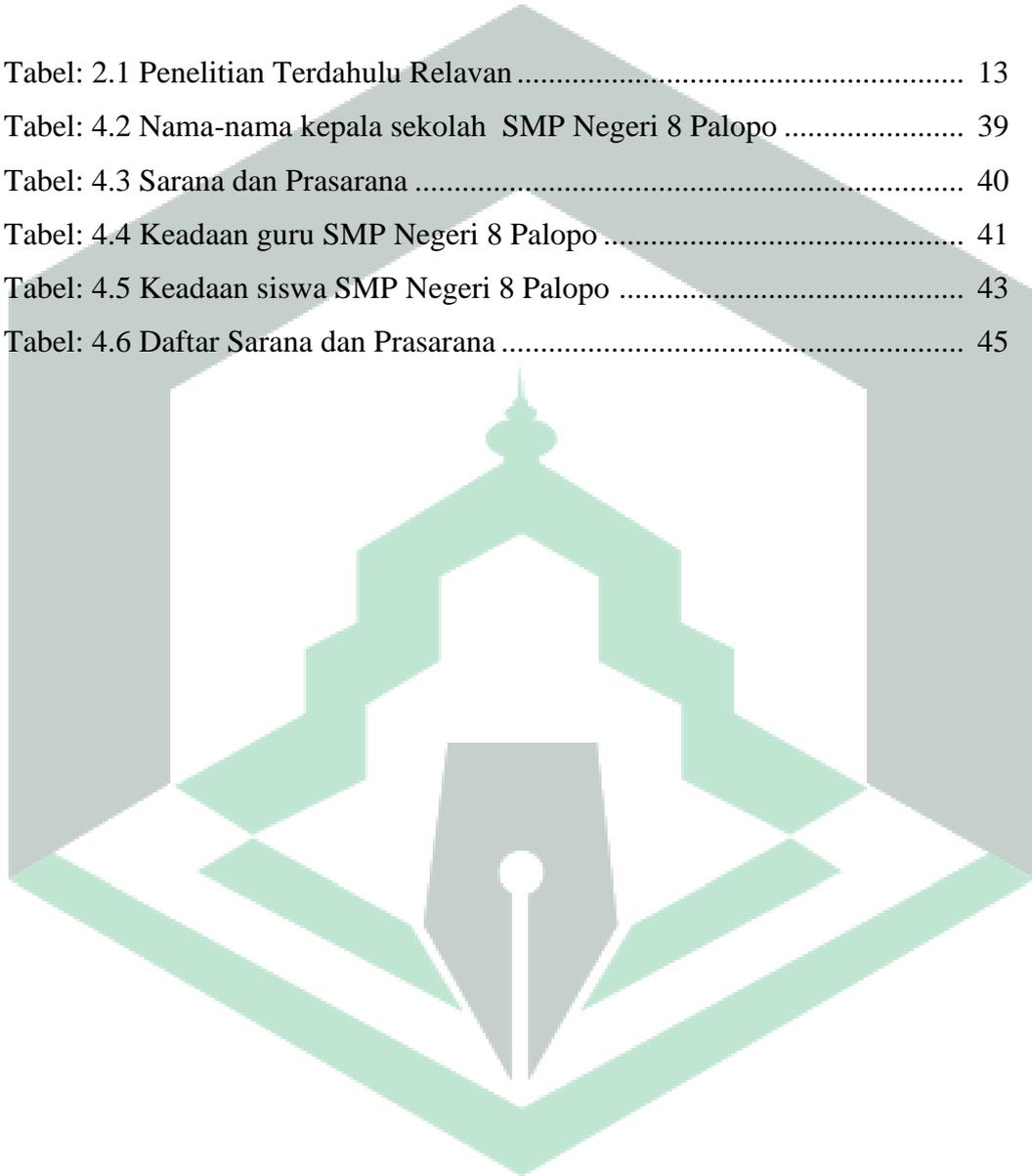
## DAFTAR HADIS

Hadis 1 Hadis tentang manajemen.....	2
--------------------------------------	---



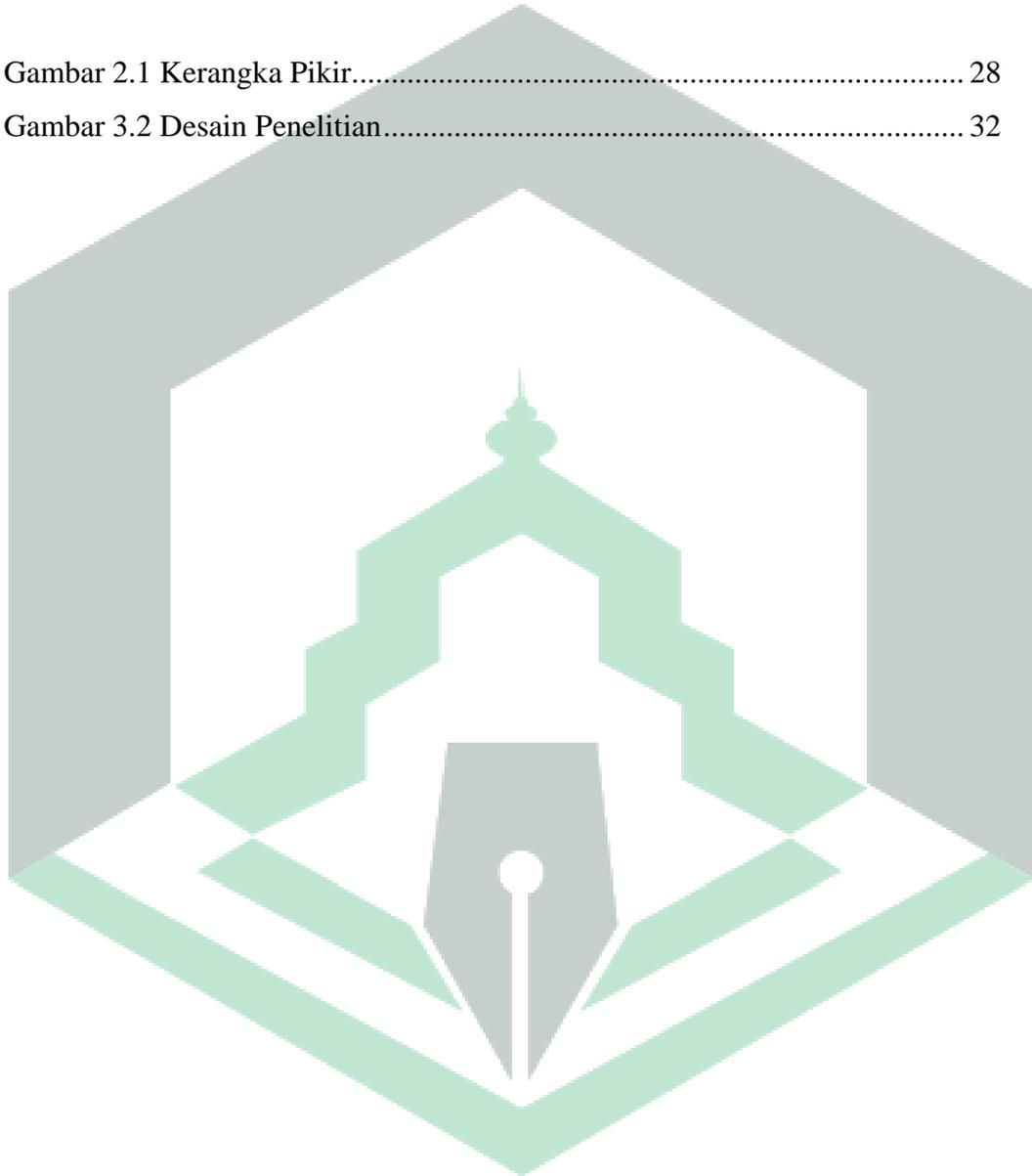
## DAFTAR TABEL

Tabel: 2.1 Penelitian Terdahulu Relevan .....	13
Tabel: 4.2 Nama-nama kepala sekolah SMP Negeri 8 Palopo .....	39
Tabel: 4.3 Sarana dan Prasarana .....	40
Tabel: 4.4 Keadaan guru SMP Negeri 8 Palopo .....	41
Tabel: 4.5 Keadaan siswa SMP Negeri 8 Palopo .....	43
Tabel: 4.6 Daftar Sarana dan Prasarana .....	45



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	28
Gambar 3.2 Desain Penelitian.....	32



## DAFTAR LAMPIRAN

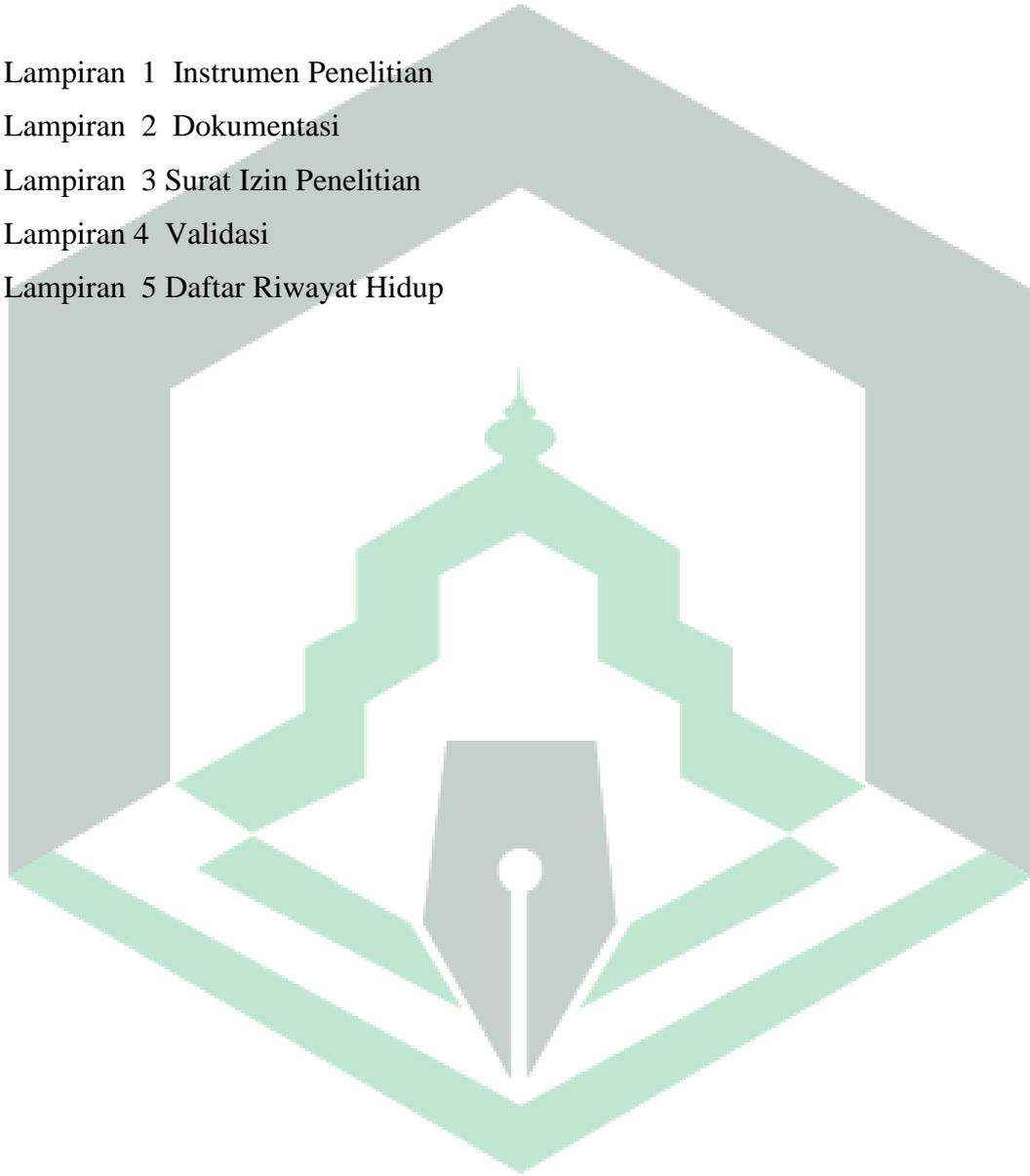
Lampiran 1 Instrumen Penelitian

Lampiran 2 Dokumentasi

Lampiran 3 Surat Izin Penelitian

Lampiran 4 Validasi

Lampiran 5 Daftar Riwayat Hidup



## ABSTRAK

**Desi Anasia, 2022.** *“Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo”*. Skripsi Program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh H. Alauddin dan Firman Patawari.

Skripsi ini membahas tentang Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo. Penelitian ini bertujuan: Untuk mengetahui kondisi sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Palopo; Untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo; Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo.

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode penelitian kualitatif, yaitu memberikan gambaran secara lebih rinci terhadap objek penelitian yang bersumber dari data primer dan sekunder. Subjek penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana prasarana dan Guru pengajar. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan telaah dokumen.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kondisi sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 8 Palopo rusak ringan dan rusak berat untuk itu diperlukannya perbaikan sarana dan prasarana. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 8 Palopo dilakukan melalui 5 tahap, yaitu: perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan sarana dan prasarana. Dalam manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo lebih mendominasi kepada faktor penghambat.

**Kata Kunci:** Manajemen, Sarana prasarana, pembelajaran.

## ABSTRACT

**Desi Anasia, 2022.** " *Management of Facilities and Infrastructure in Supporting Learning at SMP Negeri 8 Palopo*". Thesis of Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Palopo State Islamic Institute. Supervised by H. Alauddin and Firman Patawari.

This thesis discusses the Management of Facilities and Infrastructure in Supporting Learning at SMP Negeri 8 Palopo. This study aims: To determine the condition of facilities and infrastructure in SMP Negeri 8 Palopo; To find out the management of facilities and infrastructure in supporting learning at SMP Negeri 8 Palopo; To find out the factors supporting and inhibiting the management of facilities and infrastructure in supporting learning at SMP Negeri 8 Palopo.

This research was conducted by using qualitative research methods, namely providing a more detailed description of the object of research sourced from primary and secondary data. The subjects of this study were the Principal, Deputy Principal of the Facilities and Infrastructure Section and teaching teachers. Data collection techniques used are observation, interviews and document review.

The results of this study indicate that the condition of the existing facilities and infrastructure in SMP Negeri 8 Palopo was slightly damaged and heavily damaged. Facilities and infrastructure management activities at SMP Negeri 8 Palopo are carried out through 5 stages, namely: planning, procurement, maintenance and elimination of facilities and infrastructure. In the management of facilities and infrastructure in supporting learning at SMP Negeri 8 Palopo, the inhibiting factors dominate.

**Keywords:** Management, infrastructure, learning.

## نبذة مختصرة

أنسيا ديسي، 2022 . " المرافق والبنية التحتية المستخدمة من قبل المعلمين لدعم التعلم الفعال في SMP Negeri 8 Palopo ”. أطروحة برنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، معهد بالوبو الحكومي الإسلامي. بإشراف هـ. علاء الدين وفيرمان باتواري

تناقش هذه الأطروحة المرافق والبنية التحتية المستخدمة من قبل المعلمين في دعم التعلم الفعال في SMP Negeri 8 Palopo . تهدف هذه الدراسة إلى: تحديد حالة المرافق والبنية التحتية في SMP Negeri 8 Palopo ؛ لاكتشاف المعلمين الفعالين والتعلم في SMP Negeri 8 Palopo ؛ معرفة إدارة المرافق والبنية التحتية المستخدمة من قبل المعلمين في دعم التعلم في SMP Negeri 8 Palopo .

تم إجراء هذا البحث باستخدام طرق البحث النوعي ، أي توفير وصف أكثر تفصيلاً لموضوع البحث المأخوذ من البيانات الأولية والثانوية. موضوع هذا البحث هو نائب مدير قسم المرافق والبنية التحتية والمعلمين. تقنيات جمع البيانات المستخدمة هي المراقبة والمقابلات ومراجعة الوثائق.

تشير نتائج هذه الدراسة إلى أن حالة المرافق والبنية التحتية القائمة في مشروع SMP Negeri 8 Palopo قد تعرضت لأضرار طفيفة وأضرار جسيمة ، لذلك من الضروري إصلاح المرافق والبنية التحتية. لا تزال المرافق والبنية التحتية الحالية في SMP Negeri 8 Palopo غير كافية أيضاً ، ولا يزال هناك نقص في المرافق والبنية التحتية في SMP Negeri 8 Palopo . من أجل أن يكون التعلم فعالاً ، يستخدم المعلمون المرافق والبنية التحتية بطرق مختلفة ، وهي: يستخدم مدرسو تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أجهزة الكمبيوتر كوسيلة للتعلم الفعال ، ويستخدم مدرسو العلوم الكرات الأرضية والدعائم الجماعية ، بينما يستخدم مدرسو المواد بشكل عام شاشات LCD والكتب المطبوعة واللوحات البيضاء. تتكون إدارة المرافق والبنية التحتية من التخطيط والمشتريات والمخزون والصيانة والتخزين والإزالة.

الكلمات المفتاحية: البنية التحتية ، المعلمين ، التعلم الفعال.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Manajemen sarana dan prasarana yang ada di sekolah dilakukan dengan cara melakukan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan dan pengendalian serta penghapusan.<sup>1</sup> Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan langkah awal dalam *manage* sarana dan prasarana pendidikan yang mana sebelumnya sudah mengetahui langkah-langkah apa saja yang akan dilakukan. Setelah melakukan perencanaan selanjutnya melakukan pengadaan. Pengadaan merupakan kegiatan menyediakan semua keperluan barang, benda dan jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Pemeliharaan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik. Dilakukan pemeliharaan agar sarana prasarana yang ada di sekolah senantiasa siap pakai dalam kegiatan belajar mengajar. Pengendalian bukan hanya suatu pengaturan yang kaku dan akan sangat membatasi ruang gerak masing-masing fungsi pengelolaan, tetapi agar koordinasi seluruh fungsi pengelolaan atau administrasi, sehingga pemborosan tenaga, waktu dan biaya dapat dihindari. Dan terakhir itu adalah penghapusan sarana prasarana. Penghapusan sarana prasarana pendidikan adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana prasarana pendidikan dari daftar inventaris lembaga berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

---

<sup>1</sup> Ria sita ariska, Manajemen Kesiswaan, dalam *Jurnal Manajer Pendidikan*, Vol .9 No. 6 November 2017, 828-835.

Islam sebagai agama yang ajarannya bersifat menyeluruh dan universal juga telah mengatur adanya manajemen dalam setiap kehidupan manusia. Sebagaimana diterangkan dalam hadis berikut:

أَخْبَرَنَا مُحَمَّدُ بْنُ رَافِعٍ قَالَ حَدَّثَنَا عَبْدُ الرَّزَّاقِ قَالَ أَنْبَأَنَا مَعْمَرٌ عَنْ أَبِي أَيُّوبَ عَنْ أَبِي قِلَابَةَ عَنْ أَبِي  
 الْأَشْعَثِ عَنْ شَدَّادِ بْنِ أَوْسٍ قَالَ سَمِعْتُ مِنَ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ ثِنْتَيْنِ فَقَالَ إِنَّ اللَّهَ عَزَّ وَ  
 جَلَّ كَتَبَ الْإِحْسَانَ عَلَى كُلِّ شَيْءٍ فَإِذَا قَتَلْتُمْ فَأَحْسِنُوا الْقِتْلَةَ وَإِذَا ذَبَحْتُمْ فَأَحْسِنُوا الذَّبْحَ وَ لِيُحَدِّثَ  
 أَحَدُكُمْ شَفْرَتَهُ ثُمَّ لِيُرِيحَ ذَيْبِحَتَهُ

Artinya:

Dari Abu Ya' la, Syaddad bin Aus radhiyallahu ' anhu, dari Rasulullah saw. bersabda: “Sesungguhnya Allah mewajibkan perbuatan yang dilakukan dengan baik dalam segala hal, jika kamu membunuh binatang maka lakukanlah dengan cara yang baik, jika kamu mau menyembelih maka sembelihlah dengan cara yang baik, pertjamlah alat potongnya, kemudian istirahatkanlah binatangnya”.

Dalam hadis diatas menjelaskan bahwa pada penyembelihan binatang, harus dilakukan dengan cara yang baik disertai menyembut nama Allah. Tanpa menyebut-Nya maka penyembelihan dianggap tidak sah. Hal ini menunjukkan bahwa dalam segala sesuatu tidak boleh gegabah dan melakukan sekehendak hati tetapi harus penuh dengan etika.<sup>2</sup>

Proses belajar mengajar merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pendidik dan peserta didik dengan memanfaatkan fasilitas (sarana prasarana) yang tersedia di sekolah. Proses belajar mengajar di sekolah akan berjalan dengan lancar jika ditunjang dengan sarana prasarana yang memadai, baik jumlah, keadaan, maupun

<sup>2</sup> Ilfi Nur Diana, *Hadis-Hadis Ekonomi*, (UIN Maliki Press, Malang, 2012), hal. 156.

kelengkapan. Setiap guru dalam melakukan proses pembelajaran memerlukan sarana prasarana yang berbeda dalam menunjang kinerjanya agar proses belajar mengajar dapat berlangsung dan menarik. Dengan adanya sarana prasarana yang lengkap dan memadai, maka guru tidak akan menyampaikan materi pelajaran secara lisan melainkan juga dengan menggunakan sarana prasarana yang tersedia di sekolah.

Sarana prasarana lengkap yang disediakan di sekolah dan cara memanajemen yang baik mempunyai pengaruh besar terhadap program pembelajaran (belajar-mengajar). Persediaan yang kurang dan tidak memadai akan menghambat proses pembelajaran yang ada di sekolah. Demikian pula dengan administrasinya yang jelek akan mengurangi kegunaan alat-alat dan perlengkapan, sekalipun perlengkapan pengajaran itu keadaanya layak dan istimewa. Penyediaan sarana prasarana pendidikan di sekolah harus disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik serta kegunaan hasilnya di masa yang mendatang.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Selama ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah yang diterima sebagai bantuan, baik bagi pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya.

Hal itu disebabkan antaranya oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai.<sup>3</sup>

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung di pergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti meja, kursi, serta media pengajaran. Adapun pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah. Sarana dan prasarana pembelajaran sekolah mengacu pada lokasi, bangunan, perabot dan peralatan yang berkontribusi terhadap lingkungan belajar positif dan pendidikan berkualitas bagi semua siswa. Sarana dan prasarana pembelajaran fisik sekolah, yaitu gedung sekolah, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, toilet, kantor dan bahan dan infrastruktur lainnya yang mungkin akan memotivasi siswa untuk belajar.<sup>4</sup>

Sarana dan prasarana pembelajaran memiliki fungsi yang sangat besar terkait dengan proses pendidikan. Sarana dan prasarana pembelajaran merupakan salah satu unsur yang ada dan harus dipenuhi pada saat proses pendidikan dilaksanakan, karena keberadaannya merupakan bagian integral dari proses pendidikan. Tanpa sarana dan prasarana tersebut, proses pendidikan dapat mengalami masalah yang sangat serius dan menggagalkan proses pendidikan. Kasus-kasus yang harus dihindari oleh pendidik.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah : Konsep Strategi dan Implementasi*, (PT. Remaja Rosdakarya : Bandung, 2017), 50.

<sup>4</sup> Saniatu Nisail Jannah dan Uep Tatang Sontani, *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, Vol. 3 No. 1, ( Januari 2018), 63-70.

<sup>5</sup> Muhammad Fathurrohman dan Sulistyorini, *Meretas Pendidikan Berkualitas dalam Pendidikan Islam*, Cet. I (Yogyakarta: Teras, 2020), 1-2.

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar.<sup>6</sup> Hal ini merupakan faktor yang harus diperhatikan oleh sebuah lembaga pendidikan karena mempengaruhi kelangsungan proses belajar mengajar di sekolah. Adanya sarana dan prasarana banyak membantu kelangsungan belajar mengajar di sekolah. Sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk menunjang proses belajar mengajar, agar siswa lebih berminat dan mudah menerima penjelasan dari guru. Apabila sarana dan prasarana yang disediakan kurang, maka dapat mempengaruhi minat siswa untuk mengikuti proses belajar mengajar. Jika siswa memiliki minat dalam mengikuti proses belajar mengajar maka dapat meningkatkan prestasi belajar siswa.

Ayat Al-Qur'an yang terkait dengan pentingnya sarana dan prasarana dalam pendidikan. Makhluq Allah berupa hewan yang dijelaskan dalam al-Qur'an juga bisa menjadi alat dalam pendidikan. Merujuk pada firman Allah SWT dalam Q.S an-Nahl/16: 68-69 yang berbunyi:

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ  
 ٦٨ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا يَخْرُجُ مِنْ  
 بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ  
 يَتَفَكَّرُونَ ٦٩

Terjemahnya:

“Dan Tuhanmu menurunkan kepada lebah: "Buatlah sarang di bukit-bukit dan di pohon-pohon dan di tempat-tempat buatan manusia", lalu makanlah semua buahnya dan ikutilah jalan yang mudah yang Allah buat (untuk sahabat) . Dari dalam perut lebah sampai ke luar minuman (madu)

<sup>6</sup> Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Aditya Media bekerjasama dengan FIP dan UNY: Yogyakarta, 2018), 272.

segala macam, ada obat untuk menyembuhkan penyakit manusia. Sesungguhnya ada pertanda bagi orang yang berpikir”.<sup>7</sup>

Untuk mencapai hasil yang maksimal dalam pendidikan, guru selalu menggunakan sarana dan prasarana yang berbeda ketika mengajar mata pelajarannya. Karena sarana dan prasarana merupakan salah satu penentu efektivitas belajar siswa, maka persyaratan dan penggunaan fasilitas pembelajaran harus berkaitan dengan tujuan pembelajaran, metode, penilaian minat siswa, dan keterampilan guru.

Proses pendidikan memerlukan dokumentasi, tetapi semua dokumentasi harus disediakan sesuai kebutuhan. Ketika semua peralatan dan fasilitas yang ada harus digunakan dan dikelola dengan baik dan benar. Kegiatan pengelolaan meliputi perencanaan, pengadaan, pemantauan, penyimpanan, pengelolaan persediaan, pembuangan, dan disposisi.<sup>8</sup> Sarana dan prasarana yang baik dapat menciptakan suasana yang nyaman bagi guru dan siswa. Akibatnya, perangkat ini cocok untuk proses pembelajaran apa pun, yang dapat meningkatkan keberhasilan pembelajaran dan meningkatkan kualitas pembelajaran bagi institusi.

Karena itu, guru harus dapat menggunakan sarana dan prasarana dengan benar. Semakin baik guru menggunakan sarana dan prasarana, semakin efisien mereka akan mencapai tujuan pembelajaran mereka. Dengan demikian, guru yang baik adalah orang yang dapat memilih cara dan infrastruktur yang paling cocok untuk mencapai tujuan pembelajaran mereka. Karena itu, ketika belajar, siswa

---

<sup>7</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahnya*, (Bandung: CV. Penerbit Jumanatul Ali, 2020), 184.

<sup>8</sup> Ibrahim Bafadal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2019), 1.

akan lebih mampu memperoleh keterampilan yang diprediksi dalam pelajaran yang dipetik.

Keberhasilan guru dalam mendidik siswanya bukan hanya tentang kepribadiannya yang menarik, tetapi juga tentang menemukan dan mengembangkan kreativitasnya, yang dapat menyesuaikan kebutuhan sarana dan prasarananya untuk kepentingan pembelajaran. Keadaan individu guru dan lingkungan sekolahnya. Merencanakan dan melakukan alat pendidikan untuk membantu siswa memahami dan memelihara kondisi kelas yang baik.

Hal ini sesuai dengan pendapat Moch. Idoch Anwar secara sistematis dan sistematis melaksanakan kegiatan pendidikan sebagai suatu proses agar semua sumber daya pendidikan yang ada untuk mencapai efisiensi dan efisiensi dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan dapat dimanfaatkan secara optimal.<sup>9</sup> Dengan peralatan dan infrastruktur yang tepat, siswa didorong untuk berpartisipasi secara efektif dalam belajar di kelas.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti dengan Kepala Sekolah , Wakil Kepala Sekolah bagian sarpras dan Guru-guru di SMP Negeri 8 Palopo, menyimpulkan bahwa manajemen sarana prasarana sangat penting dilakukan dalam menunjang pembelajaran. Manajemen sarana prasarana dilakukan sesuai dengan aturan proses manajemen sarana prasarana yang berlaku, seperti kegiatan perencanaan, kegiatan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan dan evaluasi dan ada beberapa sarana prasarana pendidikan yang dinilai cukup untuk

---

<sup>9</sup> Moch. Idoch Anwar, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*, Cet. II (Bandung: Alfabeta, 20018), 81.

mendukung proses belajar. Hal ini tercermin dari sarana dan prasarana yang sangat memadai seperti fasilitas ruang kelas, perpustakaan, masjid, lingkungan (tempat) dan buku-buku sekolah. Sarana dan prasarana saat ini sudah cukup dan dapat digunakan dengan benar. Namun, tidak semua guru menggunakannya secara optimal dalam proses belajar mengajar, mengidentifikasi kelemahan dari tidak dapat secara efektif dan efisien menggunakan sarana dan prasarana sekolah yang ada. Dalam proses belajar, ada pengajar yang menggunakan sarana prasarana dengan baik, ada pula yang belum bisa memanfaatkan sarana prasarana yang ada dan memanfaatkannya dengan baik karena hanya mengandalkan buku.

Kualitas, kompetensi dan kreativitas guru ditunjukkan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang tepat, memungkinkan guru untuk menggunakan berbagai sarana dan prasarana sekolah dalam menanggapi perkembangan teknologi saat ini. Dan keterampilan untuk bias memberi motivasi siswa agar bias semangat dan serius dalam belajar. Dari penjelasan di atas, bahwa kita membutuhkan manajemen sarana prasarana untuk mendukung proses pembelajaran yang berhasil. Khususnya di SMP Negeri 8 Palopo, siswa dapat termotivasi dan termotivasi untuk belajar jika memiliki sarana dan prasarana yang tepat untuk memenuhi standar sarana dan prasarana sekolah. Dengan mengikuti pelajaran yang dilakukan, proses belajar akan efektif di masa depan.

Berdasarkan penjelasan di atas, masalah yang dibahas dalam penelitian ini adalah “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo”.

## **B. Batasan Masalah**

Berbagai permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam dunia pendidikan sangatlah kompleks. Salah satunya adalah masalah manajemen sarana dan prasarana. Permasalahan-permasalahan perlu mendapat tanggapan dan solusi. Dalam penelitian ini penulis hanya membatasi masalah pada ruang lingkup kecil yaitu mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang penelitian maka peneliti merumuskan rumusan masalah penelitian yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimanakah kondisi sarana prasarana di SMP Negeri 8 Palopo ?
2. Bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo ?
3. Apa sajakah faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo ?

### **D. Tujuan Penelitian**

Adapun Tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan kondisi sarana prasarana di SMP Negeri 8 Palopo.
2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan sarana apa saja yang digunakan guru dalam pembelajaran menjadi efektif di SMP Negeri 8 Palopo.

3. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran efektif di SMP Negeri 8 Palopo.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian ini adalah:

1. Manfaat teoritis, Guna untuk memberikan informasi tambahan wawasan ilmu pengetahuan dan sebagai bahan kajian tentang manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran.
2. Manfaat praktis
  - a. Bagi peneliti

Diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi peneliti lain yang membahas masalah yang sama.
  - b. Bagi wakil kepala sekolah bagian sarana prasarana

Sebagian informasi dan masukan dalam upaya manajemen sarana dan prasarana sekolah dalam menunjang pembelajaran.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Penelitian Terdahulu yang Relevan**

1. Penelitian M. Azhari Tambunan, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Langsa*. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui: 1) perencanaan, 2) pengadaan, 3) inventaris, 4) pemeliharaan dan 5) penghapusan sarana dan prasarana dalam peningkatan akreditasi MAN 1 Kota Langsa. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Subjek penelitian adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, ketua MGMP, komite sekolah, pengawas dan guru. Hasil penelitian menunjukkan: 1) Perencanaan dilakukan oleh kepala sekolah bersama personil sekolah menyusun daftar kebutuhan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan kebutuhan sekolah dan modal atau potensi yang telah ada. Kepala sekolah membentuk panitia khusus yang berhubungan dengan bangunan, mengatur kunjungan sekolah-sekolah yang digunakan sebagai model, dan mempelajari gambar bangunan sekolah dan perlengkapan baik yang diproyeksikan maupun gambar biasa. 2) Pengadaan dicantumkan secara jelas tentang jenis barang yang diminta, jumlah satuannya, merek beserta dengan tipenya, dan taksiran harganya. 3) Inventarisasi dengan cara menyediakan buku inventaris, buku pembelian, buku penghapusan, dan kartu barang. Barang inventaris diberi lambing nama terbentuk angka yang tersusun menurut pola tertentu. Barang inventaris

sekolah dipertanggungjawabkan dengan membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang ditunjukkan kepada kantor kementerian setempat. 4) Pemeliharaan dengan cara menunjukkan beberapa personel sekolah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana secara rutin dan insidental. Apabila terjadi kerusakan akan dilaporkan kepada kepala sekolah dan menentukan perbaikan berupa mengusulkan dan menggantikannya kepada atasan yang berwenang. Sumber dana pemeliharaan adalah dari pemerintah, donator, komite sekolah. 5) Penghapusan dilakukan apabila memenuhi syarat-syarat tertentu, seperti: apabila sarana sudah dalam keadaan tua atau rusak berat, menelan biaya yang besar apabila diperbaiki, tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini dan apabila dicuri, terbakar, musnah sebagai akibat bencana alam. Proses penghapusan tersebut biasanya dilakukan dengan dua acara yaitu dimusnahkan atau dilelang kepada guru dan karyawan sekolah.<sup>1</sup>

2. Penelitian Abdul Manaf, Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Sigli. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Sigli dilakukan secara bertahap yaitu dengan mengidentifikasi sarana dan prasarana yang tersedia baik yang menyangkut dengan kuantitas maupun kualitas, menentukan kebutuhan, penyusunan skala prioritas, penentuan sumber pendanaan yang mungkin diperoleh, dan membuat usulan, kegiatan ini melibatkan guru, perabotan, dan fasilitas penunjang kerja lainnya

---

<sup>1</sup> M. Azhari Tambunan, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Langsa*, (Banda Aceh: 2018).

dimanfaatkan untuk mencapai tujuan pendidikan sebagaimana yang diharapkan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara menyeluruh dilakukan secara rutin dan secara berkala sesuai dengan jenis sarana dan prasarana pendidikan yang ada, kegiatan tersebut dilakukan oleh semua komponen madrasah termasuk komite dan masyarakat sekitar, sarana dan prasarana pendidikan yang masih lemah pemeliharaannya antara lain seperti jamban, perpustakaan, ini disebabkan rendahnya kesadaran komponen madrasah ibtidaiyah dan keterbatasan dana yang dimiliki, sehingga pemeliharaan tidak dapat dilakukan sebagaimana yang di harapkan.<sup>2</sup>

3. Penelitian Rohmadi, Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah Dasar Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten. Penelitian ini bertujuan untuk: 1) Mendiskripsikan pelaksanaan manajemen sarana prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan di SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten, 2) Menganalisis hambatan dan solusi dalam pelaksanaan manajemen sarana prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan di SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian dilakukan di SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten, pada bulan April sampai Juni 2017. Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah. Adapun informan dalam penelitian adalah Guru, Koordinator Sarana

---

<sup>2</sup> Abdul Manaf, *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Sigli*, (Banda Aceh: 2018).

Prasarana, Komite Sekolah dan Pengawas. Teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik keabsahan data menggunakan triangulasi metode dan sumber. Teknik analisis data menggunakan model interaktif, pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian diketahui bahwa (1) pelaksanaan manajemen sarana prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan di SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan dilakukan dengan Perencanaan Sarana Prasarana (Planning), yaitu rapat koordinasi sekolah, penetapan program sekolah, serta penetapan kebutuhan sarana prasarana pendidikan. Pengorganisasian Sarana Prasarana (Organizing) meliputi pengaturan struktur organisasi pengelola sarana prasarana, pembagian tugas kerja/job deskripsi. Pelaksanaan Sarana Prasarana (Actuating) berupa pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana prasarana. Pengontrolan Sarana Prasarana (Controlling) dilakukan dengan inventarisasi. (2) Kendala pengelolaan sarana prasarana di SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan adalah tempat penyimpanan membutuhkan dana untuk dilakukan perluasan maupun perbaikan, kurangnya tenaga administrasi khususnya untuk pengelolaan sarana prasarana dan SD Muhammadiyah Al Bayyin Kecamatan Pedan Klaten masih mengalami kekurangan tenaga administrasi.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Rohmadi, *Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah Dasar Muhammadiyah Al Bayiin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten Tahun 2017*, (Surakarta: 2018).

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu Relevan**

No	Nama peneliti	Judul	Tempat penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan	Pendekatan
1	M. Azhari Tambunan	Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah	Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Langsa	Hasil penelitian. perencanaan, pengadaan, inventaris, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana dalam peningkatan akreditasi	Sama-sama meneliti tentang sarana dan prasarana sekolah	Yaitu meneliti tentang pengelolaan sarana dan prasarana sekolah dalam peningkatan akreditasi sekolah, sedangkan penelitian ini meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran	Kualitatif
2	Abdul Manaf	Manajemen Sarana dan Prasarana	Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Sigli	Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Sigli dilakukan secara bertahap yaitu dengan mengidentifikasi sarana dan prasarana yang tersedia baik yang	Sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana sekolah	Hanya meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana sekolah, sedangkan penelitian ini meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran	Kualitatif

dengan kuantitas maupun kualitas, menentukan kebutuhan, penyusunan skala prioritas, penentuan sumber pendanaan yang mungkin diperoleh, dan membuat usulan, kegiatan ini melibatkan guru, perabotan, dan fasilitas penunjang kerja lainnya dimanfaatkan untuk mencapai tujuan pendidikan sebagaimana yang diharapkan

3	Rohmadi	Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan	Sekolah Dasar Muhammadiyah Al Bayiin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten	Hasil penelitian ini: 1. Mendiskripsikan 2. Menganalisis	Sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana sekolah	Hanya meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana sekolah yang dikaitkan dengan mutu pendidikan, sedangkan penelitian ini meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran	Kualitatif
---	---------	--	---	--	---	--	------------

## **B. Deskripsi Teori**

### **1. Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan**

#### **a. Pengertian manajemen sarana dan prasarana pendidikan**

Kata manajemen berasal dari kata “*manage*” yang berarti mengatur, mengurus, mengelola, dan melaksanakan. Secara etimologis, istilah manajemen berasal dari bahasa Latin “*manus*” yang berarti tangan, dalam bahasa Italia “*maneggiare*” berarti mengendalikan, kemudian bahasa Perancis “*management*” yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan dalam kamus besar bahasa Indonesia kata manajemen mempunyai pengertian sebagai penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.<sup>4</sup> Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen merupakan suatu ilmu tentang upaya pemanfaatan seluruh sumber daya yang dimiliki sebuah organisasi.

*George R. Terry* dalam Usman Effendi, manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Syamsuddin, (2017), *Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, jurnal idarah, Vol. 1, No. 1, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

<sup>5</sup> Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: PT Raja Grafindo persada, 2017), 4.

Menurut *Mary Parker Follet* dalam Nasrul Syakur Chaniago, manajemen merupakan seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain.<sup>6</sup> Haiman dalam M. Anang Firmansyah dan Budi W. Mahardhika, manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.<sup>7</sup>

Secara etimologi sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya buku, meja, kursi dan sebagainya. Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk belajar biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Menurut Suharsimi Arikunto sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak

---

<sup>6</sup> Nasrul Syakur Chaniago, *Manajemen Organisasi*, (Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2019), 36.

<sup>7</sup> Syafaruddin dan Asrul, *Manajemen Kepengawasan Pendidikan*, (Bandung: Citapustaka Media, 2018), 63.

bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, dan efisien. Sri Minarti menyatakan bahwa sarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas dan media pengajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, dan taman.<sup>8</sup>

Berdasarkan beberapa pengertian sarana prasarana di atas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung agar tujuan pendidikan tersebut dapat tercapai.

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, dan mulai dari pencatatan, pengadaan inventaris, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan bertanggung jawaban terhadap barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lain.<sup>9</sup> Berdasarkan definisi tersebut maka dapat dikatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dapat menunjang prestasi belajar siswa di madrasah. Menurut Bafadal dalam Agustinus Hermino, manajemen sarana prasarana dan prasarana

---

<sup>8</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah : Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), 251.

<sup>9</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, Jakarta, 2018), 121.

merupakan proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>10</sup> Selanjutnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang mengatur, mengelola dan mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penginventarisasian, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.<sup>11</sup>

#### **b. Fungsi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

Ada beberapa fungsi operasional dari manajemen sarana prasarana yaitu:

##### 1) Perencanaan

Perencanaan merupakan sebuah proses pertama ketika hendak melakukan pekerjaan, baik dalam bentuk pemikiran maupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai mendapat hasil yang optimal.<sup>12</sup> Perencana dilakukan untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan pada suatu unit kerja di perlukan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan, baik sarana dan prasarana yang ada di lapangan maupun yang seharusnya ada sesuai ketentuan yang berlaku. Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada di lapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan

---

<sup>10</sup> Agustinus Hermino, *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan : Tinjauan Perilaku Organisasi Menuju Comprehensive Multilevel Planning*, (Jakarta: Gramedia, 2017), 78.

<sup>11</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: Refika Aditama, 2017), 26.

<sup>12</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish, 2017), 3.

sarana dan prasarana pendidikan hasil analisis akan bertumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak ada kesesuaian, maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarana keadaannya kurang atau keadaannya berlebih. Jika keadaan sarana dan prasarana kurang maka hal ini berarti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan. Selain didasarkan kepada kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai keadaan data pada masa lalu dan masa kini, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan juga dapat dilakukan berdasarkan data pada masa yang akan datang sebagai hasil proyeksi.<sup>13</sup>

## 2) Pengadaan

Pengadaan merupakan kegiatan untuk menyediakan semua keperluan pelaksanaan tugas. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Pengadaan merupakan proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara-cara, membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot, dan bangunan.

## 3) Pendistribusian

Sarana pendidikan, khususnya buku baik buku pelajaran maupun buku bacaan adalah salah satu sarana pendidikan yang sangat penting untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mencapai tujuan tersebut, pemerintah dari dahulu hingga kini telah banyak mengadakan penerbitan, pembelian, dan

---

<sup>13</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Rajawali Pers: Jakarta, 2016), 7-17.

sekaligus menyalurkan buku-buku, baik buku pelajaran maupun buku perpustakaan. Pendistribusian atau penyaluran merupakan kegiatan yang menyangkut pemindahan barang dan tanggung jawab pengelolaannya dari instansi yang satu dengan instansi yang lain. Di dalam madrasah penyaluran barang disesuaikan dengan kebutuhan guru, keperluan kegiatan belajar-mengajar, serta perkantoran.

#### 4) Penginventarisasian

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga (sekolah) ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tatacara yang berlaku. Inventarisasi sarana prasarana pendidikan dapat dikatakan sebagai kegiatan pencatatan seluruh sarana prasarana pendidikan yang ada di madrasah supaya dapat terawasi dan terkontrol secara rinci sehingga memudahkan apabila suatu saat diperlukan. Barang inventaris madrasah adalah semua barang milik Negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang di peroleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri sekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

#### 5) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu kegiatan yang kontinu untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada tetap dalam keadaan baik dan siap digunakan.

## 6) Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di madrasah.

### c. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Secara umum tujuan manajemen fasilitas/sarana prasarana sekolah adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:<sup>14</sup>

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen fasilitas pendidikan diharapkan semua fasilitas yang didapatkan oleh madrasah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan madrasah, dan dengan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana di sekolah secara tepat dan efisien.

---

<sup>14</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2019), 5.

- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan Oleh Semua Personel Sekolah

#### **d. Proses Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan**

Upaya semua sarana dan prasarana ini memberikan manfaat demi keberhasilan dalam pencapaian tujuan pelajaran perlu dilakukan proses pengaturan yang efisien, maka dari itu langkah-langkah yang dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana yaitu:

##### 1) Perencanaan sarana prasarana pendidikan

Perencanaan merupakan proses pemikiran secara matang untuk menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang. Perencanaan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana merupakan rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana. Ada dua hal penting yang harus dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana prasarana pendidikan, yaitu menganalisis kebutuhan sarana prasarana pendidikan dan memproyeksikan sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan dimasa depan.

Dalam menyusun rencana kebutuhan hendaknya memperhatikan unsur-unsur yang terlibat dalam perencanaan seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala tata usaha, guru serta komite sekolah. Syarat-syarat dalam menyusun perencanaan, yaitu:

- a) Mengikuti pedoman (standar) jenis, kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana sesuai dengan skala prioritas.
- b) Mengadakan perlengkapan yang diperlukan dengan plafon anggaran.
- c) Menyediakan dan menggunakan sarana dan prasarana operasional.
- d) Menyimpan dan memelihara.
- e) Mengikuti prosedur pengelolaan.
- f) Perencanaan pengadaan barang bergerak.
- g) Perencanaan pengadaan barang bergerak habis pakai.
- h) Perencanaan pengadaan barang tidak bergerak habis pakai.
- i) Perencanaan pengadaan barang tidak bergerak.
- j) Perhitungan kebutuhan ruang belajar.

## 2) Pengadaan sarana prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan disekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Pengadaan adalah serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

## 3) Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu

dalam keadaan baik dan siap pakai guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pekerjaan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dapat dikategorikan ke dalam empat kelompok, yaitu:

a) Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan pengguna barang. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan pengguna barang adalah bahwa barang-barang yang dimiliki sekolah harus digunakan sesuai dengan fungsinya sehingga dapat mengurangi kerusakan pada barang tersebut, misalnya penggunaan komputer yang digunakan untuk keperluan kantor bukan keperluan lain.

b) Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan keadaan barang. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan berdasarkan keadaan barang dilakukan terhadap barang habis pakai dan barang tak habis pakai seperti kendaraan, gedung, alat-alat laboratorium, buku-buku dan lainnya.

Menurut Ibrahim Bafadal, ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu:<sup>15</sup>

a) Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang cocok untuk perawatan mesin, yakni: pemeliharaan perlengkapan yang bersifat pengecekan, pemeliharaan yang bersifat pencegahan, pemeliharaan yang bersifat ringan dan perbaikan berat.

---

<sup>15</sup> Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A. Sayuti, (2013), *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Smk N 1 Kasihan Bantul*, Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan, Vol. 1, No.1, Universitas Negeri Yogyakarta.

- b) Ditinjau dari waktu pemeliharaannya ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel lantai, membersihkan pintu dan pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genting, pengapuran tembok.

#### 4) Penyimpanan sarana prasarana pendidikan

Penyimpanan sarana prasarana pendidikan adalah kegiatan menyimpan suatu barang seperti perabot, alat pendidikan baik dalam keadaan baru maupun rusak yang dilakukan oleh seseorang atau beberapa orang yang telah ditunjuk dan ditugaskan di lembaga pendidikan. Tempat penyimpanan sarana prasarana pendidikan adalah gedung. Sebagai tempat penyimpanan sarana prasarana pendidikan, gedung dapat dibedakan menjadi beberapa bagian, yaitu:

- a) Gedung pusat. Gedung ini digunakan untuk menyimpan barang hasil pengadaan atau untuk menyimpan barang yang dijadikan stok/ persediaan.
- b) Gedung penyalur. Gedung ini digunakan untuk menyimpan barang sementara sebelum disalurkan ke unit atau satuan kerja yang membutuhkan.
- c) Gedung transit. Gedung ini digunakan untuk menyimpan barang sementara sebelum disalurkan ke unit satuan kerja yang membutuhkan.
- d) Gudang khusus. Gudang ini digunakan untuk menyimpan barang- barang yang mempunyai spesifikasi khusus seperti barang yang mudah pecah, meledak dan terbakar.

- e) Gudang pemakai. Gudang ini digunakan untuk menyimpan barang- barang yang akan dan telah digunakan dalam pelaksanaan kegiatan.
- f) Gudang terbuka. Gudang ini tidak berdinding dan tidak beratap, tetapi berlantai dan harus dikeraskan sesuai dengan berat barang yang akan disimpan.
- g) Gudang tertutup. Gudang ini berdinding dan beratap yang konstruksinya disesuaikan dengan fungsi gudang itu.

5) Penghapusan sarana prasarana pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/ menghilangkan sarana prasarana dari daftar inventaris, kerana sarana prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Adapun tujuan-tujuan utama dari penghapusan sarana dan prasarana tersebut, yaitu:<sup>16</sup>

- a) Meminimalisir atau membatasi kerugian yang lebih besar.
- b) Meminimalisir terjadinya pemborosan dalam biaya oprasional sekolah.
- c) Membebaskan atau melepaskan lembaga dari tanggung jawab pengamanan.
- d) Meringankan beban inventarisasi.

---

<sup>16</sup> Prastyawan, (2016), *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, Jurnal Studi Keislaman, Vol. 6, No. 1, Al Hikmah.

Dalam penghapusan sarana dan prasarana sekolah itu, terdapat hal-hal penting yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a) Dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi.
- b) Dikhawatirkan dengan perbaikan akan menelan biaya besar sehingga terjadi pemborosan.
- c) Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.
- d) Ada barang yang dicuri, terbakar, musnah sebagai akibat bencana alam.
- e) Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini. Dan juga apabila barang tersebut di pertahankan lebih lemah dikhawatirkan akan membahayakan.
- f) Terjadinya penyusutan diluar kemampuan pemeliharaan pengurus barang (misalnya barang kimia).

Dalam pelaksanaan penghapusan sarana prasarana pendidikan dikenal dua mekanisme yaitu:

- a) Penghapusan melalui lelang dilakukan dengan menjual barang-barang melalui kantor lelang negara.
- b) Penghapusan melalui pemusnahan yang dilakukan dengan memperhitungkan faktor-faktor pemusnahan dari segi uang.

## **2. Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Pembelajaran**

Manajemen merupakan kemudi bagi sebuah lembaga/perusahaan. Manajemen dapat dijadikan alat untuk mengatur, mengorganisasi, dan

mengarahkan segala kegiatan baik di organisasi, badan usaha, maupun perusahaan dalam suatu pencapaian tujuan. Sangat sulit bagi badan usaha untuk mencapai kesuksesan tanpa pelaksanaan manajemen yang efektif. Kemampuan manusia sangat terbatas baik tenaga, pengetahuan, waktu maupun pikiran. Sementara itu, kebutuhan dalam kelangsungan badan usaha sifatnya tidak terbatas. Usaha untuk memenuhi kebutuhan dan terbatasnya kemampuan dalam melakukan pekerjaan inilah yang mendorong manusia membagi pekerjaan dan tanggung jawab sehingga terbentuklah kerja sama dan keterkaitan formal dalam suatu organisasi. Akhirnya, pekerjaan yang berat dan sulit dapat diselesaikan dengan baik dan tujuan yang diinginkan tercapai.<sup>17</sup>

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan kerjasama dalam hal pengaturan dan pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara optimal, efektif dan efisien.<sup>18</sup>

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan tim penyusunan pedoman pembakuan media pendidikan departemen pendidikan dan kebudayaan, maka yang dimaksud sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Sedangkan

---

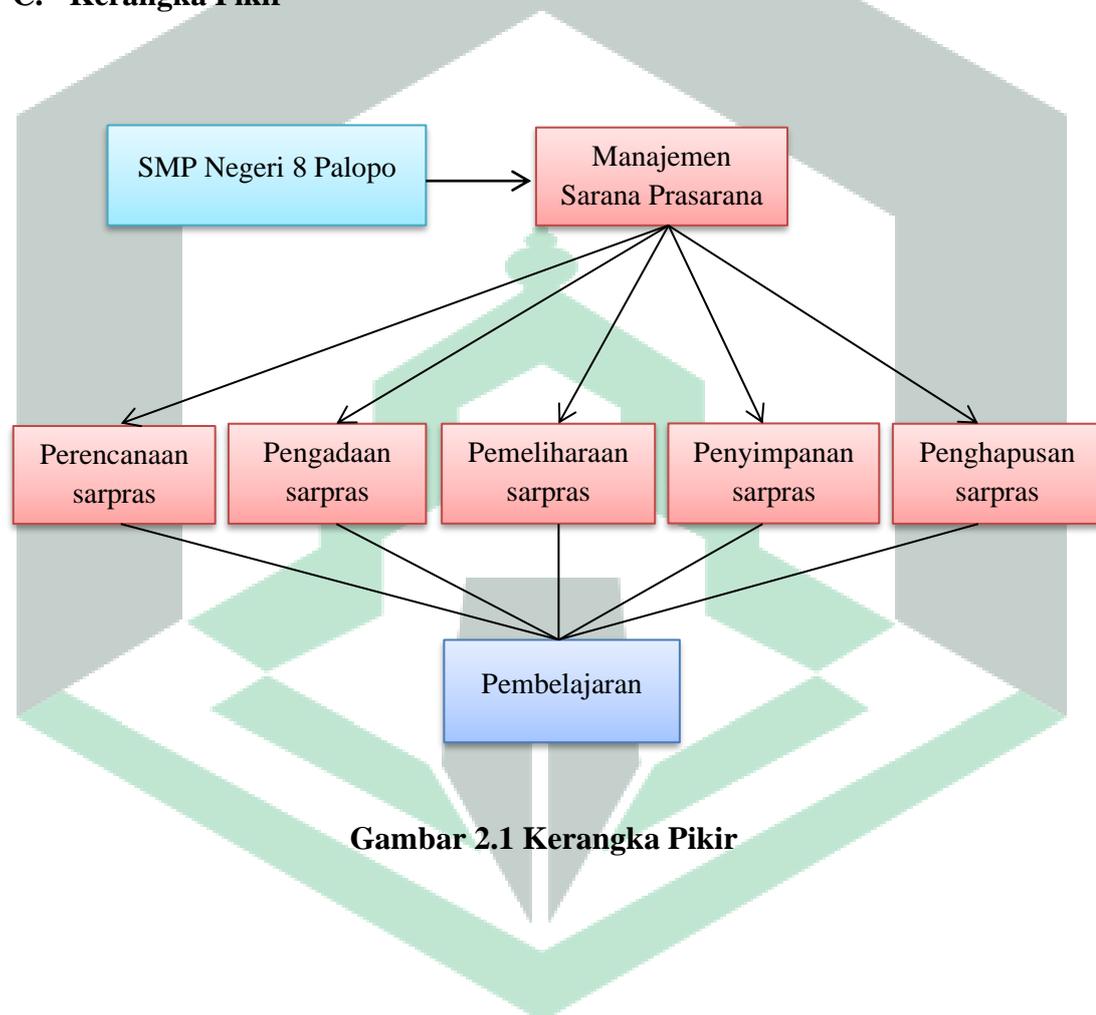
<sup>17</sup> Yan Hanif Jawangga, *Peran Manajemen*, (Klaten: Cempaka Putih, 2019), 23.

<sup>18</sup> Ahmad Fauzan, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pondok Pesantren Hisbullah Natar Lampung Selatan*, 16.

prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti gedung, taman, dan halaman sekolah.<sup>19</sup>

Proses pembelajaran di satuan pendidikan pada jenis dan jenjang pendidikan apapun harus ditunjang dengan ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan.<sup>20</sup>

### C. Kerangka Pikir



**Gambar 2.1 Kerangka Pikir**

<sup>19</sup> Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2017), 24.

<sup>20</sup> Ahmad Fauzan, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pondok Pesantren Hisbullah Natar Lampung Selatan*, 6.

Kerangka pikir tersebut menjelaskan bahwa SMP Negeri 8 Palopo dalam proses pembelajaran memerlukan manajemen sarana prasarana meliputi beberapa proses yaitu perencanaan sarana prasarana, pengadaan sarana prasarana, pemeliharaan sarana prasarana, penyimpanan sarana prasarana, dan penghapusan sarana prasarana untuk menunjang sebuah pembelajaran di sekolah SMP Negeri 8 Palopo.



### **BAB III METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, yaitu penelitian yang dimaksudkan untuk memahami fenomena tentang yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah. Jenis penelitian kualitatif dipandang sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.<sup>1</sup>

Penelitian ini digunakan untuk mendeskripsikan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo. Data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar, dan perilaku yang kemudian hasil penelitian tersebut penulis ungkapkan dalam bentuk kalimat. Dalam hal ini menelusuri fenomena dan memperoleh data yang ada di lapangan sehubungan dengan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo.

#### **B. Fokus Penelitian**

Penelitian ini berfokus pada wakil kepala sekolah dan guru bagian sarana dan prasarana. Pada penelitian ini penulis berfokus pada Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo. Lokasi

---

<sup>1</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2019), 6.

penelitian di SMP Negeri 8 Palopo, jalan Dr. Ratulangi, Kelurahan Balandai, Kecamatan Bara Kota Palopo, Provinsi Sulawesi-Selatan.

### **C. Definisi Istilah**

#### 1. Manajemen

Manajemen adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap sumber daya manusia dan sumber lainnya guna mencapai tujuan yang dicapai.

#### 2. Sarana prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung agar tujuan pendidikan tersebut dapat tercapai

#### 3. Pembelajaran

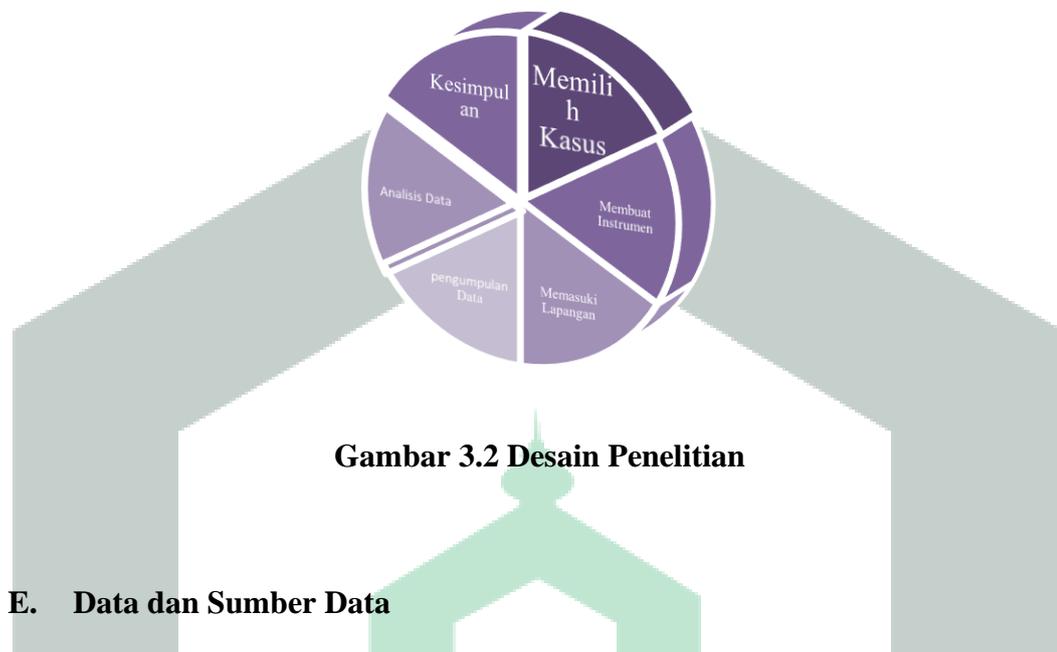
Pembelajaran merupakan proses komunikasi dua arah, mengajar dilakukan oleh pihak guru sebagai pendidik.

### **D. Desain Penelitian**

Desain penelitian merupakan rancangan penelitian yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan proses penelitian, dan bertujuan untuk memberi pegangan yang jelas dan terstruktur kepada peneliti.

Desain penelitian dimulai dengan memilih kasus kemudian membuat instrumen, memasuki lapangan, pengumpulan data, analisis data, penelitian

berpuncak pada peneliti menyimpulkan hasil penelitian seperti yang ada pada gambar dibawah ini:



#### **E. Data dan Sumber Data**

Data adalah keterangan atau bahan nyata yang dapat dijadikan dasar kajian analisis atau kesimpulan. Sumber data merupakan subjek dari mana data diperoleh. Sumber-sumber kepustakaan dapat diperoleh dari buku, jurnal, majalah, hasil-hasil penelitian (tesis dan disertasi), dan sumber-sumber lainnya yang sesuai seperti dari internet, koran, dan lain-lain.<sup>3</sup> Dalam penelitian ini penulis melakukan pengumpulan data pada dua sumber yaitu:

1. Sumber Data Primer, yaitu data yang di peroleh di lapangan dengan menggunakan teknik wawancara secara mendalam dan pengamatan yang menjadi sasaran penelitian. Data primer dari penelitian ini diperoleh melalui

---

<sup>3</sup> Sasa Sunarsa, *Penelusuran Kualitas dan Kuantitas Sanad Qiraat Sab (Kajian Takhrij Sanad Qiraat Sab)*, (Mangku Bumi, 2020), h.23.

kegiatan wawancara langsung dengan Wakil Kepala Sekolah bagian Sarpras dan guru-guru SMPN 8 Palopo.

2. Sumber Data Sekunder, yaitu data yang di peroleh dari pihak lain di SMPN 8 Palopo berupa informasi yang dapat di peroleh dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan anggota yang lain, internet, jurnal-jurnal, buku dan sebagainya yang berhubungan dengan penelitian ini.

#### F. Instrumen Penelitian

1. Kisi-kisi instrumen:

**Tabel 3.2 Kisi-kisi Instrumen**

<b>Aspek yang diamati</b>	<b>Indikator</b>	<b>Teknik pengumpulan data</b>	<b>Sumber data</b>	<b>Lokasi</b>
Manajemen sarana prasarana	Perencanaan sarpras	Wawancara	Kepala sekolah, Wakasek sarpras dan guru	SMP Negeri 8 Palopo
	Pengadaan sarpras	Wawancara	Wakasek sarpras dan guru	SMP Negeri 8 Palopo
	Pemeliharaan sarpras	Wawancara	Kepala sekolah, Wakasek sarpras dan guru	SMP Negeri 8 Palopo
	Penyimpanan	Wawancara	Wakasek	SMP Negeri

	sarpras		sarpras dan guru	8 Palopo
	Penghapusan sarpras	Wawancara	Wakasek sarpras dan guru	SMP Negeri 8 Palopo
Faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran	Faktor pendukung	Wawancara	Wakasek sarpras dan guru	SMP Negeri 8 Palopo
	Faktor penghambat	Wawancara	Wakasek sarpras dan guru	SMP Negeri 8 Palopo

### G. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data adalah cara-cara yang digunakan dalam mengumpulkan data di lapangan. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi:

#### 1. Observasi

Observasi adalah kegiatan pengumpulan data melalui pengamatan yang dilakukan dengan sengaja dan sistematis tentang gejala, fenomena, dan fakta yang terkait dengan fokus penelitian.<sup>4</sup> Observasi dilakukan secara langsung oleh peneliti di lapangan. Penelitian ini menggunakan teknik observasi atau peneliti meninjau atau mengamati secara langsung di lapangan mengenai Manajemen

<sup>4</sup> P. Joko Subagyo, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktik*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), 63.

Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo pada subyek penelitian.

## 2. Wawancara

Wawancara dalam percakapan dengan maksud tertentu, percakapan dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberikan pertanyaan atas jawaban itu.<sup>5</sup> Wawancara Dokumentasi berguna untuk memperoleh data yang konkrit secara langsung dari informan yang memiliki peranan penting dalam program yang dievaluasi.

Penelitian ini akan menggunakan teknik atau pedoman wawancara dalam memperoleh data dari informan utama dan informan pembantu sebagai sumber data yang telah ditetapkan dalam penelitian ini untuk memperoleh data tentang Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo. Subjek wawancara dalam penelitian ini adalah wakil kepala sekolah bagian sarpras, dan guru-guru SMP Negeri 8 Palopo. Hal ini dilakukan untuk memperoleh data yang diperlukan dalam suatu penelitian.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi yang dilakukan berupa foto untuk dijadikan bukti bahwa sudah melakukan penelitian dan wawancara dalam suatu penelitian. Dokumentasi juga merupakan alat bantu yang digunakan untuk mengumpulkan data-data yang berupa dokumen seperti foto-foto kegiatan dan transkrip wawancara sebagaimana terlampir pada lampiran

---

<sup>5</sup> Lexi J Moelong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung Remaja Rosdakarya,2002), 13-65.

## H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Penelitian kualitatif harus mengungkap kebenaran yang objektif. Karena itu keabsahan data dalam sebuah penelitian kualitatif sangat penting. Melalui keabsahan data kredibilitas (kepercayaan) penelitian kualitatif dapat tercapai. Dalam penelitian ini keabsahan data dicapai dengan triangulasi. Adapun triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang menggunakan sesuatu selain data tersebut untuk keperluan validasi atau perbandingan dengan data tersebut. Ada tiga jenis metode triangulasi:

1. Triangulasi sumber, pemeriksaan kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data dari berbagai sumber. Data yang dihasilkan kemudian didiskripsikan dan dipisahkan sesuai dengan yang diperoleh dari berbagai sumber.
2. Triangulasi teknik, pengujian ini akan dilakukan dengan cara mengecek data dari sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.
3. Triangulasi waktu, responden yang bertemu pada pertemuan awal dapat memberikan informasi yang berbeda pada pertemuan berikutnya dan dapat melakukan tes berulang.

## I. Teknik Analisis Data

Analisis dan interpretasi data secara konseptual merupakan proses yang terpisah dalam hal mengorganisasikan data penelitian. Analisis menekankan pertimbangan kata-kata, konteks, non-verbal, konsistensi internal, perluasan intensitas, dan yang paling penting adalah melakukan reduksi data. Sedangkan

proses interpretasi melibatkan pengikatan makna dan signifikansi analisis, penjelasan pola deskriptif dengan melihat hubungan yang saling terkait, kemudian menarik sebuah kesimpulan sebagai hasil akhir dari laporan penelitian.<sup>6</sup> Penggunaan teknik ini bertujuan untuk memberikan penjelasan secara deskriptif agar membantu pembaca mengetahui apa yang terjadi di lingkungan pengamatan, seperti apa pandangan partisipan yang berada di lingkungan penelitian. Metode analisis dan interpretasi data yang digunakan peneliti sehubungan dengan penelitian ini adalah Model Analitik Miles dan Huberman dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi data, yaitu jumlah data yang diperoleh dari lapangan banyak dan kompleks, sehingga perlu dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mengurangi data dengan meringkas, memilih yang utama, pada yang penting, dan membuang yang dianggap kurang penting.
2. Menampilkan data, yaitu data yang direduksi, ditampilkan dalam bentuk teks deskriptif singkat. Penyajian data tersebut memudahkan dalam memahami data dan mempermudah rencana kerja selanjutnya.
3. Data yang ditarik, atau disajikan, untuk menarik kesimpulan analisis secara kritis berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh di lapangan. Kesimpulan disajikan dalam bentuk cerita sebagai jawaban atas rumusan masalah yang telah dirumuskan sejak awal.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Emzir, *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kuantitatif dan Kualitatif*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2019), 174.

<sup>7</sup> Ibrahim, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2019), 108.

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Deskripsi Data**

##### **1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

###### **a. Sejarah singkat berdirinya SMP Negeri 8 Palopo**

SMP Negeri 8 Palopo yang beralamat di Jalan Dr. Ratulangi No.66 Balandai Kecamatan Bara Kota Palopo dengan kode (NSS) : 201196201002 dan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) : 40307837 dengan kategori sekolah adalah Sekolah Standar Nasional (SSN) yang berdiri pada tahun 1965 dengan status kepemilikan tanah/bangunan adalah milik pemerintah Kota Palopo dengan luas tanah 19. 694 m<sup>2</sup>. Letak SMP Negeri 8 Palopo sangat strategi karena berada dikompleks pendidikan.

Pada tahun 1965 SMP Negeri 8 Palopo pertama kali dikenal dengan nama Sekolah Tehnik Negeri (STN) yang dipimpin oleh Bapak D.D. Eppang sampai tahun 1971. Adapun jurusan yang ada pada saat itu adalah Jurusan bangunan gedung dan jurusan bangunan batu dan pada tahun 1971 sampai dengan tahun 1995 Sekolah Tehnik Negeri dipimpin oleh Bapak Sulle Bani. Kemudian pada tahun 1995 sampai pada tahun 1997 Sekolah Tehnik Negeri (STN) berubah nama menjadi SMP Negeri 9 Palopo program keterampilan dengan lima jurusan, yaitu jurusan tataniaga, jurusan bangunan kayu, jurusan bangunan batu, jurusan listrik, dan jurusan pabrikasilogam. Kemudian pada tahun 1998 berubah nama menjadi SMP Negeri 8 Palopo yang pada saat itu dipimpin oleh bapak Drs. Suprihono. SMP Negeri 8 Palopo dikenal sebagai salah satu SMP terkemuka di Palopo

dengan Standar Nasional. SMP Negeri 8 Palopo telah mengalami pergantian kepala sekolah selama 6 kali, adapun nama-nama kepala sekolah yang menjabat yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.2 Nama-nama kepala sekolah SMP Negeri 8 Palopo

No	Nama kepala sekolah	Tahun
1	Sule Bani	Awal-1995
2	Drs. Suprihono	1995-2000
3	Drs. Idrus, M.Pd.	2000-2004
4	Drs. Rasman, M.Si.	2005
5	Abd. Muis, S.Pd.	2005-2012
6	Abd. Aris Lainring, S.Pd., M.Pd.	2012
7	Abd. Zamad, S.Pd., M.Si.	2012-2014
8	Drs. H. Basri, M.Pd.	2015-2019
9	Drs. H. Imran	2019-2021
10	Sitti Hadijah, S.Pd., M.Pd.	2022- sekarang

#### b. Visi dan misi SMP Negeri 8 Palopo

##### 1) Visi SMP Negeri 8 Palopo

“ Unggul dalam prestasi yang bernafaskan keagamaan”

##### 2) Misi SMP Negeri 8 Palopo

Untuk mewujudkan visi sekolah SMP Negeri 8 Palopo melaksanakan misi sebagai berikut:

- a) Melaksanakan pengembangan sistem pembelajaran insentif.
- b) Melaksanakan pengembangan rencana program pengajaran.
- c) Melaksanakan pengembangan sistem penilaian.
- d) Melaksanakan pengembangan SKBM.
- e) Melaksanakan pengembangan kurikulum muatan lokal.

- f) Melaksanakan peningkatan profesional guru.
- g) Melaksanakan pembelajaran dengan pendekatan CTL.
- h) Melaksanakan bimbingan belajar yang intensif.
- i) Melaksanakan peningkatan sarana.

### c. Sarana dan Prasarana

SMP Negeri 8 Palopo memiliki sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan pendidikan disekolah. Keberadaan sarana dan prasarana tersebut merupakan suatu aset yang berdiri sendiri dan dijadikan suatu kebanggaan yang perlu dijaga dan dilestarikan keberadaannya.

Penataan taman dan penempatan bangunan cukup sederhana serta letak lapangan olahraga cukup strategis dengan bangunan kelas sehingga dapat digunakan para siswa untuk berolahraga karena siswa hoby berolahraga. Sekolah merupakan lembaga yang diselenggarakan oleh sejumlah orang atau kelompok dalam bentuk kerjasama untuk mencapai tujuan pendidikan. Selain guru, siswa dan pegawai.

Adapun sarana dan prasarana di kawasan SMP Negeri 8 Palopo adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana SMP Negeri 8 Palopo**

Jenis Ruangan Dan Gedung	Jumlah	Keadaan		
		Rusak Berat	Rusak Sedang	Rusak Ringan
Ruang kelas untuk belajar	27	-	-	3
Ruang kepala sekolah	1	-	-	-
Ruang guru	1	-	-	-
Ruang tata usaha	1	-	-	-

Ruang perpustakaan	1	-	-	-
Ruang lab. Ipa	1	-	-	1
Ruang lab. ips	-	-	-	-
Ruang Lab. Bahasa	1	-	-	-
Ruang Lab. Tik	1	-	-	-
Ruang UKS	1	-	-	1
Jamban/WC	7	-	-	-
Mushollah	1	-	-	-
Kantin	1	-	-	-
Pos Jaga	1	-	-	-
Lapangan Basket	1	-	-	-
Lapangan Takrow	1	-	-	-
Lapangan sepak Bola	1	-	-	-
Lapangan Volly	2	-	-	-

#### d. Keadaan guru SMP Negeri 8 Palopo

Adapun nama-nama pimpinan sekolah, Guru-guru tenaga administrasi yang ada di sekolah SMP Negeri 8 Palopo adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.4 Keadaan guru SMP Negeri 8 Palopo**

NO	NAMA	NIP	JABATAN
1	Sitti Hadijah, S.Pd., M.Pd.	197001011997022008	Kepala sekolah
2	Drs. I Made Swena	196807231997031002	Wakasek

**Nama-nama guru SMP Negeri 8 Palopo**

NO	NAMA GURU	NIP	STATUS
1	Ipik Jumiati	19760123 200012 2 002	PNS
2	Dra. Burhana	19571231 198703 2 031	PNS
3	Dra. Nurhidaya	19651231 199003 2 052	PNS
4	Muh. AdiNur, S.Pd., M.Pd.	19630320 198703 1 014	PNS
5	Drs. Ahmad	19680819 199512 1 006	PNS
6	Drs. Eduard M	19680523 199702 1 001	PNS
7	Ni WayanNarsini, S.Pd	19660402 199501 2 001	PNS
8	Drs. I Made Swena	19680723 199703 1 002	PNS
9	Krismawati P., S.Pd.	19700310 199802 2 002	PNS
10	Yerni Sakius, S.Pd.	19721224 199802 2 002	PNS
11	Pasombaran, S.Pd.	19701231 199802 1 017	PNS
12	Ubat, S.Pd.	19670718 200003 1 003	PNS

13	Dra. AnrianaRahman	19690425 199702 2 003	PNS
14	Martha Palambingan, S.Pd	19670725 198803 2 013	PNS
15	Ismail Sumang	19630806 199003 1 016	PNS
16	Nadirah, S.Ag.	19560806 1986021 018	PNS
17	Dra. Rahayu D., M.Pd.I	19671015 1994032 007	PNS
18	Abd. Gani, S.Pd.	19660418 199001 1 004	PNS
19	Sem Poanganan	19571207 198003 1 014	PNS
20	Welem Pasiakan, S.Pd.	19660424 199003 1 010	PNS
21	Titik Sulistiani, A.Md. Pd	19651121 199512 2 002	PNS
22	Hartati Srikandi S., S.Pd.	19670306 199602 2 001	PNS
23	Dra. Murlina	19670707 199903 2 004	PNS
24	Baharuddin, S.Pd.	19631231 199512 1 019	PNS
25	Rosneni Genda, S.Pd.	19711202 199903 2 005	PNS
26	Ipik Jumiati, S.Pd.	19760123 200012 2 002	PNS
27	Rosdiana Masri, S.Pd.	19771204 200312 2 005	PNS
28	Usman, S.Pd.	19691231 200502 1 018	PNS
29	HasmaYunus, S.Pd.	19790512 200312 2 008	PNS
30	Haerati, SE., M.Pd.	19681122 200502 2 004	PNS
31	Agustan, S.pd	19780727 200604 1 008	PNS
32	Patimah, S.Ag.	19720331 200604 2 012	PNS
33	Irmawanti Sari, S.Pd	19761206 200502 2 004	PNS
34	Drs. Hairuddin	19641231 200604 1 117	PNS
35	Syamsul Bahri, SP	19701231 200701 1 119	PNS
36	Sitti Hadijah, S.Pd	19791117 200701 2 013	PNS
37	Andi Nasriani, S.Pd.	19800103 200902 2 006	PNS
38	Yurlin Sariri, S.Kom	19780729 200902 2 002	PNS
39	Ekha Satriany S., S.Si, M.Si	19820817 200902 2 007	PNS
40	Husnaini, S.Pd.I., M.Pd.	19840820 200902 2 007	PNS
41	Sri Handayani Nasrun, S.Pd	19820728 201001 2 032	PNS
42	Eka Paramita, S.Pd.	19850222 201001 2 029	PNS
43	Nur Afriany Syarifuddin, S.Pd.	19840307 201001 2 039	PNS
44	Asrika Achmad, S.Pd	19840307 201001 2 039	PNS
45	Evasanti, S.Si.	19830322 201001 2 020	PNS
46	Musrifah, S.Pd.	19850321 201101 2 013	PNS
47	Imelda Wilsen Taruk, S.Pd	19810819 201101 2 012	PNS
48	Unna Kurniawan, S.Pd	19840421 200903 1 005	PNS
49	Hasniah	19671231 199203 2 057	PNS
50	Syahyuddin	19761030 199802 1 001	PNS
51	Nurmiati	19660718 198703 2 011	PNS
52	Pahrir Taherong	19600921 200604 1 004	PNS
53	Nasrah, S.Pd.I		Honor
54	Nurmayanti J, S.Pd		Honor
55	Debora Tiku, S.Th		Honor

56	Nirwana, S.Pd.	Honor
57	Fahrudin B. Hamid, SE	Honor

e. Keadaan siswa SMP Negeri 8 Palopo

Jumlah siswa di SMP Negeri 8 Palopo rata-rata 32 siswa perkelas terdiri 9 kelas untuk masing-masing tingkatan.

Tabel 4.5 Keadaan siswa SMP Negeri 8 Palopo

<b>Jumlah keseluruhan siswa SMP Negeri 8 Palopo</b>			
<b>No</b>	<b>Ruang kelas</b>	<b>Jumlah siswa</b>	<b>Total</b>
1	VII.1	29 Siswa	276
	VII.2	30 Siswa	
	VII.3	32 Siswa	
	VII.4	30 Siswa	
	VII.5	31 Siswa	
	VII.6	30 Siswa	
	VII.7	31 Siswa	
	VII.8	32 Siswa	
	VII.9	32 Siswa	
2	VIII.1	30 Siswa	283
	VIII.2	32 Siswa	
	VIII.3	32 Siswa	
	VIII.4	32 Siswa	
	VIII.5	30 Siswa	
	VIII.6	32 Siswa	
	VIII.7	31 Siswa	
	VIII.8	32 Siswa	
	VIII.9	32 Siswa	
3	IX.1	26 Siswa	216
	IX.2	26 Siswa	
	IX.3	27 Siswa	
	IX.4	26 Siswa	
	IX.5	29 Siswa	
	IX.6	28 Siswa	
	IX.7	29 Siswa	
	IX.8	25 Siswa	
	IX.9	28 Siswa	
<b>Jumlah</b>			<b>775 Siswa</b>

## 2. Kondisi Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 8 Palopo

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu faktor terpenting dalam mencapai pendidikan yang berkualitas. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung agar tujuan pendidikan tersebut.

Di SMP Negeri 8 Palopo sarana dan prasarana pendidikannya masih sangat minim dan kondisinya masih kurang baik. Seperti yang dikemukakan oleh Bapak Drs. Eduard M selaku Wakil Kepala Sekolah bagian sarana prasarana di SMP Negeri 8 Palopo sebagai berikut:

“Sarana dan prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang digunakan untuk menunjang pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SMP Negeri 8 Palopo ini masih sangatlah minim dan bisa dikatakan kurang memadai, karena masih terdapat banyak kekurangan sarana dan prasarana di sekolah ini. Masih banyak sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang kurang diperhatikan dan dirawat, seperti gedung sekolah yang warnanya sudah mulai pudar, kamar mandi yang tidak terawat, bangku dan meja yang sudah berpatahan (rusak ringan). Sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 8 Palopo terdapat 27 ruang kelas tetapi hanya 24 ruang kelas yang dipakai dan dari ke 27 ruang kelas tersebut hanya 24 yang memadai, ada juga ruang guru dan staf di gabung menjadi satu hal ini karena lahan dan dana yang tidak memadai. Juga hanya ada 2 kamar mandi yang digunakan untuk seluruh masyarakat sekolah. Kekurangan sarana dan prasarana di madrasah ini membuat segala aktivitas menjadi terbatas”.<sup>1</sup>

Menurut pendapat salah satu guru yang mengajar di SMP Negeri 8 Palopo mengenai kondisi sarana dan prasarana yaitu Bapak Baharuddin, S.Pd. selaku guru bidang studi teknologi informasi dan komunikasi (TIK)

---

<sup>1</sup> Drs. Eduard M, Wakasek Sarpras SMP Negeri 8 Palopo, wawancara dengan penulis, Ruang Kepala Sekolah, Palopo, 11 Agustus 2022.

“Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SMP Negeri 8 Palopo masih kurang memadai hal ini membuat proses pembelajaran menjadi kurang efektif. Melakukan pembelajaran di kelas menjadi tidak nyaman apabila terjadi hujan karena ada kelas yang jendela dan pintu ruang kelas tidak ada. Saat membahas bidang studi keagamaan pembelajarannya bisa menggunakan mushollah sebagai tempat untuk praktek ibadah. Di SMP Negeri 8 Palopo ini ruang laboratorium komputernya lumayan bisa digunakan hanya saja komputer yang ada di ruang tersebut terbatas sehingga disaat saya mengajarkan pelajaran TIK sedikit kesulitan. Pelajaran TIK seharusnya lebih baik langsung di praktekan oleh siswa sehingga siswa bisa lebih memahami apa yang diajarkan”.<sup>2</sup>

Berdasarkan kedua hasil wawancara yang dilakukan peneliti di atas dapat disimpulkan bahwa kondisi sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 8 Palopo memang masih sangat mengkhawatirkan. Masih banyak sekali kekurangan sarana dan prasarana yang digunakan dalam proses pembelajaran.

### **3. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo**

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar dapat digunakan sewaktu-waktu diperlukan. Dalam sebuah lembaga pendidikan, manajemen sarana dan prasarana pendidikan berkaitan erat dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, serta penghapusan sarana dan prasarana. Dalam melakukan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang pembelajaran diperlukan adanya suatu proses dan keahlian di dalam pengelolaannya. Manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo ini dilakukan dengan melakukan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan.

---

<sup>2</sup> Baharuddin, S.Pd., SMP Negeri 8 Palopo, wawancara dengan penulis, Ruang Sarpras, Palopo, 11 Agustus 2022.

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan tahap pertama dari manajemen sarana dan prasarana yang sekaligus merupakan langkah dari pengadaan sarana dan prasarana. Perencanaan dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan, untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Sehingga dengan adanya perencanaan dapat membantu menentukan tujuan, menetapkan langkah- langkah, menghilangkan ketidakpastian, dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan efektif dan efisien

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala sekolah yaitu Ibu Sitti Hadijah, S.Pd., M.Pd. mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo menjelaskan sebagai berikut:

“Perencanaan sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk meningkatkan proses pembelajaran. Dalam merencanakan sarana dan prasarana, kepala sekolah mengadakan rapat/musyawarah bersama waka sarana dan prasarana beserta dewan guru. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran di dalam kelas maupun di luar kelas. Prosedur perencanaan sarana dan prasarana menggunakan skala prioritas atau yang lebih dibutuhkan oleh sekolah”.<sup>3</sup>

Dari hasil wawancara, dapat dijelaskan bahwa dalam merencanakan sarana dan prasarana, kepala sekolah mengadakan rapat/musyawarah bersama waka sarana prasarana dan dewan guru. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan untuk menunjang proses belajar mengajar di

---

<sup>3</sup> Sitti Hadijah, S.Pd., M.Pd., Kepala Sekolah SMP Negeri 8 Palopo, wawancara dengan penulis, Ruang Kepala Sekolah, Palopo, 11 Agustus 2022.

dalam kelas maupun di luar kelas. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan yang dibutuhkan, jumlah sarana dan prasarana yang diperlukan, beserta harga sarana dan prasarana. Prosedur perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Palopo menggunakan skala prioritas atau diadakannya sarana dan prasarana yang lebih dibutuhkan dalam menunjang pembelajaran.

Keterangan di atas kembali dipertegas lagi lewat wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana Bapak Drs. Eduard M, beliau mengatakan:

“Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan yang lebih dibutuhkan untuk menunjang proses belajar mengajar. Prosedur perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran menggunakan skala prioritas atau yang lebih dibutuhkan oleh sekolah. Tahap pertama melakukan analisis kebutuhan, proses ini dilakukan untuk mengadakan alat yang belum ada tetapi sangat dibutuhkan oleh sekolah, sarana yang sudah rusak atau yang tak layak pakai. Tahap selanjutnya seleksi terhadap alat yang dapat dimanfaatkan, seperti kursi dan meja, kedua benda ini dapat di daur ulang kembali sehingga dapat dimanfaatkan kembali oleh siswa yang melakukan proses kegiatan belajar mengajar di dalam kelas. Proses ini dilakukan untuk meminimalisir dana atau keuangan sekolah. Tahap terakhir yaitu penetapan dana, setelah semua tersusun dan sudah disetujui oleh guru dan lembaga, waka sarana dan prasarana menetapkan dana atau anggaran yang tersedia. Jika terdapat permasalahan misalkan dana tidak tercukupi, maka melakukan penyeleksian kembali dengan melihat skala prioritas yang lebih dibutuhkan oleh sekolah”.<sup>4</sup>

Dalam penjelasan hasil wawancara, perencanaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan yang dibutuhkan untuk dapat menunjang proses pembelajaran. Prosedur perencanaan sarana dan prasarana menggunakan skala

---

<sup>4</sup> Drs. Eduard M, Wakasek Sarpras SMP Negeri 8 Palopo, wawancara dengan penulis, Ruang Sarpras, Palopo, 11 Agustus 2022.

prioritas atau yang lebih dibutuhkan, agar sesuai dengan kondisi dan dana yang tersedia. Prosedurnya yaitu:

### 1. Analisis kebutuhan

Proses analisis dilakukan untuk menyediakan atau mengadakan kebutuhan yang diperlukan dan kebutuhan yang dapat menunjang proses pembelajaran.

### 2. Seleksi terhadap alat yang dapat dimanfaatkan

Sebelum perencanaan sarana dan prasarana ditetapkan, pihak waka sarpras menyeleksi terlebih dahulu sarana dan prasarana yang masih dapat dimanfaatkan. Penyeleksian ini dilakukan agar dapat meminimalisir dana atau keuangan sekolah.

### 3. Penetapan dana

Setelah rencana kebutuhan sudah tersusun waka sarpras menetapkan dana atau anggaran yang tersedia. Dalam hal ini, jika dana yang tersedia tidak mencukupi untuk pengadaan semua kebutuhan yang diperlukan, maka perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas mengenai perlengkapan yang paling penting atau yang lebih dibutuhkan.

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu guru yang mengajar di SMP Negeri 8 Palopo yaitu Bapak Drs. Hairuddin, beliau mengatakan:

“Dalam merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana diadakan rapat yang dipimpin oleh kepala madrasah. Perencanaan sarana dan prasarana ini mengupayakan kebutuhan perlengkapan sekolah agar dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran, sehingga kegiatan proses pembelajaran tidak mengalami kendala dan perencanaan tersebut berjalan dengan baik sesuai dengan kondisi kebutuhan proses pembelajaran”.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Drs. Hairuddin, Guru PKN SMP Negeri 8 Palopo, wawancara dengan penulis, Ruang kelas, Palopo, 11 Agustus 2022.

Berdasarkan hasil wawancara diatas peneliti meyimpulkan bahwa dalam perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Palopo bahwasannya perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran sudah berjalan dengan baik, karena dari pihak sekolah sudah merencanakan dengan matang yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sekolah.

#### b. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana adalah penetapan sarana dan prasarana yang dilakukan bersama-sama dengan semua pihak sekolah mengacu pada kebutuhan yang sangat penting untuk mendukung dalam menunjang pembelajaran. Tujuan dalam penetapan untuk memenuhi kebutuhan proses pembelajaran di dalam kelas.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Wakil Kepala Sekolah bagian sarana dan prasarana yaitu Bapak Drs. Eduard M. mengenai pengadaan manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo, beliau menyatakan:

“Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan oleh pimpinan sekolah yang berlandaskan pada kesepakatan bersama dan dengan melihat kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana melalui cara membeli dan sumbangan dari pihak luar, yaitu sumbangan dari masyarakat, sekolah lain, dan puskesmas. Dalam pembelian barang menggunakan dana dari pemerintah atau dana BOS dan dana dari yayasan atau pengembangan lewat keuangan pribadi sekolah, karena bantuan dari pemerintah ini sifanya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain”.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Drs. Eduard M, Kepala Sekolah SMP Negeri 8 Palopo, wawancara dengan penulis, Ruang Kepala Sekolah, Palopo, 11 Agustus 2022.

Berdasarkan hasil wawancara dapat dijelaskan, bahwa pengadaan sarana dan prasarana berlandaskan pada kesepakatan bersama dengan melihat kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah dalam menunjang pembelajaran. Proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara membeli dan hibah. Dalam pembelian barang menggunakan dana dari pemerintah dan yayasan.

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu guru di SMP Negeri 8 Palopo yaitu Bapak Drs. Hairuddin, beliau mengatakan:

“Dalam mengadakan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran. Pengadaan sarana dan prasarana diawali dengan proses mengidentifikasi apa saja yang dibutuhkan. Dalam mengadakan sarana dilakukan dengan cara membeli dan mendapatkan sumbangan. Pembelian barang biasaya berupa barang habis pakai, seperti spidol dan penghapus. Dalam pembelian kebutuhan proses pembelajaran menggunakan dana dari pemerintah dan yayasan”.<sup>7</sup>

Dalam penjelasan di atas dapat disimpulkan pengadaan sarana dan prasarana dimulai dengan mengidentifikasi apa saja yang dibutuhkan sekolah. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kebutuhan apa yang sangat diperlukan untuk menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Dalam memenuhi sarana, selain mendapatkan bantuan dari pemerintah, sekolah mengadakan dengan cara membeli berupa barang habis pakai, seperti alat penunjang proses kegiatan belajar mengajar.

---

<sup>7</sup> Drs. Hairuddin, Guru PKN SMP Negeri 8 Palopo, wawancara dengan penulis, Ruang kelas, Palopo, 12 Agustus 2022.

c. Pemeliharaan (perawatan) dan penghapusan

Pemeliharaan (perawatan) sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap pakai guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/ menghilangkan sarana prasarana dari daftar inventaris, karena sarana prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah merupakan aktifitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh guru atau masyarakat sekolah dalam kondisi siap pakai saat diperlukan. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang akan dilaksanakan di sekolah. Oleh karena itu perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan perawatan (pemeliharaan) agar dapat diperdayakan dengan sebaik mungkin.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah yaitu Ibu Sitti Hadijah, S.Pd., M.Pd. mengenai pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Palopo menjelaskan sebagai berikut:

“ Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang pembelajaran efektif di SMP Negeri 8 Palopo ini menurut saya sudah baik karena semua masyarakat sekolah ikut menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini terutama sarana dan prasarana yang digunakan dalam pembelajaran. Prasarana seperti ruang kelas, ruang kantor dan musholla dipelihara (dirawat) dengan cara di sapu dan di pel setiap hari. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara di pilih berdasarkan kerusakan. Jika sarana rusak dan masih bisa diperbaiki maka

sarana tersebut disimpan di gudang dan akan di perbaiki jika dibutuhkan misalnya seperti bangku dan meja yang sudah patah (rusak ringan). Dan untuk sarana yang hilang maka akan dikenakan sanksi untuk mengganti barang tersebut yaitu orang yang meminjam barang tersebut. Dan untuk sarana yang sudah rusak berat maka akan di buang atau di bakar”.<sup>8</sup>

Hal ini dipertegas lagi oleh Bapak Drs. Eduard M. selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, beliau mengatakan bahwa:

“Dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah ini dilakukan dengan cara dibersihkan dan dirapikan. Ruangan-ruangan di sapu dan di pel, halaman di sapu dan sarana yang berserakan dirapikan dan dibersihkan jika kotor. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan tergantung dari keadaan sarana dan prasarananya dahulu, kalau dalam kerusakan ringan kami perbaiki sendiri. Kalau dalam kategori rusak sedang mereka melaporkan dahulu ke pihak sarana prasarana. Dan yang terakhir kategori kerusakan berat, maka sarana dan prasarana akan di buang atau di bakar”.<sup>9</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat peneliti simpulkan bahwa pemeliharaan dilakukan oleh seluruh masyarakat sekolah dan dilakukan setiap hari dan penghapusan dilakukan berdasarkan keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah. Sarana dan Prasarana pendidikan dalam menunjang pembelajaran lebih banyak yang disimpan di gudang dari pada dibakar atau pun dibuang. Tetapi tidak menuntut kemungkinan untuk melakukan penghapusan guna mengurangi kapasitas di dalam gudang sehingga hasilnya dapat digunakan untuk operasional sekolah.

---

<sup>8</sup> Sitti Hadijah, S.Pd., M.Pd, Kepala Sekolah SMP Negeri 8 Palopo, wawancara dengan penulis, Ruang Kepala Sekolah, Palopo, 12 Agustus 2022.

<sup>9</sup> Drs. Eduard M, Wakasek Sarpras SMP Negeri 8 Palopo, wawancara dengan penulis, Ruang Sarpras, Palopo, 12 Agustus 2022.

#### **4. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran**

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan atau pembelajaran, seperti meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pembelajaran, seperti gedung, halaman, kebun, jalan menuju sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah yaitu Ibu Sitti Hadijah, S.Pd., M.Pd. mengenai faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran yang ada di SMP Negeri 8 Palopo.

“Faktor penghambat dalam manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran yaitu keterbatasan dana, sebab pengalokasian dana dari RAPBS hanya 40% dan dana dari komite sekolah yang tidak menentu jumlahnya, sementara kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana lebih besar dari jumlah dana yang disediakan. Hal lain yang menjadi faktor penghambat adalah berkurangnya siswa yang ada di sekolah sehingga dana yang ada juga akan berkurang. Karena dana untuk sarana dan prasarana juga ada dari sumbangan para orang tua siswa. Dan untuk faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo ini yaitu karena ada kerja sama seluruh masyarakat dalam menjaga sarpras agar tetap terawat dan siap pakai apabila diperlukan.”<sup>10</sup>

Hal ini dipertegas lagi oleh Bapak Drs. Eduard M selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, beliau menyatakan:

“Faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo yaitu kerjasama semua

---

<sup>10</sup> Sitti Hadijah, S.Pd., M.Pd, Kepala Sekolah SMP Negeri 8 Palopo, wawancara dengan penulis, Ruang Kepala Sekolah, Palopo, 12 Agustus 2022.

masyarakat sekolah sehingga dapat merawat sarana dan prasarana agar tetap bisa terpakai dan faktor penghambatnya yaitu karena terbatasnya dana. Keterbatasan dana mengakibatkan sarana dan prasarana yang sudah rusak parah ada yang tak terganti seperti gedung yang tak di cat ulang”.<sup>11</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa yang menjadi faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran yaitu adanya kerjasama sema masyarakat sekolah dan faktor penghambatnya yaitu kurangnya dana.

## **B. Pembahasan**

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan alat bergerak atau tidak bergerak yang digunakan secara langsung atau tidak langsung yang menunjang proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan di suatu sekolah harus dalam kondisi baik dan memadai sehingga dapat membantu berjalannya proses pembelajaran yang ada di sekolah tersebut. Di SMP Negeri 8 Palopo kondisi sarana dan prasarana masih banyak kekurangan. Ada banyak sarana dan parasana yang sudah tidak terpakai lagi.

Untuk menjaga sarana dan prasarana agar selalu siap pakai maka diperlukan manajemen sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan bagi guru maupun peserta didik untuk berada di madrasah dalam menjalankan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga jika

---

<sup>11</sup> Drs. Eduard M, Wakasek Sarpras SMP Negeri 8 Palopo, wawancara dengan penulis, Ruang Sarpras, Palopo, 12 Agustus 2022.

manajemen sarana dan prasarana sudah terlaksana maka secara langsung akan menunjang pembelajaran yang ada di sekolah. Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Palopo yaitu dengan melakukan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan.

Di SMP Negeri 8 Palopo perencanaan manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran dilakukan dengan musyawarah (rapat) bersama masyarakat sekolah yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan guru-guru sekolah. Menurut Bafadal, perencanaan sarana dan prasarana merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatankegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>12</sup> Langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana di sekolah yaitu untuk menampung semua usulan pengadaan sarana sekolah yang diajukan setiap unit kerja sekolah dan menginventarisasi kekurangan sarana sekolah, menyusun rencana kebutuhan sarana sekolah untuk periode tertentu, memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan sarana yang telah tersedia sebelumnya, memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia, memadukan rencana kebutuhan sarana dengan dana atau anggaran yang ada dan menetapkan rencana pengadaan akhir.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan penyediaan segala sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Proses pengadaan sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan daftar perencanaan yang telah dibuat sebelumnya.

---

<sup>12</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 26.

Dalam pengadaan barang tersebut tidak semua permintaan sarana dan prasarana pembelajaran dapat dipenuhi, hal tersebut harus disesuaikan dengan anggaran yang ada, artinya sarana dan prasarana yang paling mendesak untuk dipenuhi akan lebih diutamakan dalam proses pengadaan. Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran tidak hanya bersumber dari rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS), tetapi juga bersumber dari sumbangan masyarakat/perusahaan, dan dana bos.

Menurut Gunawan, pengadaan adalah segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang, benda atau jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.<sup>13</sup> Pengadaan sarana dan prasarana di sekolah pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Teori yang lainnya menurut Suryosubroto, proses pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh yaitu pembelian dengan biaya pemerintah, pembelian dengan biaya SPP, bantuan dari BP3 dan bantuan dari masyarakat lainnya.<sup>14</sup>

Merujuk pada teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengadaan yang dilakukan di SMP Negeri 8 Palopo sudah baik dan sudah terlaksana sesuai dengan kesepakatan bersama. Hanya ada faktor yang mengakibatkan pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran tidak semuanya terwujud yaitu karena dana yang dimiliki sekolah masih kurang untuk mewujudkan sarana dan prasarana yang diperlukan guru. Karena dana yang ada dari pemerintah dan,

---

<sup>13</sup> H. Gunawan Ary, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, (Jakarta: Rineka Cipta, 20019), 135.

<sup>14</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2018), 116.

SPP siswa dan bantuan sukarela belum membantu sepenuhnya untuk pemenuhan pengadaan sarpras sepenuhnya.

Kegiatan setelah proses pengadaan maka selanjutnya yaitu pemeliharaan (perawatan) dan penghapusan. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di madrasah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh masyarakat sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Hasil penelitian yang ditemukan mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Palopo pada proses pemeliharaan diberikan tanggung jawab kepada seluruh masyarakat sekolah agar terhindar dari kerusakan. Pemeliharaan (perawatan) dilakukan setiap hari, ruangan-ruangan dan perlengkapan yang menunjang proses pembelajaran dibersihkan setiap hari. Hasil penelitian di atas senada dengan pendapat Gunawan bahwa pemeliharaan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik pula.<sup>15</sup> Sarana belajar yang ada di madrasah seperti perabot dan peralatan, serta media pengajaran harus selalu dalam kondisi siap pakai jika setiap saat digunakan. Sarana belajar bukan saja ditata dan dijaga sedemikian rupa.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga atau milik negara dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Kepala sekolah

---

<sup>15</sup> H. Gunawan Ary, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2020), 146.

memiliki kewenangan untuk melakukan penghapusan terhadap perlengkapan sekolah. Namun perlengkapan yang akan dihapus harus memenuhi persyaratan-persyaratan penghapusan. Demikian pula prosedurnya harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku. Data hasil penelitian dalam proses penghapusan sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Palopo dilakukan apabila sarana dan prasarana milik Negara ataupun milik madrasah sudah tidak layak pakai, maka diadakan penghapusan. Tetapi jika sarana dan prasarana tersebut mengalami kerusakan yang masih dapat diperbaiki maka akan di simpan di gudang dan apa bila suatu saat di perlukan maka akan di perbaiki. Mengenai jangka waktu pemakaian barang itu tidak ditentukan, penghapusan dilakukan jika memang betul-betul barangbarang atau sarana dan prasarana di SMP Negeri 8 Palopo sudah tidak dapat difungsikan lagi dan disesuaikan dengan prosedur penghapusan yang berlaku.

Dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran pastinya akan terdapat faktor pendukung dan penghambat. Berdasarkan hasil penelitian menjelaskan bahwa di SMP Negeri 8 Palopo yang menjadi faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran yaitu adanya kerjasama semua masyarakat sekolah dan faktor penghambatnya yaitu kurangnya dana.

## **BAB V PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Berdasarkan deskripsi data dan pembahasan hasil penelitian, maka secara umum dapat disimpulkan bahwa, manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo setelah mengamati dan mencermati dari hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi di lapangan dapat disimpulkan bahwa:

1. Kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SMP Negeri 8 Palopo masih minim dan kondisinya ada yang rusak ringan dan ada yang rusak berat. Ada terdapat atap ruang kelas yang bocor, bangku dan meja yang patah.
2. Manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo sudah berjalan sejak lama dan manajemen sarana dan prasarananya pun sudah berjalan sesuai peraturan yang telah ditetapkan. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan pembelajaran yang efektif yang ada di SMP Negeri 8 Palopo dilakukan dengan musyawarah (rapat). Musyawarah dilakukan agar lebih mengetahui apa saja yang akan di perlukan dalam proses pembelajaran yang akan dilakukan. Pengadaan sarana dan prasarana dalam pembelajaran yang efektif di SMP Negeri 8 Palopo dilakukan dengan cara guru terlebih dahulu mengusulkan apa saja sarana dan prasarana yang dibutuhkan kepada waka sarana dan prasarana, lalu waka menyampaikan kepada kepala sekolah. Jika kepala sekolah setuju maka akan diajukan lagi ke bendahara unuk dibeli, Namun tidak semua yang diajukan

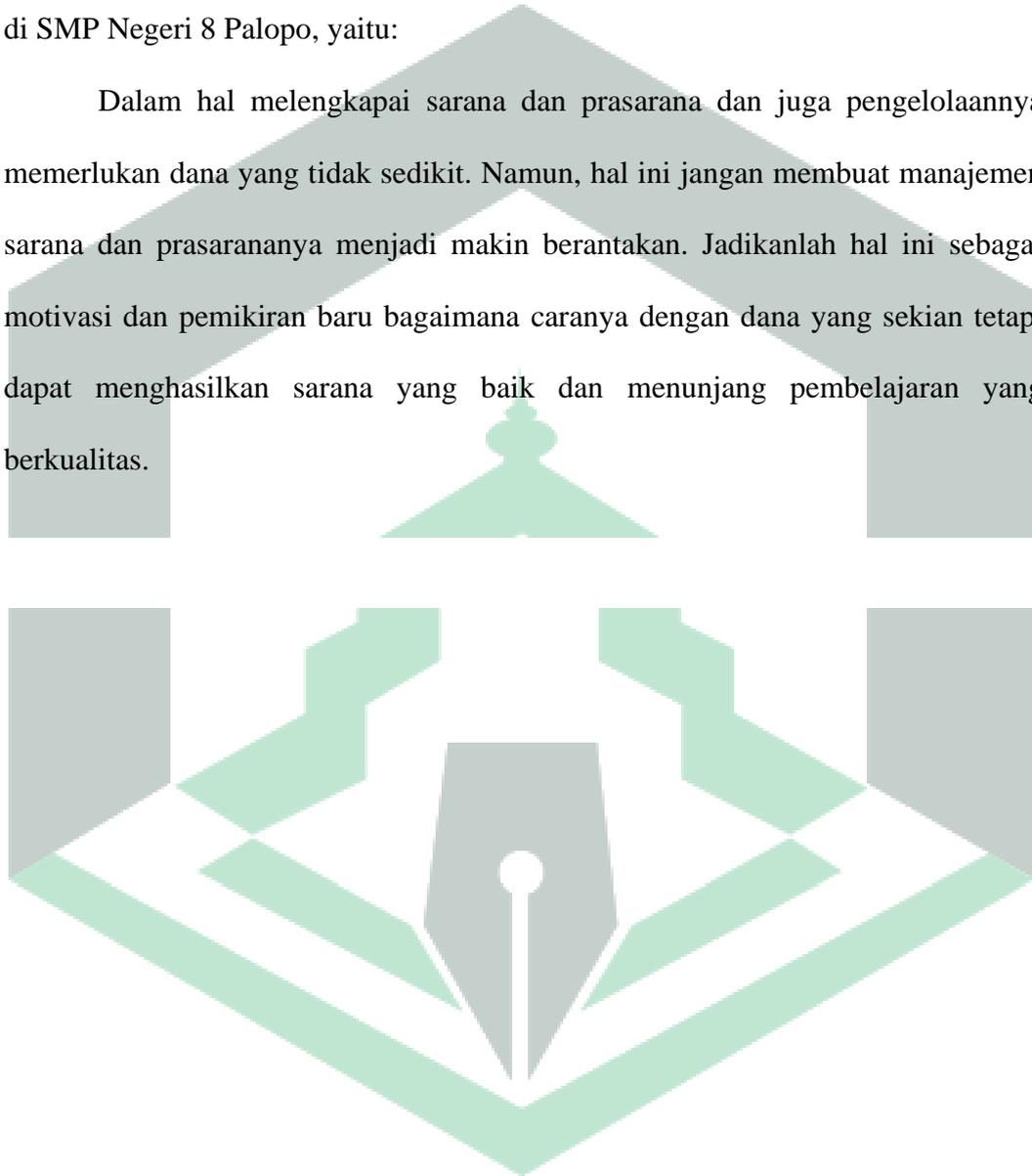
akan diadakan karena dana yang tidak mencukupi. Dana yang dipakai untuk memenuhi sarana dan prasarana pendidikan itu dari dana BOS dan dari sumbangan masyarakat/perusahaan, serta sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) siswa. Pemeliharaan (perawatan) dilakukan oleh seluruh masyarakat sekolah. Setiap hari sarana dan prasarana pendidikan yang menunjang proses pembelajaran dibersihkan dan dirapikan. Penghapusan sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 8 Palopo dilakukan apa bila sarana dan prasarana sudah tidak dapat di pakai lagi dan sudah rusak parah. Sarana dan prasarana yang rusak ringan akan di simpan di gudang dan apa bila diperlukan maka sarana dan prasarana akan diperbaiki.

3. Penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran tidak terlepas dari faktor pendukung dan penghambat penerapannya. Faktor penghambat dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo yaitu kurangnya dana. Dana yang ada tidak mencukupi untuk melakukan pengelolaan sarpras yang dibutuhkan. Faktor pendukung dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo yaitu adanya kerjasama antar masyarakat madrasah yang bersedia memelihara sarpras yang ada di SMP Negeri 8 Palopo.

## **B. Saran**

Berdasarkan data yang ditemukan, penulis menyarankan beberapa hal terkait dengan manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMP Negeri 8 Palopo, yaitu:

Dalam hal melengkapai sarana dan prasarana dan juga pengelolaannya memerlukan dana yang tidak sedikit. Namun, hal ini jangan membuat manajemen sarana dan prasarananya menjadi makin berantakan. Jadikanlah hal ini sebagai motivasi dan pemikiran baru bagaimana caranya dengan dana yang sekian tetapi dapat menghasilkan sarana yang baik dan menunjang pembelajaran yang berkualitas.



## DAFTAR PUSTAKA

- A. Partanto, Pius. *Kamus Ilmiah Populer*. Surabaya: Arkola, 2001.
- Anwar, Moch. Idoch. *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2004.
- Arikunto, Suharsimi. *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Keguruan*. Jakarta: PT. Geakindo, 1993.
- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan FIP dan UNY, 2008.
- Ary, H. Gunawan. *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, Jakarta: Rineka Cipta, 2002.
- Azwar, Saifuddin. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009.
- B. Uno, Hamzah dan Mohammad Nurdin, *Belajar dengan Pendekatan PAILKEM*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2019.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Bafadal, Ibrahim. *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003.
- Basuki dan M. Miftahul Ulum, *Pengantar Ilmu Pendidikan Islam*. Ponorogo: STAIN PoPress, 2007.
- E, Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004.
- Emzir, *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kuantitatif dan Kualitatif*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012.
- Fathurrohman, Muhammad dan Sulistyorini. *Meretas Pendidikan Berkualitas dalam Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Teras, 2012.

- Ibrahim, Bafadal *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Kasan, Thalib. *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Studia Press, 2000.
- Kementrian Agama RI. *Al-qur'an dan Terjemahan*. Surabaya: Halim, 2014.
- Manaf, Abdul. *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Sigli*. Banda Aceh: 2012
- Miarso, Yusufhadi. *Peningkatan Kualifikasi Guru dalam Perspektif Teknologi Pendidikan*, Jurnal Pendidikan Penabur, 2008.
- Nisail Jannah Saniatu dan Uep Tatang Sontani, *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 2018.
- Ridwan, *Belajar Mudah Penelitian Untuk Guru, Kariawan dan Peneliti Pemula*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Rohmadi, *Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah Dasar Muhammadiyah Al Bayiin Kecamatan Pedan Kabupaten Klaten*. Surakarta, 2018.
- Saefudin, Asis. dan Ika Berdiati, *Pembelajaran Efektif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2016.
- Safitri, Dewi. *Menjadi Guru Profesional*. Riau: PT. Indragiri Dot Com, 2019.
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R dan D*. Bandung: Alfabeta, 2001.
- Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004.
- Susanto, A. *Teori belajar dan pembelajaran di sekolah dasar*. Jakarta: PT Kharisma Putra Utama, 2016.
- Susanto, Ahmad. *Teori Belajar Dan Pembelajaran di Sekolah Dasar*. Jakarta: Kencana, 2013.
- Suwandi, Sarwiji. *Pembelajaran Bahasa Indonesia Era Industri 4.0*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2019.

Tambunan, M. Azhari. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Langsa*. Banda Aceh, 2013.

Tanzeh, Ahmad. *Metodologi Penelitian Praktis*. Yogyakarta: Teras Perum POLRI, 2011.





**LAMPIRAN –**

**LAMPIRAN**

## **Lampiran 1: Instrumen Penelitian**

### **Pertanyaan untuk Wakasek sarana prasarana**

1. Apa sajakah sarana dan prasarana yang digunakan guru di SMP Negeri 8 Palopo?
2. Apakah ruang kelas sudah sesuai dengan kebutuhan siswa?
3. Apa yang bapak lakukan terhadap sarana dan prasarana yang tidak layak pakai?
4. Bagaimanakah cara bapak merawat sarana dan prasarana yang ada disekolah?
5. Apakah sarana dan prasarana yang ada disekolah sudah sesuai dengan anggaran yang ada?
6. Apakah jumlah perlengkapan sarana dan prasarana sudah mencukupi dengan kebutuhan siswa?
7. Apa yang bapak lakukan apabila ada kesulitan guru dalam menggunakan sarana dan prasarana?
8. Bagaimana solusi bapak dalam mengatasi kesulitan guru dalam menggunakan sarana dan prasarana?

### **Pertanyaan untuk Guru**

1. Menurut ibu/bapak sarana dan prasarana apa saja yang digunakan guru di SMP Negeri 8 Palopo?
2. Menurut ibu/bapak apakah ruang belajar sudah sesuai dengan kebutuhan siswa?
3. Menurut ibu/bapak apa yang dilakukan sekolah terhadap sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai?
4. Bagaimana cara sekolah merawat sarana dan prasarana yang ada disekolah?

5. Menurut ibu/bapak apakah sarana dan prasarana yang ada disekolah sudah sesuai dengan anggaran yang ada?
6. Menurut ibu/bapak apakah jumlah kursi sudah mencukupi dengan kebutuhan siswa?
7. Menurut ibu/bapak kesulitan apa saja yang dihadapi dalam menggunakan sarana dan prasarana disekolah?
8. Menurut ibu/bapak bagaimana solusi untuk mengatasi kesulitan dalam menggunakan sarana dan prasarana disekolah?

No	Aspek yang diamati	Observasi	
		Ya	Tidak
1	Sarana yang digunakan guru dalam proses pembelajaran adalah papan tulis, LCD, buku Lks.	✓	
2	Kursi dan meja yang ada di ruang kelas sudah mencukupi dengan kebutuhan siswa.	✓	
3	Kepala sekolah melakukan pengawasan sarana prasarana disekolah.	✓	
4	Kepala sekolah dan guru-guru merawat sarana dan prasarana dengan baik.	✓	

## Lampiran 2: Dokumentasi

### 1. Dokumentasi dengan wakasek bagian sarana prasarana



### 2. Dokumentasi dengan guru bidang studi TIK

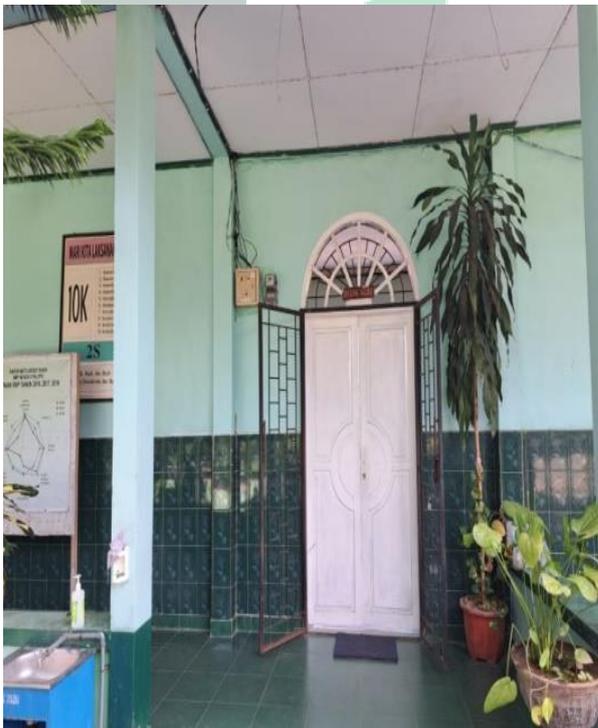


### 3. Dokumentasi dengan guru mata pelajaran umum



### 4. Dokumentasi sarana dan prasarana SMP Negeri 8 Palopo

Ruang guru



Wc siswa



Lapangan



Papan Tulis



Ruang kelas



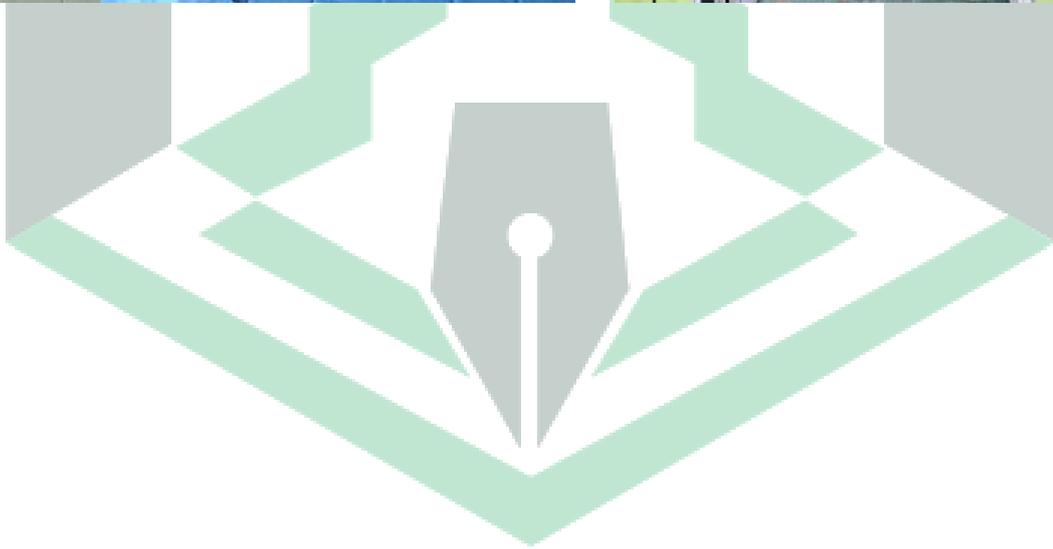
Ruang lab. Tik



Ruang Guru



Ruang sarpras



#### Lampiran 4: Daftar riwayat hidup

### RIWAYAT HIDUP



**Desi Anasia**, lahir di Palopo pada tanggal 15 November 1999.

Penulis merupakan anak ketiga dari empat bersaudara dari pasangan seorang ayah bernama Supardi dan ibu Eti. Saat ini, penulis bertempat tinggal di Jl. Bagau IV Kec. Wara Kota

Palopo. Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2012 di SDN 42 Batu Putih Palopo. Kemudian, di tahun yang sama menempuh pendidikan di SMP Negeri 5 Palopo dan selesai pada tahun 2015. Pada tahun 2015 melanjutkan pendidikan di SMK Negeri 1 Palopo mengambil jurusan perkantoran. Setelah lulus SMK di tahun 2018, penulis melanjutkan pendidikan di bidang yang ditekuni yaitu di prodi manajemen pendidikan islam fakultas tarbiyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo.

contact person penulis: *dhesyanasia12@gmail.com*